



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**2024 - 2025**

## **INDICE**

PRESENTACIÓN .....	5
INTRODUCCIÓN.....	5
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL .....	7
SELLOS INSTITUCIONALES LICEO BRAINSTORM .....	7
PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES.....	8
SENTIDO Y ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
PROPÓSITO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	11
MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO .....	11
CONDUCTOS REGULARES PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA .....	12
INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	12
DERECHO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	14
DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS .....	14
APODERADO SUPLENTE: .....	16
ROL DE LOS PADRES Y/O APODERADOS FRENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	17
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	17
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	18
UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....	19
PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL .....	22
HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA .....	22
ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.....	23
INASISTENCIAS .....	25
INASISTENCIAS REITERADAS .....	25
RETIROS DURANTE LA JORNADA .....	27
RETIRO DE ESTUDIANTES DE 1º A 4º BÁSICO AL FINALIZAR LA JORNADA .....	28
DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES .....	28
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.....	28
COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DE LA SALA DE CLASE .....	31
COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS: .....	33
SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES.....	35
OTRAS CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES.....	37
ALIMENTACIÓN SALUDABLE .....	38
RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS PARA LOS DISTINTOS ESTAMENTOS Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	38
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	39
OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	40
SOSTENEDOR.....	40
DERECHOS DEL SOSTENEDOR.....	40
DEBERES DEL SOSTENEDOR .....	40
DIRECTIVOS Y JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	41
DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS .....	41
DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTE Y DIRECTIVOS .....	41

HORARIO DE ATENCIÓN DE EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO .....	42
RESPONSABILIDADES DOCENTES.....	42
DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	43
DEBERES DE LOS DOCENTES.....	43
RESPONSABILIDADES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	43
DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	44
DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	44
MECANISMO DE PARTICIPACIÓN .....	44
CENTRO DE ALUMNOS .....	45
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS .....	48
MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN .....	50
TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO .....	51
RECONOCIMIENTO A CUMPLIMIENTOS DESTACADOS.....	51
TRANSGRESIÓN A LA NORMAS .....	52
DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	57
MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR SEGÚN EL TIPO DE FALTA .....	59
PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO LICEO. (LEY AULA SEGURA N°21.128). .....	65
PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE NO NECESARIAMENTE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	67
TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. ....	69
TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS: DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	69
INVESTIGACIÓN.....	70
REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CASOS DISCIPLINARIOS. ....	71
DENUNCIAS .....	72
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS .....	72
APROBACIÓN, MODIFICACIONES. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	73
CONSIDERACIONES FINALES .....	73
PROTOCOLOS DE ACCIÓN.....	74
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS ESCOLARES.....	75
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES .....	76
PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	81
DEFINICIONES .....	81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL Y PSICOFÁRMACOS EN EL ESTABLECIMIENTO.....	87
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMA RELACIONADO A ACCIDENTES ESCOLARES, ENFERMEDAD O DAÑO FÍSICO DEL ESTUDIANTE .....	93
ACCIDENTES ESCOLARES.....	95
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL.....	98
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	100

EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES .....	101
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO .....	102
EN CASO DE DESCUBRIMIENTO DE TESTIGO A VÍCTIMA.....	103
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE .....	104
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS .....	106
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS .....	107
EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.....	108
NORMAS GENERALES A LOS PROCESOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE .....	111
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES .....	112
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE SALUD MENTAL .....	116
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MANEJO ADECUADO EN CASO DE CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO	117
PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA O PLANIFICACIÓN SUICIDA .....	118
PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS.....	118
PROTOCOLO FRENTE AL INTENTO SUICIDA.....	119
PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....	120
PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO .....	121
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE ROBOS O HURTOS.....	122
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMA DE FUEGO Y/O ARMA CORTOPUNZANTE POR ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO .....	123
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE SIN AUTORIZACIÓN DE ADULTO RESPONSABLE .....	124
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR.....	126
PROTOCOLO PARA ENTREGA DE BENEFICIO DE ALIMENTACIÓN JUNAEB .....	127
PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	129
PROTOCOLO FRENTE AL USO DE TELÉFONOS MÓVILES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	137
FICHAS .....	140
REGISTRO REUNIONES, ENTREVISTAS Y/O ACTIVIDADES .....	141
FICHA DE DERIVACIÓN.....	142
CARTA DE COMPROMISO USO DEL UNIFORME ESCOLAR .....	143
CARTA DE COMPROMISO ANTE ATRASOS REITERATIVOS.....	144
CARTA DE COMPROMISO DE INASISTENCIA BAJO EL 85%.....	145
COMPROMISO FRENTE A FALTA LEVES.....	146
COMPROMISO FRENTE A FALTAS GRAVES .....	147
COMPROMISO FRENTE A FALTA GRAVÍSIMAS .....	148
COMPROMISO SUSPENSIÓN JORNADA ESCOLAR.....	149
COMPROMISO CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA .....	150
AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL .....	151

## PRESENTACIÓN

<b>Establecimiento</b>	Liceo BrainStorm
<b>RBD</b>	20173-1
<b>Dirección</b>	Manuel Recabarren 0370
<b>Tipo de enseñanza</b>	Básica - Media.
<b>Comuna</b>	Temuco
<b>Jornada escolar</b>	Completa (JEC)
<b>Dependencias</b>	Fundación Educacional BrainStorm
<b>Teléfono</b>	45-2742280
<b>Correo Electrónico</b>	informaciones@liceobrainstorm.cl

## INTRODUCCIÓN

El **Liceo Humanista Científico BrainStorm Temuco** es una institución Educacional sin fines de lucro sustentada en **valores cristianos** como pilares fundamentales. Esto busca que nuestros estudiantes realicen su vida presente y futura dentro de un contexto armónico que les permita desarrollar una personalidad con mente creativa, ágil, dinámica, honesta y emprendedora, tanto para estudiar como para su vida social. Nuestro establecimiento Educacional considera las políticas de convivencia otorgadas por Ministerio de Educación, las cuales definen **Convivencia Escolar** como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva de entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos de un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes

Se entiende entonces, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar del establecimiento.

El liceo científico humanista BrainStorm velará por mantener una **sana convivencia escolar**, ya que es considerada un **derecho y un deber** que tiene todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto a la que estas se deben. La sana convivencia conlleva un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado a un ambiente tolerante y libre de violencia orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

En base a estas orientaciones en el marco legal vigente y en los **valores del “proyecto educativo institucional” (PEI)**, el presente **Reglamento de Convivencia Escolar del Liceo Científico Humanista BrainStorm** contiene la normativa necesaria para garantizar la sana convivencia entre uno sus miembros, por medio de la fijación de derechos, deberes y obligaciones, junto a la explicitación de procedimientos que garanticen un trato basado en el respeto y las diferentes circunstancias de la vida escolar, incluida las relativas al maltrato escolar fijadas en la ley 20.536 ,el presente Reglamento de convivencia escolar velará por incorporar y respetar, entre otras, las siguiente disposiciones:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Ley jornada escolar completa -JEC (19.532)
- Ley estatuto docente (19.070) y código del trabajo
- Ley sistema de aseguramiento de la calidad, 20.529
- Ley de Drogas, 20.000
- Marco para la buena dirección (MINEDUC)
- Marco para la buena enseñanza (MINEDUC)
- Decreto N° 524, Reglamento General de organización y funcionamiento del centro de alumnos de establecimientos educacionales de segundo ciclo básico y de educación media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N° 0482, que imparte la instrucción sobre reglamentos internos.
- Ordinario N 0476, que actualiza instructivos para los establecimientos educacionales.
- Ley 21.148, Ley de Aula Segura.
- Declaración universal de los derechos del Niño y la Niña.
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley 20.370 Ley General de Educación LGE.
- Ley 20.536 Ley Violencia Escolar.
- Ley 20.084 Ley de Responsabilidad Penal Docente.
- Ley N.º 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 20.609 Ley de No Discriminación.
- Ley N° 20.606 de Composición Nutricional y su Publicidad.
- Ordinario 768 “Derechos niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.

*En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el niño”, “el compañero”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.*

*Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto a cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o”, “los/las” y otras similares, ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.*

## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

El **Liceo Científico Humanista “BrainStorm”**. Se inspira en las personas y en la infinita capacidad que las mismas tienen para crear y transformar el mundo.

Su nombre tiene como objetivo hacer hincapié en que las “Ideas” son el principio de todo movimiento progresivo en el esfuerzo para aumentar la capacidad de la vida. Su referencia a “Idea Genial”, tiene la clara orientación a los esfuerzos de innovación y creación permanente. El Liceo BrainStorm asume que la creatividad y la capacidad emprendedora, motivadores ambos de las “Ideas”, son capacidades y por ende pueden desarrollarse continuamente.

Nuestra Filosofía postula la continua construcción y difusión de conocimientos y el progresivo desencadenamiento de procesos creativos individuales y grupales, orientados en generar y apoyar oportunidades de desarrollo y crecimiento.

**VISIÓN** transformar al liceo, a través de la acción de un currículo científico humanista de excelencia, en un medio ambiente de valoración personal, estimulador del trabajo individual y en equipo y en cuya comunidad se vivan los valores espirituales y cristianos.

**MISIÓN** Fortalecer y desarrollar en nuestros estudiantes capacidades y actitudes intelectuales, personales y sociales, de forma integral y con fuerte contenido valórico cristiano, procurando colocar a su disposición todos los medios humanos y técnicos que otorguen una óptima preparación para su ingreso a la universidad y el desarrollo profesional futuro.

## **SELLOS INSTITUCIONALES LICEO BRAINSTORM**

**1. EXCELENCIA ACADÉMICA:** El liceo BrainStorm busca entregar una educación de excelencia académica basándose en los siguientes principios:

- Formación integral de los estudiantes buscando desarrollar en ellos las competencias necesarias para enfrentar las exigencias de la inserción en la



sociedad del conocimiento. A través de la formación y el perfeccionamiento continuo de los profesores.

- Del acompañamiento a los docentes en su práctica docente y de la retroalimentación para la mejora continua.
- Del fomento de la creatividad y la capacidad de emprendimiento en los estudiantes.
- Del fomento de las habilidades y competencias en los estudiantes para su continuidad de estudios en la Educación Superior.
- De una didáctica que se considera a la diversidad de estilos, ritmos y NEE.

**2. DESARROLLO FORMATIVO VALÓRICO-CRISTIANO:** La responsabilidad por la excelencia académica se complementa con la visión cristiana y trascendente de la vida. Consideramos que el desarrollo de la persona debe sustentarse sobre la fe, que permita conducir moral y éticamente las decisiones de la vida en todo ámbito. Declaramos los siguientes valores: **PERSEVERANCIA, GENEROSIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD, CREATIVIDAD Y SOCIABILIDAD**, los que se deben potenciar transversalmente en la cotidianidad del Liceo y también en eventos y programaciones especiales.

**3. DESARROLLO AVANZADO DEL IDIOMA INGLÉS** Enfoque comunicativo del idioma con énfasis en el desarrollo de competencias orales y escritas para desenvolverse en un mundo globalizado y con gran parte del conocimiento plasmado en este idioma. Se considera la asignatura de inglés a partir del primer ciclo de educación básica, apoyado con textos complementarios y con mayor número de horas a las exigidas por normativa.

Este Establecimiento trabajará para que los estudiantes reciban una educación de calidad que les entregue las herramientas pertinentes para enfrentar la vida y desarrollarse en sociedad y en el mundo laboral. Por consiguiente, la comunidad Educativa del Liceo Científico Humanista BrainStorm en la formación de este educando, se caracteriza por estar conformada por profesionales **comprometidos a educar constructivamente, siendo creativos, innovadores, dinámicos y afectivos.**

### **PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES**

**El alumno** es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. Dicho proceso de aprendizaje lo puede llevar a cabo a través de la enseñanza formal o regular.

La Constitución política del Estado, en su artículo 19, número 10, consagra el derecho a la educación, y en el número 11, consagra la libertad de enseñanza. Es por lo anterior que un alumno podrá ser matriculado durante todo el año escolar. No



obstante, la misma constitución señala mediante la Ley Orgánica Constitucional que se establecerán requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de la enseñanza básica y media.

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes que reciben subvención del estado.

La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes y que continuó en 2017 en cuatro grandes regiones: Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos, estando en la actualidad presente en todas las regiones del país para aquellos estudiantes que debían postular a establecimientos públicos y particulares subvencionados, en todos los niveles.

**Las y los apoderados deberán postular por medio de la plataforma virtual del sistema de admisión escolar; a los estudiantes de los niveles señalados, y que, además:**

- Por primera vez postulan a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de establecimiento.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

Criterios generales de admisión al establecimiento:

- Hermanos de estudiantes actuales del colegio
- Hijos de funcionarios actuales del colegio
- 15% de estudiantes prioritarios.
- Ex alumnos del establecimiento.

**NO tienen que postular:**

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados y no deseen cambiar de establecimiento.
  - Los estudiantes que quieran cambiar a un establecimiento particular pagado.
  - Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.
- La ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.

**En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales, al momento de la matrícula se contempla lo siguiente:**

Como establecimiento al contar con Programa de Integración Escolar (PIE) será posible desarrollar procedimientos especiales para estudiantes que presenten necesidades educativas especiales permanente (NEEP). De implementarse este

proceso, siempre buscando la mayor transparencia y objetividad sólo se solicitará información por escrito que certifique que el estudiante tiene una necesidad educativa especial de tipo permanente.

### **Contemplaciones generales sobre el proceso de matrícula:**

- 1- En el caso de ingreso a la educación básica el niño o niña deberá tener 6 años cumplidos al 30 de marzo.
- 2- En el caso de niños Gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex (en adelante abreviados en la sigla LGBTI), tendrán los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrado esto en la constitución política de la república, el tratado internacional de los Derechos Humanos Y La Convención sobre derechos del niño. Además, el Liceo dará cumplimiento a todas las garantías establecidas en el ORD: N° 812 de la Superintendencia De Educación.
- 3- En el caso de los niños migrantes, se solicitará al padre o apoderado, la cédula de identidad de su hijo. En caso de no tener la situación migratoria al día, se pedirá número IPE (Identificador Provisional Educacional) y, en caso de no contar con ello, se indicará al apoderado la forma de conseguirlo. Además, el apoderado en caso de ser migrante deberá contar con IPA (Identificador Provisorio del Apoderado).

Una vez matriculado el niño contará con las mismas garantías que todos los estudiantes.

### **SENTIDO Y ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**La Convivencia Escolar**, tiene un **sentido** y enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

### **PROPÓSITO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

A través de la aplicación del presente Reglamento, el Liceo Científico Humanista BrainStorm pretende:

- a) Que los integrantes de la Comunidad Educativa Y Escolar **internalicen y apliquen los valores que sustentan el “Proyecto Educativo Institucional” (PEI)**, como base para un comportamiento que favorezca la autodisciplina, el autodominio y la búsqueda de soluciones a conflictos escolares de un ambiente de respeto mutuo.
- b) Lograr en los estudiantes actitudes de orden, respeto y responsabilidad, participación, solidaridad y aceptación mutua, que propicien un ambiente académico adecuado donde existan condiciones para el aprendizaje y desarrollo de todos los miembros de la Comunidad Educativa y Escolar.

c) Establecer las normas y criterios de aplicación de medidas disciplinarias tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que **contribuya a una sana Convivencia Escolar**.

d) Establecer procedimientos y/o protocolos para prevenir, abordar, indagar, proponer y proteger a los estudiantes frente a casos de "Maltrato Escolar" en la Ley 20.536.

### **DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se difundirá el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la siguiente manera:

#### **Distribución de copias.**

- ✓ Representante legal.
- ✓ Directivos.
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ Miembros del Consejo Escolar.
- ✓ Profesores y Docentes.
- ✓ Asistentes de Educación.
- ✓ Directiva y Centro de Padres.
- ✓ Directiva del Centro de Alumnos.
- ✓ Padres, Madres y apoderados.
- ✓ Todos los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio.

a) Análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en la **Asignatura de orientación**, al inicio del año escolar.

b) Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras **Reuniones de Apoderados**.

c) Análisis de los aspectos fundamentales con los Directivos, Profesores, Docentes y Asistentes de la Educación

d) Distribución de **material informativo** con aspectos relevantes relacionados a convivencia escolar, que serán entregados a toda la comunidad.

e) Publicación en diarios, murales y páginas oficiales del Liceo.

### **MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO**

Las disposiciones presentes en este **Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Liceo Científico Humanista BrainStorm** contemplan las situaciones generales o las más comunes.

**Toda situación no considerada en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar será resuelta por los Directivos del Establecimiento Educacional**, Según los lineamientos y principios otorgados por el legislador, así mismo se

realizará un registro y monitoreo de las situaciones que se presenten junto con las evidencias de los informes finales de la aplicación de los protocolos respectivos. El **Reglamento Interno se Convivencia Escolar** debe perdurar en el tiempo, sin embargo, debe estar sujeto a revisiones permanente de su aplicación, esto se realizará al final de cada año escolar y será liderado por Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, a través de un enfoque evaluativo, que permita tomar decisiones de actualización y optimización, principalmente en lo que respecta a los protocolos.

### **CONDUCTOS REGULARES PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA**

Entiéndase por **Comunidad Educativa** la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución Educativa, incluyendo Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo de Docentes y Directivos.

Por ende, cualquier integrante de la **Comunidad Educativa** tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para ello, debe seguir el debido protocolo, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

Estas deberán quedar por escrito por quien las presenta y/o quien realiza la recepción.

1. Profesor jefe.
2. Inspector General.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Director.

Es importante mencionar que el Liceo Científico Humanista BrainStorm **siempre favorecerá la buena comunicación y el diálogo** como búsqueda de la solución a las diferencias. Toda solicitud debe plantearse siguiendo los conductos regulares antes mencionados, con la debida cortesía y respeto. La Dirección del establecimiento estará siempre dispuesta a atender y resolver las diversas situaciones que los estudiantes, apoderados e integrantes de la comunidad educativa presenten, mientras se cumpla el conducto de presentación de las solicitudes.

### **INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Quienes formen parte de la **Comunidad Educativa** tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para constituirlo.

Todos los estudiantes y personal del Liceo deben **basar su accionar en el respeto por los demás y por sí mismos.**

Los estudiantes y los miembros de la Comunidad Educativa deben relacionarse e interactuar debidamente, considerando:

a) Ser amable, cordial y mantener un buen trato con los compañeros, Profesores, Directivos, Asistente de la Educación y en general entre toda la Comunidad Educativa. Se deben evitar los modales bruscos, lenguaje y actitudes groseras, ofensivas o discriminatorias. Cualquier tipo de manifestación agresiva o de violencia será rigurosamente corregida y sancionada. (Artículo 8 bis, estatuto docente)

b) Está prohibido todo acto o acción considerada como **Discriminación Arbitraria**, entiéndase esta según la **Ley 20.609** *“Toda distinción, exclusión, o restricción que carezca de justificación razonable, efectuado por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la República de Chile, en los tratados internacionales sobre los derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentra vigente, en particular cuando se funde en motivos tales, como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”*.

c) El Liceo no se opone a que los estudiantes desarrollen y fortalezcan las relaciones sentimentales como es el **pololeo**; esto se considera parte del crecimiento y desarrollo normal. Sin embargo, **manifestaciones físicas excesivas, dentro del establecimiento o en sus alrededores no están permitidas**; al ser evidenciadas se orientará a los estudiantes, pero al reiterar dichos comportamientos se procederá a citar al apoderado y aplicar medidas formativas según el nivel de la falta, ya sea, la conversación con la pareja y/o apoderado y derivación a un profesional idóneo, si es que fuese necesario.

d) El no evidenciar buenas interacciones y comportamientos, y por el contrario, ser ofensivo, grosero, tener actitudes desafiantes, amenazantes, discriminatorias y violentas, **constituirá una falta, la cuales se procurarán corregir, pero también sancionadas en forma rigurosa al persistir y no demostrar un cambio positivo.**

e) **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 ostente una posición de autoridad, sea Director, Profesor, Asistentes de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

## **DERECHO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

a) Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán **promover y asegurar una Sana Convivencia Escolar** y realizar sus actividades bajo los valores propios de un Liceo de orientación cristiana y las máximas de respeto mutuo y la tolerancia.

b) Los **miembros de la Comunidad Educativa del Liceo Científico Humanista BrainStorm** tienen derecho a desarrollarse en un **ambiente sano** y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el abordaje oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

## **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

a) **A ser atendidos** por Profesores, Directivos o Asistentes De La Educación, de acuerdo con los procedimientos y horarios establecidos para ellos. Podrán acudir a solicitar, recibir o entregar cualquier información en la hora semanal que el profesor jefe disponga para ello, según su carga horaria.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

c) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto al rendimiento académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativos de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, aclarar dudas, presentar discrepancias y realizar sugerencias que consideren pertinentes, siguiendo el conducto regular del liceo en los horarios oportunos.

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

e) **Participar en las diversas actividades** que se organizan en el establecimiento para los apoderados.

f) **Ser elegido o elegir a sus representantes**, de acuerdo a la normativa del Centro General de Padres y Apoderados.

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

## **DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

**Se reconoce la familia y los padres como los más importantes y naturales agentes educadores del niño, tal como lo indica la ley nº 20370, así entonces,**



el Liceo es un complemento de la formación recibida en el hogar y para lograr que se cumpla bien su labor subsidiaria en la tarea de forma, es fundamental que tanto Padres y/o Apoderados cumplan las siguientes responsabilidades:

- a) Cuidar y promover la puntualidad de todos los deberes del estudiante.
- b) Educar a sus hijos, e informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento
- c) Apoyar a sus procesos educativos
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- e) Respetar la normativa interna del colegio y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Retirar a su estudiante cuando es llamado desde el establecimiento, ya sea por una situación de salud, por situaciones graves de disciplina o desregulación emocional.
- g) Supervisar la presentación personal y de aseo personal de su pupilo, cuidando que asista a clases vistiendo el uniforme del Liceo, que cumpla con las normas establecidas para la presentación personal y que mantenga una higiene adecuada.
- h) **Justificar oportunamente** las inasistencias y atrasos de los estudiantes.
- i) Devolver firmadas al Liceo las comunicaciones entregadas
- j) Gestionar atención médica de distintos profesionales de salud ante indicios de enfermedades o recomendación de los profesionales del establecimiento.
- k) Se debe **informar en la ficha del estudiante antecedentes** como tratamientos o diagnósticos médicos, psicológicos, psiquiátricos o de cualquier otro especialista.
- l) No está permitido el uso del celular dentro de la sala de clase o espacios educativos. Es responsabilidad de los padres resguardar este punto.
- m) En caso de cierre de año anticipado, **el apoderado deberá cesar su rol de apoderado dentro del curso**, incluyendo la participación en reuniones y cargos que pueda tener en la directiva. Cabe mencionar que esto se da sólo en torno al estudiante con el cierre anticipado y no afecta a sus responsabilidades con otros hijos en el establecimiento.
- n) Cooperar con una actitud positiva a las normas establecidas por el liceo y utilizar los **conductos regulares y canales de comunicación oficiales** para informar situaciones o plantear consultas.
- ñ) Evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten negativamente el prestigio de Estudiantes y Apoderados.



- o) El apoderado **no puede reprimir física o verbalmente** a ningún estudiante, ni ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- p) El apoderado no podrá ingresar al Establecimiento Educacional fumando y/o en estado de intemperancia, ni portando objetos que produzcan amedrentamiento.
- q) Sólo podrá ingresar a lugares expresamente autorizados para Padres y/o Apoderados durante la jornada escolar y posterior a ella.
- r) Asistir puntualmente y a todas las reuniones mensuales y/o entrevistas fijadas y organizadas por los distintos profesionales del Establecimiento Educacional. En el caso de no poder asistir, deberá hacerlo el Apoderado suplente, y si ambos no pueden asistir deberá dar aviso al profesor jefe o a inspección General de esta ausencia y coordinar una nueva entrevista con el profesional, con el propósito de no quedar al margen de las informaciones y acuerdos tomados en dicha reunión. Cabe mencionar que, **si no asiste a citaciones por más de tres veces seguidas**, sin justificación y no existe contacto desde el Establecimiento con el Apoderado, él profesor dará aviso a través de la ficha de derivación a Inspección General y Convivencia Escolar quienes procederán a realizar la derivación a la OPD (por el mismo medio escrito) por ser el organismo que resguarda que los derechos y protección de los Niños sean respetados. Posteriormente, se le enviará una carta certificada por parte de la Dirección con copia a la Superintendencia de Educación.
- s) Asistir a talleres y/o charlas que el establecimiento realice con el propósito de enfatizar la formación valórica de los estudiantes y su familia.
- t) Asistir al establecimiento para comunicar en forma oportuna la necesidad de realizar cambios de apoderado, domicilio y/o teléfono a secretaría, es deber del apoderado mantener sus datos de contacto actualizados para todo tipo de comunicación.
- u) El apoderado titular es el que firma la matrícula y quien asume en consecuencia todos los derechos y deberes. Deberá dejar constancia, además, de quien asumirá en segunda instancia como apoderado suplente, (no excluyente) el cual se registra en la ficha de matrícula (obligatorio).

*El Establecimiento Educacional puede solicitar cambio de Apoderado Titular si el Apoderado no manifiesta compromiso y participación en las actividades educativas, ya sean reuniones, charlas, talleres, actos y/o citaciones extraordinarias. Estas situaciones serán informadas por el profesor jefe mediante un registro escrito a inspección general, quien presentará la situación especial al equipo directivo al finalizar cada semestre. El no contribuir a la sana convivencia, es motivo de solicitud de cambio de apoderado titular.*

#### **APODERADO SUPLENTE:**

- a) Podrá asistir en reemplazo del Apoderado Titular a las reuniones durante el año escolar, siendo justificadas por apoderado titular.
- b) Podrá retirar al estudiante, sólo si en la ficha de matrícula del estudiante, aparece inscrito como apoderado suplente y el apoderado titular consiente en ello.
- c) No podrá asistir a las citaciones extraordinarias que realice el Inspector General, Directivos, Docente o algún Asistente de la Educación. Podrá sólo en caso excepcional y justificado, con previa autorización por escrito del Apoderado Titular.
- d) De igual forma que el Apoderado Titular, deberá respetar las normas de convivencia y las normas que establece el Liceo para resguardarlas a través del presente Reglamento.

### **ROL DE LOS PADRES Y/O APODERADOS FRENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es deber de los padres y los apoderados conocer y aceptar las normativas de Convivencia aquí descritas. No es legítimo oponerse a la aplicación de las normas que han sido aceptadas al optar voluntariamente por este Establecimiento Educativo y haberlo documentado mediante la firma de entrega de este documento.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, respetuosa, digna, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideologías y culturales.
- f) Se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- g) Ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento y a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.
- h) Ingresar al establecimiento educacional a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente sin ningún tipo de discriminación,

recibiendo educación inclusiva y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales.

i) A que los profesores guíen su proceso formativo, cumplan con su planificación de la enseñanza considerando puntualidad, preparación de la clase, responsabilidad en las evaluaciones, etc. Conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual, en los horarios establecidos.

j) A utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Establecimiento Educacional.

k) A ser informados oportunamente sobre los horarios y actividades que son parte de la formación.

l) A recibir información actualizada respecto a normas vigentes y las consideraciones de estas cuando se identifiquen como faltas.

m) A ser informados sobre las consecuencias de las transgresiones a las normas vigentes.

n) A la protección contra toda agresión física, psicológica o moral.

o) A participar en las actividades extraescolares y complementarias del Liceo siempre y cuando estos no hayan sido suspendidos de la realización de las mismas como medida correctora derivada de una conducta contraria a las presentes normas.

p) En el caso de niños LGBTI, tendrán los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrado esto en la constitución política de la república, tratado internacional de Derechos Humanos y la Convención sobre derechos del niño. Además, la escuela dará cumplimiento a todas las garantías establecidas en el ORD: N° 812 de la Superintendencia de Educación.

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

a) Es deber de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

d) Cuidar la infraestructura educacional.

e) Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento.

f) Asistir regular y puntualmente a clases con los materiales correspondientes a las actividades del día.

- g)** Participar con respeto en las actividades religiosas, académicas, deportivas u otras organizadas por el liceo.
- h)** Durante las horas de clases, al desplazarse de un lugar a otro, hacerlo en forma ordenada sin producir ruidos molestos que perturben las actividades de aprendizaje de los demás estudiantes.
- i)** Tener un lenguaje adecuado tanto dentro como fuera del Liceo. Respetar a sus compañeros, Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación y a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- j)** Dentro del Liceo o fuera de este, en actividades escolares institucionales, no se permitirán demostraciones de afecto propias de parejas enamoradas.
- k)** Los estudiantes no deben consumir drogas lícitas o ilícitas dentro del establecimiento o en sus alrededores, con uniforme o con ropa de uso común.
- l)** Queda prohibido para los estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa llegar en estado de haber consumido algunas sustancias lícitas o ilícitas.
- m)** Será considerado una falta cualquier material audiovisual que involucre a estudiantes o miembros de la Comunidad Educativa, con su uniforme y/o con ropa de uso común en dependencias del Establecimiento, consumiendo alguna sustancia lícita o ilícita, y/o realizando cualquier situación que atente con los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
- n)** No está permitido el uso del celular dentro de la sala de clase o espacios educativos, salvo situaciones específicas.
- o)** Uso correcto del uniforme escolar de acuerdo con los parámetros entregados por el liceo.
- p)** El estudiante es el responsable de cuidar sus pertenencias personales (polerones, poleras, mochilas, celulares, entre otros), el establecimiento pondrá a disposición de los apoderados y estudiantes en un baúl en donde se depositarán los artículos encontrados en el establecimiento. No es responsabilidad del establecimiento el resguardo de los artículos personales de los estudiantes.

### **UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Todos los o las estudiantes deben tener una presentación personal adecuada, esto es:

- a)** Prendas de vestir limpias, usar su pelo corto varones, sin cortes que representan a tribus urbanas, tendencias de moda y sin tintes de cabello de colores de fantasía, sin maquillaje, cara rasurada y sin usar artículos que no correspondan al uniforme tales como piercing, jockey u otros. Cualquier accesorio será requisado y entregado a Inspectoría General y solo será entregado al Apoderado titular, con el compromiso que estos no sean usados dentro del establecimiento. Cualquier situación de este

tipo, se le dará aviso inmediatamente al apoderado titular para que corrija la situación a la brevedad.

**b) El uso del uniforme debe realizarse durante todo el día académico, viajes u otras actividades en representación del Liceo. No se debe mezclar el uniforme con prendas que no sean institucionalizadas, por ejemplo, jeans, calzas, polerones de colores u otro tipo de prendas de uso común fuera del Liceo.**

**c) El uso del buzo institucional debe realizarse el día en el cual correspondan las actividades deportivas, es decir, el día de la semana que le corresponda la Asignatura de Educación Física. El uso del buzo otro día debe ser autorizado por el profesor a cargo con previo aviso a Inspectoría General.**

#### **Uniforme Institucional:**

- Polera Institucional.
- Sweater institucional
- Falda (de un largo máximo de 6 cm sobre la rodilla).
- Pantalón gris.
- Parka Institucional.
- Zapatos negros.
- Calcetas grises, pantis grises.
- Bufanda gris.
- Gorros grises, negro (este accesorio **NO** podrá utilizados en la hora de clase).  
El jockey no está permitido dentro de la sala de clase y en actividades públicas dentro de recintos cerrados.

#### **Uniforme Deportivos:**

- Buzo institucional
- Polera institucional
- Zapatillas deportivas.

En caso que existan cambios en el uso del uniforme escolar, este será exigible y entrará en vigencia, 120 días después de dicha comunicación.

d) Polerón de 8 básico y IV medio:

De acuerdo al Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, el establecimiento está facultado para establecer la forma correcta de vestir y presentación personal de los estudiantes. Por otra parte, el Liceo BrainStorm comprende que los estudiantes de 8 básico y IV medio, buscan elementos que les identifiquen como generación y curso, siendo el polerón uno de estos. Liceo BrainStorm permite uso bajo las siguientes condiciones:

1. La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención.

2. La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes del curso
3. Su uso no reemplaza al uniforme oficial requerido para actos y celebraciones formales del colegio, no pudiendo usarse en estas instancias.
4. Para actividades fuera del establecimiento donde el colegio se vea representado por estudiantes de cuarto medio, estos deben asistir utilizando de manera adecuada su uniforme, no se permite el uso del polerón para estos eventos.
5. El uso del Polerón no faculta a cambiar u omitir otras prendas del uniforme, por ejemplo: uso de polera oficial, y falda o pantalón oficial.
6. El polerón es de uso exclusivo de los miembros del grupo curso, este no puede ser utilizado por estudiantes de otros niveles (prestado).
7. El profesor jefe es el único docente facultado para poder utilizar el polerón de su curso, lo anterior, entendiéndose que una vez egresados los estudiantes este no podrá hacer uso del polerón dentro del establecimiento. Los profesores de asignatura quedan excluidos del uso de esta prenda.

*\*Para la confección del polerón se solicita seguir el “PROTOCOLO DE CONFECCIÓN DE POLERÓN DE 8VO Y IV MEDIO”.*

*\*\*Si se sorprende a estudiantes de otros niveles utilizando el polerón de 8vo o IV medio será considerado una falta al uso correcto del uniforme, por lo que se requisará y se entregará al apoderado.*

### **Excepciones al uso del uniforme escolar.**

El Director del establecimiento educacional podrá eximir a uno o más estudiantes, por razones de salud, económicas u otras, el uso de una o más prendas o de la totalidad del uniforme escolar, por un tiempo determinado o de manera indefinida.

Para lo anterior, el apoderado del alumno deberá solicitar una entrevista con el Director, la cual se agendará con un plazo máximo de 05 días desde la solicitud, en esta, se levantará un acta con el motivo de la petición, los respaldos de la misma y los acuerdos alcanzados.

Previa entrevista con el Director según lo señalado anteriormente y cuando existan para aquellas causas justificadas, se podrá acordar con el apoderado dar cumplimiento a la obligatoriedad del uso del uniforme escolar de manera alternativa mediante el uso de un uniforme genérico con los colores institucionales.

### **Adquisición de Uniforme Escolar.**

Las familias podrán elegir libremente entre los distintos proveedores autorizados, para el diseño y confección del uniforme escolar oficial.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas sancionatorias, disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio o su participación en actividades académicas, sin perjuicio de poder aplicar medidas pedagógicas o formativas.

### **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

La presentación personal de los y las estudiantes y su uniforme **debe ser supervisado a diario por el Apoderado** para asegurarse que su pupilo asista al Liceo con vestimenta adecuada.

Los estudiantes que no cumplan con lo establecido deberán:

- a) **Justificar su presentación personal** a inspectoría general al inicio de la jornada, cuando ésta no sea la correspondiente, la justificación debe realizarla el apoderado titular o suplente por medio de correo electrónico o comunicación escrita a inspectoría general.
- b) **Si la conducta persiste fuera de los plazos autorizados**, inspectoría citará al apoderado y firmarán una carta de compromiso, por el estudiante y el apoderado, de respeto a la normativa de Establecimiento Educativo y su debido cumplimiento.

### **HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA**

#### **k) Enseñanza Básica.**

	<b>Horario de ingreso</b>	<b>Horario de salida</b>
<b>Lunes a jueves</b>	08:00	15:15
<b>Viernes</b>	08:00	13:05

#### **l) Enseñanza Media.**

	<b>Horario de ingreso</b>	<b>Horario de salida</b>
<b>Lunes a jueves</b>	08:00	14:15
<b>Viernes</b>	08:00	13:05

#### **Horarios de Recreos.**

##### **a) Enseñanza Básica.**



	<b>Primer Recreo</b>	<b>Segundo Recreo</b>	<b>Almuerzo</b>	<b>Tercer recreo</b>
<b>Lunes a jueves</b>	08:45-09:50	10:35-10:50	12:20-13:05	14:35-14:45
<b>Viernes</b>	08:45-09:50	10:35-10:50		

### **b) Enseñanza Media**

	<b>Primer recreo</b>	<b>Segundo recreo</b>	<b>Almuerzo</b>
<b>Lunes a jueves</b>	09:30-10:50	11:20-11:35	13:05-14:00
<b>Viernes</b>	09:30-09:50	11:20-11:35	

*\*Por lo tanto los apoderados(as) que dejen a su pupilo antes de la hora señalada deben tener en cuenta que estos estarán sin supervisión directa del personal del establecimiento.*

### **ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Los estudiantes deben llegar al Liceo puntualmente al inicio de la clase. En caso de atraso, se procederá de la siguiente manera:**

Todos los estudiantes que presenten atrasos, ya sea al comienzo y durante la jornada escolar, quedarán registrados en inspectoría general.

#### **Procedimiento ante atrasos al Ingreso de la Jornada:**

Ante el ingreso de estudiantes al establecimiento desde 5 minutos de iniciada la jornada se procederá de la siguiente forma:

- a) No podrán ingresar inmediatamente a clases al inicio de la jornada escolar los o las estudiantes que hayan llegado con 5 o más minutos de atraso debiendo esperar a ser atendidos por Inspectoría General en el hall del establecimiento.
- b) Todo estudiante que ingrese al establecimiento posterior al inicio de la jornada, deberá asistir acompañado de su apoderado el que tendrá que justificar de manera inmediata el atraso de su estudiante. Se considera atraso el ingreso de los estudiantes después de 5 minutos del toque de timbre.
- c) Si el apoderado no justifica el atraso de su pupilo al ingreso de la jornada este tendrá que asistir al establecimiento durante el mismo día a justificar en inspectoría general.
- d) De no asistir el mismo día al establecimiento para justificar a su pupilo, el apoderado será citado por Inspectoría General para que este realice la justificación correspondiente al día siguiente.

- e) Si el apoderado fuere citado en una 3 oportunidades por inspectoría general y este no asiste a dicha entrevista, se procederá tal como detalla el protocolo por vulneración de derechos de infancia (presente en este reglamento) entendiéndose que es obligación de los apoderados, como garantes del bienestar del menor, asistir al establecimiento cuando estos sean citados o requeridos.
- f) Al persistir los atrasos no justificados (acumular 3 atrasos), tanto el estudiante como el apoderado tendrá que firmar una carta de compromiso (adjunta en este reglamento) donde se declara conocer que los atrasos reiterados son una falta grave en el presente reglamento interno de convivencia lo cual tiene como sanción la suspensión por tres días.
- g) Cualquier otra situación no prevista respecto de atrasos, ingresos y retiros durante la jornada será resuelta por Inspectoría General.

*\*Los estudiantes que vivan en otras comunas, podrán ingresar a clases no más allá de la hora indicada en pase de ingreso otorgado por Inspectoría General, previa autorización de Dirección quien evaluará la entrega previa recopilación de antecedentes como, certificado de residencia, entre otros.*

#### **Procedimiento ante atrasos durante la jornada escolar:**

- a) El no ingreso a clases posterior a un recreo o cambio de hora, constituirá una falta leve. Tras tres atrasos semanales, se citará al apoderado para firmar carta de compromiso (adjunta a este Reglamento Interno). Es responsabilidad de los inspectores de piso hacer seguimiento de estos atrasos e informar a inspectoría general cuando se acumulen las 3 faltas en una misma semana. Si la conducta persiste se aplicarán las sanciones pertinentes a la falta.

#### **Salida del establecimiento durante el horario de almuerzo.**

- **En el caso de los estudiantes de media (1° a 4° medio)**, el apoderado debe dejar por escrito al inicio del año escolar en inspectoría general, su autorización para que el estudiante pueda salir del establecimiento durante el horario de almuerzo, comprometiéndose a la vez con el regreso oportuno y puntual del estudiante a su jornada escolar.
- **En el caso de estudiantes de enseñanza básica (1° a 8° básico)**, el apoderado debe dejar por escrito al inicio del año escolar en inspectoría general, su autorización para que el estudiante pueda salir del establecimiento durante el horario de almuerzo, a su vez debe dejar estipulado quién será el adulto responsable del retiro del menor en dicho horario, entendiéndose que, dada la edad de los estudiantes, no pueden retirarse solos del establecimiento.

*\* Es responsabilidad del apoderado promover medidas de resguardo y autocuidado en su pupilo, en lo que implica traslado, si ha autorizado que este se retire solo del establecimiento.*

### **INASISTENCIAS**

Las justificaciones médicas deben ser entregadas en la secretaría o inspectoría general donde serán archivadas debidamente.

Por otra parte, también se justifica en inspectoría general la ausencia (SIN DOCUMENTACIÓN MÉDICA) con la firma del apoderado.

- a) Las inasistencias deben ser justificadas presencialmente por el Apoderado Titular o Suplente a Inspectoría General.
- b) En caso de enfermedades, se deben presentar certificados médicos u otro documento que justifique el motivo de la inasistencia a Inspectoría General en un plazo **NO SUPERIOR** a las 48 horas desde el inicio del reposo; de no ser así, perderán su validez.
- c) Toda inasistencia que implique situaciones de fuerza mayor debe ser justificada de forma presencial por el Apoderado Titular y/o Suplente, en un plazo de 48 horas.

### **INASISTENCIAS REITERADAS**

#### **Causal de repitencia:**

- a) Las inasistencias prolongadas son causales de repitencia, en caso de que el estudiante no cumpla con el porcentaje de asistencia de un 85%, no será promovido/da al siguiente nivel (Art. 23 Reglamento de Evaluación).
- d) Los estudiantes que no cumplan con el porcentaje de asistencia establecido y que esta ausencia esté debidamente justificado, deben elevar una solicitud por escrito dirigida a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de cinco días después de haber sido informado de su situación. Esta carta deberá explicar la situación, argumentando las reiteradas inasistencias.
- e) El Director del Establecimiento tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para responder de forma escrita la solicitud del apoderado. Además, el Director deberá consultar al consejo de profesores, con la finalidad de asegurarse que dicho estudiante, a pesar de sus inasistencias, logró adquirir los aprendizajes esperados.

De ser aprobada la solicitud del apoderado, este deberá firmar la carta de compromiso adjunta a este Reglamento Interno.

#### **Causal de baja del registro de matrícula:**

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en concordancia con lo indicado por la resolución exenta número 0432 de fecha 28 de Septiembre del año 2023 emanado de la Superintendencia de educación, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre y cuando se realicen las siguientes gestiones:

- a) En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiere estarle afectando.
- b) Si no fuere posible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
- c) en caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto anterior, se realizará a lo menos una visita domiciliaria por parte del docente, cualquier miembro del equipo directivo o asistente social del establecimiento a objeto de recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones señaladas anteriormente, el Liceo utilizará la información consignada oficialmente en el registro general de matrícula o en el registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso, para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado/a en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

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

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero,

el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos:

- El nombre del estudiante
- El nombre de su padre, madre y/o apoderado(a)
- Las gestiones realizadas
- Los medios de contacto utilizados, los que deberán coincidir con los consignados en los registros del establecimiento.
- y, en caso de visita domiciliaria, la fecha y la hora en que esta fue realizada.

El informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente por a lo menos tres años en el Establecimiento Educacional. Con el mérito de estos antecedentes, el Liceo podrá proceder a dar de baja al estudiante de sus registros.

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

### **RETIROS DURANTE LA JORNADA**

Serán autorizados los retiros de estudiantes durante la jornada escolar **si existen razones debidamente justificadas.**

- a) El retiro sólo podrá ser gestionado por Inspectoría General del establecimiento, quién deberá constatar, en el sistema que el apoderado sea titular, suplente o persona autorizada para retirar oficialmente el que debe presentar su cédula de identidad vigente.
- b) En caso de que un estudiante se enferme o haya tenido un accidente menor, un funcionario del establecimiento se comunicará telefónicamente con el apoderado para que éste retire a su pupilo.

*\*En casos excepcionales, los apoderados deberán llamar al establecimiento informando la situación, esperando las orientaciones que se le darán para generar el retiro del estudiante, Una vez retirado el estudiante, el apoderado se hace responsable de este.*

- c) En relación con las estudiantes embarazadas, madres y padres, en situación de riesgo social o de salud mental, el Establecimiento Educacional resguardará el derecho de los estudiantes que no pueden cumplir con los horarios y disposiciones generales del mismo. Para ello es necesario que el apoderado concurra al establecimiento con los antecedentes de su pupilo y proceda a sostener las entrevistas y

solicitudes correspondientes, dichas situaciones deberán regularse durante el año escolar, siguiendo el protocolo instruido en el Reglamento de Evaluación y Promoción de Estudiantes y Protocolo de Retención y Apoyo para Estudiantes Embarazados, Padres y Madres.

### **RETIRO DE ESTUDIANTES DE 1º A 4º BÁSICO AL FINALIZAR LA JORNADA**

De acuerdo a preocupaciones y/o sugerencias expuestas por apoderados al momento de salida de estudiantes y con la finalidad de resguardar la seguridad de los más pequeños desde 1º a 4º Básico se entregará a los apoderados un Carnet de retiro por estudiante, el carnet contendrá el nombre completo, nivel al que pertenece el estudiante y fotografía de este.

- 1- La entrega del carnet por parte del apoderado o apoderado suplente será obligatoria a la hora del retiro del estudiante al finalizar la jornada y será este el responsable de entregárselo a un tercero con previo aviso por correo electrónico a inspección general.
- 2- El buen uso del Carnet de retiro en finalización de jornada es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.
- 3- En caso de que quien retire al estudiante no porte el carnet de retiro de finalización de jornada, debe solicitar la autorización al Inspector General quien verificará que esté autorizado para retirar además de solicitar carnet de identidad vigente.

### **DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

Se produce cuando un Establecimiento Educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por causas fortuitas o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

#### **Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.**

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Establecimiento Educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el Establecimiento Educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS**



### **En el caso de niños LGBTI, RESOLUCIÓN EXENTA N°812:**

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, así como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su integridad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida: Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

- A)** Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- B)** Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- C)** Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- D)** Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- E)** Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel, ni ámbito de la trayectoria educativa.
- F)** Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- G)** Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.
- H)** Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### **DEFINICIONES:**

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



- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamiento, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **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.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

#### **Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans dentro de la institución educativa:**

- **El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado** de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, **en caso de ser mayores de 14 años**, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el **reconocimiento de su identidad de género**, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- Para lo anterior deberá **solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento** (dirección), quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de la ficha de atención de apoderados y/o acta de reunión, que incluya acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, **el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo:**
  - a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.
  - b. Orientación a la comunidad educativa.
  - c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
  - d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.

- e. Derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.
- f. Se deberán dar las facilidades para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas con la familia.
- Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante y en caso de los menores de 14 años, su madre, padre, tutor(a) legal y/o apoderado(a), velando siempre por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida a la etapa del reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DE LA SALA DE CLASE**

Durante las actividades en la sala de clase, sala de recursos (PIE), sala de Convivencia Escolar, sala de computación, biblioteca (CRA) u otras actividades extraescolares, los estudiantes deben:

- a) **Llegar a tiempo** a todas las clases, en orden y en silencio.
- b) **El inicio de la clase será anunciado** 5 minutos antes, mediante el sonido del timbre. El segundo sonido del timbre se realizará en la hora fijada como entrada. Los estudiantes deben estar en sala de clases al sonar el segundo timbre, de no ser así se entenderá como atraso dentro de la jornada escolar.
- c) Es deber del estudiante estudiar, participar y colaborar en el desarrollo de las actividades académicas, **contribuyendo a crear climas adecuados para el aprendizaje.**
- d) Los estudiantes deben **respetar y obedecer las indicaciones del profesor** o toda persona responsable que interviene en el trabajo escolar.
- e) En todo momento del desarrollo de las clases, los estudiantes deben demostrar **atención, respeto y cortesía con los profesores, así también de forma viceversa.**
- f) **En todo momento, durante ingreso, recreos, almuerzo y/o salida,** deben demostrar **atención, respeto y cortesía con los asistentes de la educación, así también de forma viceversa.**
- g) Si durante el desarrollo de la clase visita un curso cualquier miembro del personal Directivo, Docente o Asistente de la Educación, los estudiantes deberán recibirlo con cortesía y respeto.

- h) Los estudiantes deben mantener un **lenguaje adecuado**, no ofensivo, ni grosero, durante el desarrollo de la clase, en otro espacio del establecimiento o fuera de este, el incumplimiento y su reiteración constituyen una falta.
- i) Se prohíbe el uso de teléfonos Celulares, Tablet y/o Notebooks en el establecimiento no pudiendo manipular estos aparatos electrónicos ni hacer uso de las redes sociales en horarios de clase, ya que esto interfiere en el proceso de atención y posterior aprendizaje.

*\*\*Los aparatos tecnológicos, cuyo fin no sea pedagógicos, mencionados en el párrafo anterior, serán retenidos por el Profesor y/o Inspección General, y posteriormente será entregado al Apoderado en conjunto con una carta de compromiso (adjunto al presente Reglamento Interno), comprometiendo al estudiante y al Apoderado a evitar este tipo de situaciones que perjudica el proceso de aprendizaje del estudiante.*

- j) No se podrán utilizar audífonos, salvo que el uso de estos sea autorizado por el profesor de asignatura, siempre y cuando posea una finalidad educativa. En caso contrario, audífonos, reproductores de música u otros objetos tecnológicos se encuentran prohibidos en los horarios de clase, para no interferir en los procesos de atención y concentración.
- k) Solicitar autorización a sus profesores para salir de la sala durante las actividades escolares.
- l) El estudiante deberá preocuparse de ir al baño durante los horarios de recreo, ya que estos son los espacios pertinentes para realizar estas acciones sin interrumpir los procesos de enseñanza.
- m) **Contribuir al aseo de la sala**, mantener el puesto limpio y ordenado. Al final de cada jornada guardar los materiales de trabajo y procurar dejarlos en un lugar seguro.
- n) Llegar en orden al comedor, respetar el turno y mantener un clima de respeto buenos modales tanto entre estudiantes como con el personal que lo atiende.
- o) **Cuidar mobiliario** y/o cualquier artículo del Establecimiento. En caso de daños provocados voluntariamente, el o la estudiante debe hacerse responsable tanto del pago o reparación, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.
- p) **Contribuir a la limpieza** y el orden del Establecimiento, estando prohibido botar basura en los espacios del Liceo, así como cuidando las áreas verdes, ya sean árboles, plantas, etc.
- q) No se deben traer al liceo objetos de valor que no tengan una justificación pedagógica. En caso de traerlo cada estudiante debe hacerse responsable de su cuidado y por la eventual pérdida o deterioro de este. **El liceo no será responsable en caso de pérdida o hurto.**

- r) Solamente los estudiantes con autorización escrita por Inspectoría General pueden pasar por los cursos, en actividades señaladas en el permiso.
- s) El docente, Profesor, o cualquier persona que esté a cargo de la formación o del cuidado de los estudiantes, **no está autorizado para enviar a estudiantes fuera de la sala de clases**, salvo en situaciones de extrema gravedad donde el comportamiento del estudiante requiera de una intervención externa. Dicha situación **deberá ser avisada inmediatamente a un Inspector, quien procederá a acompañar al estudiante** a Inspectoría General para proceder con las medidas correspondientes.
- t) Los Docentes, Profesores o cualquier persona que esté a cargo de la formación o del cuidado de los estudiantes, **no están autorizados a hacer abandono de la sala durante los periodos en los cuales esté a cargo del grupo curso**, ni dejar a los estudiantes sin la supervisión de un adulto responsable. Se debe prevenir cualquier situación de riesgo, por ende, el Docente u otro adulto responsable deberá organizar, planificar y prevenir, para llevar todo lo necesario antes de comenzar las actividades pedagógicas o de formación en la sala de clase u otra dependencia.

### **COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **a) En los recreos:**

Los recreos constituyen un **momento sano de esparcimiento** y durante el tiempo que transcurra los estudiantes deben mantener una conducta y comportamiento respetuoso, acorde con las normas del Establecimiento Educativo.

- Salir de la sala de clases en los momentos de recreo y no volver a ingresar a ellas hasta el momento de entrada.
- El profesor a cargo del curso es el último en retirarse de la sala de clases.
- Permanecer en la sala de clases en una actividad determinada por indicación expresa de un profesor y con él o alguna autoridad del Establecimiento Educativo.
- No realizar juegos bruscos que **pongan en riesgo la integridad física o psicológica**, así como la de sus compañeros.
- Mantener una **actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal** con sus compañeros, ni con miembros de la Comunidad Educativa.
- Preocuparse de asistir al baño.
- No realizar rayados en los mobiliarios, paredes, vidrios o cualquier lugar que pertenezca a los espacios del establecimiento.
- Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre **indique el término de recreo**.

- No permanecer en la secretaría, biblioteca, sala de recursos (PIE), oficinas, comedor u otro, sin autorización escrita del Profesor que le corresponda la clase.
- **Dar aviso a inspectores, asistentes de aula o profesores en el momento de sufrir o ser testigo de algún accidente escolar.**

**b) En la salida del Liceo:**

Los deberes de los o las estudiantes son:

- **Abandonar ordenadamente** las salas de clases y el Establecimiento, manteniendo una conducta acorde a la normativa del Establecimiento Educacional.
  - Retirarse del Liceo, según como lo haya autorizado el Apoderado (transporte del establecimiento, transporte público, de forma individual, familiar o con el Apoderado).
  - En el caso de estudiantes **menores de 10 años que se transporten solos** en el trayecto tanto de ida como de retorno del establecimiento, el apoderado deberá dejar expresamente estipulado mediante consentimiento escrito en Inspectoría General su conocimiento y autorización de esta situación.
  - Mantener una **actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal** con sus compañeros, asimismo, con miembros de la Comunidad Educativa.
  - Informar al inspector o profesor si durante la salida fuese afectado por insultos, agresión, robo, etc. Él o algún compañero testigo tendrá que avisar al Liceo dichas situaciones. Los estudiantes **no deben ocultar información u omitir antecedentes importantes** para esclarecer los hechos.
  - **Abstenerse** de realizar algún tipo de desorden o rayado en la calle o en el bus que les transporta a sus hogares.
  - **Retirarse del Establecimiento en los horarios que correspondan para evitar situaciones de riesgo. El estudiante deberá hacer abandono en un plazo de 10 minutos luego de haber terminado su jornada escolar.** Si el estudiante requiere de hacer uso de las dependencias después de su horario, debe traer una autorización por escrito de su apoderado titular, enfatizando en el motivo y el medio de traslado que utilizará luego de terminar de realizar la actividad.
- c) Dar aviso a inspectores, asistentes de aula o profesores en el momento de sufrir o ser testigo de algún accidente escolar.**

**En los actos cívicos:**

El acto cívico es la instancia donde los estudiantes ponen en evidencia su compromiso con la patria y demuestran su grado de educación cívica.

Los estudiantes deben entonar el himno nacional en posición adecuada, y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES**

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son una gran oportunidad educativa que se presenta fuera del establecimiento, enmarcado en los lineamientos curriculares establecidos en el programa de estudio del nivel pertinente.

- a) El docente que organiza la salida pedagógica o gira de estudio deberá presentar la planificación de la actividad y el respectivo proyecto en la Unidad Técnico-pedagógica con copia a dirección, en un plazo mínimo de 20 días antes de la fecha de dicha salida, esto con la finalidad de ser enviada al Departamento Provincial de Educación.
- b) El proyecto deberá contener los datos del transporte en el que serán movilizados los estudiantes: nombre del conductor, compañía, licencia de conducir, teléfono, patente del vehículo. Además, señalar claramente los estudiantes que participarán y el itinerario de la salida.
- c) Los estudiantes deben ser autorizados en forma escrita por su apoderado titular o suplente, por lo que el docente a cargo de la actividad deberá entregar al alumno la autorización en un plazo de 20 días antes de la salida pedagógica o gira de estudio. Debiendo el estudiante devolver la autorización firmada en los próximos tres días hábiles siguientes.
- d) El estudiante que no cuente con la referida autorización o no haga entrega de esta en los plazos establecidos no podrá participar en la actividad.
- e) El docente deberá entregar a inspección general todas las autorizaciones firmadas por los apoderados una vez recepcionadas en el plazo establecido en el punto “c”.
- f) Asistirá a la actividad un apoderado u otro adulto por cada diez estudiantes, sin embargo, el Director del establecimiento evaluará esta situación, según las características que cada curso presente, para lograr así resguardar de manera efectiva la seguridad de cada estudiante.
- g) El docente a cargo de la actividad debe llevar una lista con el nombre de todos los estudiantes y deberá pasar lista a la salida del establecimiento, llegada al lugar de destino y regreso al lugar de origen.
- h) Cada estudiante deberá tener una tarjeta de identificación antes de salir del establecimiento, la cual deberá tener: nombre del estudiante, teléfono del apoderado titular y/o suplente, nombre y teléfono del docente a cargo, además de teléfono y dirección del establecimiento educacional.
- i) Una vez realizada la actividad el docente a cargo de la salida deberá entregar en la Unidad Técnico-pedagógica la evidencia de la actividad, ya sea bitácora, ficha de trabajo, afiches, u otras formas de evaluación descritas en



su planificación y proyecto. Tendrá un plazo de diez días hábiles para la entrega posterior a la salida pedagógica.

**Medidas de seguridad que se adoptarán en cada salida o gira de estudio:**

- Durante la salida el profesor a cargo deberá velar siempre por la seguridad de los estudiantes que están bajo su responsabilidad, evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como el lugar de la visita, por lo que queda expresamente prohibido: sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas del bus, viajar fuera del asiento asignado, correr o ir parado e ir sin cinturón de seguridad y/o cualquier otra acción que sea de riesgo dentro del contexto.
- Cada adulto que acompaña en la actividad deberá apoyar en el cuidado de los estudiantes. Además, deberán portar consigo una credencial que contenga nombre del apoderado, teléfono del contacto de emergencia, nombre y teléfono del docente a cargo, además de teléfono y dirección del establecimiento educacional.
- El docente a cargo de la actividad deberá dejar en inspectoría general una copia del itinerario del viaje.

**Quienes NO podrán participar de estas salidas:**

- Estudiantes que se encuentren con su matrícula condicional vigente.
- Estudiantes que se encuentren con carta de compromiso en cualquiera de sus tipos y estas no estén siendo cumplidas, lo que será evaluado por el equipo directivo del establecimiento.
- Todos los estudiantes que presenten reiteradas inasistencias y estas no estén justificadas según lo contemplado en el presente Reglamento Interno.
- El o la estudiante que se vea involucrado(a) en una situación constitutiva de falta grave y/o gravísima durante el año escolar, situación que será revisada por Convivencia Escolar e Inspectoría General.

*\*La no participación de estudiantes en una salida pedagógica por las situaciones descritas anteriormente, serán revisadas y resueltas por el equipo directivo del establecimiento, tomando en consideración la opinión profesional del equipo de convivencia escolar del establecimiento.*

**Los deberes de los y las estudiantes son:**

- Entregar la autorización firmada cuando corresponda por el apoderado en los plazos estipulados.
- Cumplir con la **presentación personal**, según lo solicitado.
- Asistir con los implementos que le sean solicitados para la actividad programada.
- Respetar los **horarios establecidos** para las actividades.
- Regresar al Liceo con todo el grupo curso.



- **Respetar las normas de convivencia** del Liceo establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- **Todos los estudiantes y Profesores o Profesionales deben regresar al Establecimiento una vez terminada la actividad y desde el Establecimiento Educativo dirigirse a sus casas.** Solo con la solicitud por escrito del Apoderado Titular y visada por Inspectoría General los estudiantes podrán bajarse en el trayecto en lugares acorde a su dirección.
- **Los estudiantes deben realizar sus salidas con su uniforme o buzo institucional, sólo el Inspector General podrá autorizar el cambio de vestuario.**
- Los estudiantes que en cualquier salida cometan alguna falta grave o gravísima, se condiciona su participación en futuras salidas o actividades, lo que está contemplado en el apartado “sanciones” del presente Reglamento Interno.

## **OTRAS CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES**

### a) **De la ceremonia de Licenciatura.**

La ceremonia de Licenciatura es una actividad que ofrece el Establecimiento para los estudiantes de Cuarto año Medio que hayan cumplido con los requisitos de promoción y normas establecidas en este **Reglamento de evaluación, calificación y promoción y Reglamento** Interno. **El Establecimiento Educativo se reserva el derecho**, en caso necesario, de suspender esta Ceremonia o excluir de ella a los estudiantes que hayan transgredido alguna norma de este compendio. Esta medida no tiene relación con la entrega de documentación de egreso de Enseñanza Media.

### b) **Término anticipado del año escolar.**

El cierre anticipado de año escolar es una medida excepcional, en la que los apoderados o el Establecimiento pueden solicitar el cese de las actividades académicas y evaluaciones de un estudiante. Cabe mencionar que legalmente el estudiante continúa formando parte del establecimiento, por lo que su promoción se encuentra condicionada a la normativa vigente.

Entre los motivos por los que se puede gestionar el término anticipado del año escolar se encuentran los siguientes:

- El apoderado de un estudiante podrá solicitarlo para su hijo(a) por motivo de enfermedades severas y prolongadas de distinta índole u otras razones clínicas, presentando la documentación médica pertinente donde el profesional que lo atiende recomiende tomar esta medida.

- El establecimiento educacional podrá solicitar al estudiante que atente contra la integridad y sea un caso de real peligro para la Sana Convivencia Escolar. Para tomar esta determinación se requerirá que el estudiante cuente con un proceso de intervención psicosocial desde la convivencia escolar o del programa de integración, en caso de pertenecer a este último. Lo anterior se encuentra contemplado en el apartado “sanciones” del presente Reglamento Interno.

La decisión respecto a la implementación del término de año la tomará el equipo directivo, teniendo en consideración la opinión profesional de él encargado de Convivencia Escolar, coordinador del programa de integración escolar e inspectoría general según sea el caso, y la resolución se informará mediante carta escrita y firmada por los miembros del equipo directivo al apoderado del estudiante en cuestión en un plazo de 10 días hábiles.

### **ALIMENTACIÓN SALUDABLE**

- A)** Los Padres y/o Apoderados deben procurar, según sus posibilidades, una alimentación saludable para sus hijos(as).
- B)** Los estudiantes deben traer colaciones saludables, privilegiando las minutas entregadas por el Liceo, así como por JUNAEB. El Establecimiento Educacional se regirá por la Ley 20.606, en la cual **queda prohibida la venta y publicidad de alimentos “ALTOS EN” en todos los Establecimientos Educativos de nivel Básico y Medio.**
- C)** Desde marzo del año 2020, quedan **PROHIBIDAS** las colaciones no saludables para los estudiantes. En caso de ser sorprendido un estudiante consumiendo este tipo de colaciones, por cualquier miembro de la comunidad educativa, se llamará al apoderado desde inspectoría general, para informar lo perjudicial que es este tipo de alimentación para su pupilo.

### **RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS PARA LOS DISTINTOS ESTAMENTOS Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los **funcionarios del Liceo Científico Humanista BrainStorm** deben tener presente que contribuyen a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional, moral y cristiano, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de Dios, de la familia y de la sociedad.

En consecuencia, se consideran entre los deberes éticos del personal relacionados con la Convivencia Escolar los siguientes:

- a) Mantener el **honor y la dignidad personal** en el desempeño de sus funciones.
- b) Actuar con **honradez, honestidad y buena fe**.
- c) Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral como en el **lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás**.
- d) **Respetar** las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.
- f) Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima de los estudiantes.
- g) Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de las actividades.
- h) Ejercer su rol con estricto respeto y lealtad a los demás miembros de la Comunidad Educativa
- i) Proceder con **equidad** en la aplicación de las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos.
- j) **Respetar la dignidad** de los demás miembros de la Comunidad Escolar evitando situaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.
- k) Asumir con plena **responsabilidad cada uno de sus actos** en el ejercicio de sus funciones.
- l) Estará prohibida cualquier acción o situación considerada como **Discriminación Arbitraria** en desmedro de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- m) Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el Apoderado y/o familiar del estudiante.

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El **Encargado de Convivencia Escolar** tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento Interno, en este Reglamento Interno y sus protocolos Deberá:

- a) **Promover la participación** de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en la Convivencia Escolar.
- b) Promover el **trabajo colaborativo** en torno a la Convivencia Escolar.
- c) Elaborar un Plan de Gestión en Convivencia Escolar, el que debe contener dimensión preventiva, formativa y reparatoria en caso de ser necesario.

- d) Coordinar iniciativas de **capacitación** sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- e) Activar los protocolos de actuación dentro del establecimiento educacional, en caso de ser necesario.
- f) Velar porque sean cumplidos los protocolos de actuación.
- g) Promover el trabajo colaborativo entre actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.
- h) Según protocolo, investigar todos los casos que ameriten acción que pasen a llevar las normas de una sana Convivencia Escolar, entregando los resultados correspondientes en tiempo y forma según lo establecido en este Reglamento Interno.

### **Del plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión de Convivencia será diseñado anualmente por el equipo de Convivencia Escolar y presentado al Consejo Escolar para validación y apoyo.

El equipo de Convivencia Escolar está integrado por:

- Inspector General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicólogo
- Trabajador social

## **OTROS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **SOSTENEDOR**

La figura del sostenedor clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en las escuelas y los liceos. De este modo se posiciona el **rol del sostenedor** como un actor participante del proceso de mejora escolar.

### **DERECHOS DEL SOSTENEDOR**

- a) Los sostenedores de los establecimientos educacionales tendrán 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) También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente.

### **DEBERES DEL SOSTENEDOR**

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la superintendencia.
- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **DIRECTIVOS Y JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**Los directivos y jefe técnico pedagógico tendrán las siguientes responsabilidades:**

- a) Cautelar **la vinculación y coherencia** entre el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos, asegurando su carácter formativo y preventivo.
- b) Establecer las **atribuciones responsabilidades** de los integrantes de la Comunidad educativa en la **participación, toma de decisiones seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.**
- c) **Definir y difundir las responsabilidades** de los miembros de la Comunidad Educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- d) Establecer mecanismo de consulta amplia para recoger opiniones de la Comunidad Educativa pendientes para mejorar la comunidad escolar.
- e) Incentivar la organización y participación de los actores en **pro de una Convivencia Escolar democrática y respetuosa de las diferencias.**
- f) Abordar los problemas de Convivencia Escolar **estimulando un sentido de solidaridad** entre los actores de la Comunidad Educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de **Sana Convivencia.**

### **DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTE Y DIRECTIVOS**

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y elevar la calidad de estos.
- b) Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

**Para ello deben:**

- a) Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de **Presunción de inocencia** de las partes involucradas.
- b) **Enfatizar los usos de procedimientos justos, claros y comprensibles** para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones respondan a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- d) Proporcionar apoyo al Equipo Docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.
- e) Proporcionar apoyo a los asistentes de la Educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.
- f) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una Convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.

**HORARIO DE ATENCIÓN DE EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO**

- **Dirección**

Martes y jueves 8:00 a 10:00 horas

- **Unidad técnica pedagógica enseñanza básica**

Miércoles de 9:00 a 11:00 horas

- **Unidad técnica pedagógica enseñanza media**

Martes de 9:00 a 11:00 horas

- **Coordinación Programa de Integración Escolar**

Jueves 09:00 a 11:00

- **Inspectoría general**

Lunes a Jueves de 10.00 a 12:00 horas.

- **Encargado convivencia escolar**

Lunes y miércoles de 9:00 a 10:00 horas

**RESPONSABILIDADES DOCENTES**

**Los docentes tendrán las siguientes responsabilidades:**

Crear en el aula un ambiente de trabajo **respetuoso y solidario** a través de una comunicación franca, directa y afable con estudiantes. Para ello debe:

- a) Generar y desarrollar **estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.**
- b) Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la **formación ciudadana** de los estudiantes dentro y fuera de clases.
- c) Contribuir y establecer una relación amistosa entre los estudiantes y los demás miembros de la Comunidad Educativa, **valorando las diferencias.**
- d) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una.
- e) Incorporar en las estrategias y actividades y enseñanzas un sentido de trascendencia de **responsabilidad ética** frente a la vida en sociedad.
- f) Generar y desarrollar el **sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar** cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

### **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y 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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **DEBERES DE LOS DOCENTES**

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

### **RESPONSABILIDADES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

**Los asistentes de la educación tendrán las siguientes responsabilidades:**

- a) Resguardar una **convivencia tolerante, respetuosa y solidaria** en los espacios y ámbitos educativos que le correspondan.



- b) Contribuir al desarrollo e implementación de proyecto educativo institucional (PEI) asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- c) Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los estudiantes y haciéndolos miembros de la comunidad educativa en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.
- d) Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Resguardar el cumplimiento de normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.
- f) Cumplir con rigurosidad las normas, protocolos y procedimientos frente a un conflicto entre actores de la comunidad educativa.

### **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

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

### **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **MECANISMO DE PARTICIPACIÓN**

#### **CONSEJO ESCOLAR.**

Esta instancia tendrá como responsabilidad estimular y **canalizar la participación de la Comunidad Educativa** en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias. El decreto N.º 24 reglamenta los consejos escolares, los cuales se entienden, según el ministerio de Educación como organismos integrados por representantes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento.

**El consejo Escolar estará constituido por:**

- El representante Legal.
- El Director de la unidad educativa, quien lo presidirá.
- Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- Asistente de la Educación, elegido mediante votación abierta y por simple mayoría.
- El presidente del Centro de Padres apoderados.
- El presidente del Centro de alumnos.
- El encargado de Convivencia Escolar

El Director, en su calidad de presidente del consejo escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros del consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del consejo por mayoría simple. Cualquier cambio en los miembros del consejo deberá ser informado al Departamento del MINEDUC para la actualización del acta respectiva.

#### **Sesión de constitución del Consejo Escolar:**

Durante el mes de abril de cada año, se realizará una reunión para definir la composición del consejo escolar para el año escolar en curso, la cual será citada por el Director del establecimiento educativo con a lo menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución, de la siguiente manera:

- a. Por medio de una circular dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual deberá señalar la fecha y lugar de la convocatoria, de esta, se dejará constancia además por la página web del colegio.
- b. Por medio de al menos 2 carteles visibles en los pasillos del establecimiento educativo que señalen la elección del Consejo escolar junto a la fecha y lugar de la convocatoria.

De todo lo tratado en la sesión de constitución del consejo escolar se levantará “Acta de Constitución” en la que se deberán evidenciar los temas tratados y acuerdos establecidos.

#### **CENTRO DE ALUMNOS**

La representación de los estudiantes del liceo Científico Humanista BrainStorm se canalizará a través del centro de alumno (CC.AA). La organización de los estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N.º 50 del Ministerio de Educación.

- a) El centro de alumno debe ser **un organismo creador, facilitador y colaborador de la Convivencia Escolar.**

- b) La función principal del centro de alumnos es organizar, de acuerdo a los principios del Proyecto Educativo Institucional del Liceo, **experiencias de socialización, participación democrática, cívica y crecimiento de los estudiantes.**
- c) El Centro de Alumnos dispondrá de un Profesor asesor.

### **SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.**

Tal como establece el decreto n° 565 de 1990, los apoderados de cada curso tienen derecho a organizarse y ser representados ante el liceo, con el objetivo de generar espacios de colaboración entre padres y el establecimiento con el fin de aportar al logro del proyecto educativo. El derecho a participar, le asiste de igual manera a padres y madres, sin distinción alguna sobre su estado civil.

Cada micro centro de padres y apoderados debe estar conformado por presidente, tesorero y secretario quienes deben ser elegidos por el conjunto de apoderados.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

### **PROCESO ELECCIONARIO: SUB-CENTRO DE APODERADOS:**

- a) Los Sub-Centros se deben conformar dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.
- b) Cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva que les representará en el Consejo General de Padres.
- c) La directiva permanecerá un año en sus funciones.
- d) Queda prohibida la participación de los apoderados en más de un sub-centro, además se solicita que solo apoderados titulares se hagan parte de estos, excluyendo así a apoderados suplentes y/o otros familiares.
- e) Se podrá solicitar el cese de las funciones dentro de la directiva del Sub-Centro si el apoderado incurre en una falta tipificada en el presente reglamento o por incumplimiento de las funciones asociadas a su rol detallados a continuación.

**A continuación, se detallan las funciones de cada cargo:**

**Presidente: representante de apoderados del curso ante el liceo y el centro general de padres, debe:**

- Mantener contacto con el profesor jefe.
- Asistir a reuniones convocadas por el profesor jefe, el liceo o centro general de padres (junto a otro miembro de la directiva).
- Informar al liceo y Centro de Padres la composición de la directiva, sus datos de contacto y datos de contacto de los apoderados (incluyendo actualizaciones por cambios).
- Apoyar al profesor jefe y al liceo en lo requerido en relación al curso.
- Realizar gestiones ante el profesor jefe, el liceo o el Centro de Padres sólo para tratar asuntos del grupo curso.
- Utilizar y promover el uso del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del liceo.
- Seguir los conductos regulares frente a problemáticas que se puedan presentar en el transcurso del año escolar.
- Utilizar y promover el uso de las vías de comunicación formal para respaldar comunicaciones con apoderados, el profesor jefe, el liceo y el Centro de Padres y facilitar su seguimiento.
- Representar a los apoderados ante el Consejo General de Padres.
- Planificar, junto a los otros miembros de la directiva, participación de apoderados en actividades organizadas por el liceo e instancias para reunir a los apoderados durante el año escolar (celebraciones, regalos, paseo de curso, etc.).
- Velar que se cumplan plazos y obligaciones de actividades propuestas por la directiva.

**Secretario: encargado de comunicaciones y documentación, debe:**

- Mantener actualizada lista con datos de apoderados del curso (teléfono y correo electrónico).
- Mantener grupo de correo electrónico como medio oficial de comunicación entre apoderados.
- Redactar acta de reuniones de apoderados y hacerla llegar a apoderados del curso.
- Comunicar propuestas de apoderados al Profesor Jefe.
- Participar en compras y organización de actividades planificadas por la directiva.
- Apoyar a los otros miembros de la directiva para la redacción y envío de comunicaciones a los apoderados/profesores.
- Cuando se le solicite, difundir información a apoderados a través de correo electrónico.

**Tesorero: encargado de los recursos, debe:**

- Preparar presupuesto para actividades.

- Evaluar los casos en los que resulta complicado para la familia cubrir los gastos asociados a actividades de curso, acordar junto a los otros miembros de la directiva, alternativas para dichas familias.
- Colaborar con las compras para los distintos eventos del curso.
- Mantener informados a apoderados sobre administración de recursos.
- Mantener respaldo de ingresos y egresos de recursos dentro del curso.
- Al menos dos veces por semestre hacer llegar el balance actualizado a todos los apoderados del curso.
- Al final de cada semestre presentar balance general en reunión de apoderados.

### **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

El centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional. Para ello orientarán 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.

#### **FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES:**

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ellos, 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 ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés 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 corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideas, valores y actitudes que la educación fomenta a los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- 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 abren 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 fortalezcan 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 educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El Centro de General de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el que se ajustará a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 junio de 1990 ART.4: Pertenerán al Centro de Padres del establecimiento, los padres y apoderados del mismo. También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación del cooperador.

El centro General de padres estará constituido por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) El Directorio
- c) El consejo de delegada de curso
- d) Los subcentros

El Directorio del Centro de Padres estará constituido por las siguientes personas:

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un secretario
- Un tesorero

## **DE LAS ELECCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, COMISIÓN:**

- a) Esta comisión estará a cargo del procedimiento eleccionario, para hacer efectiva las disposiciones de este Reglamento Interno. Que la directiva sea elegida anualmente en votación universal, secreta e informada.
- b) Esta comisión será llamada a ser constituida de acuerdo a las especificaciones aquí contenidas, 15 días antes de la fecha de la elección,

por la directiva saliente, dure en sus funciones hasta que proclame la nueva directiva y haga entrega de la documentación pertinente.

- c) El Directorio considerará requisitos para ser miembros de esta comisión, que tenga 21 años cumplidos y dos, como mínimo. De permanencia en la Institución
- d) La elección del directorio del Centro General de Padres deberá efectuarse dentro de 90 días iniciado el año escolar en el establecimiento.
- e) Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada solo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de estos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.
- f) El Directivo del Centro General de Padres, podrá solicitar el cese de las funciones a alguno de sus miembros si este incurre en una falta tipificada en el presente reglamento, por incumplimiento de las funciones asociadas a su rol o si durante el desarrollo de su cargo se hace parte de un proceso judicial.

### **DE LOS CANDIDATOS**

- a) Deberá tener 21 años y dos de permanencia, como mínimo, en la institución, en forma continua.
- b) No haber sido condenado, ni hallarse procesado (3 años y 1 día).
- c) Inscribirse dentro del plazo fijado por la comisión.
- d) Haber firmado el registro de Apoderados **de los cargos a elegir**: La directiva del centro general de padres, estará constituida del siguiente modo: - Un presidente- Un vicepresidente – Un secretario – Un tesorero – Un Director.

### **DEL SISTEMA DE ELECCIÓN:**

El sistema que permitirá la elección de la Directiva de Centro General de Padres podrá ser:

- a) LISTA CERRADA: Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.
- b) LISTA ÚNICA: En que los electores elegirán por votación secreta por uno de los candidatos. El Directorio quedará formado por los candidatos que obtengan las cinco primeras mayorías. El que obtenga la primera mayoría ocupará el cargo de presidente. Los demás cargos serán ocupados en común acuerdo de los elegidos.

### **MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN**

El establecimiento entenderá como medios formales de comunicación con nuestros apoderados los siguientes:



1. Teléfono del establecimiento, 452742280 y teléfono del apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.
  2. Correos electrónicos institucionales de los dependientes del liceo correo personal de apoderado proporcionado en la hoja de matrícula.
  3. Página web del liceo [www.liceobrainstorm.cl](http://www.liceobrainstorm.cl)
  4. Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.
- Toda comunicación oficial será proporcionada por uno de los medios mencionados con anterioridad, de la misma forma sólo serán consideradas como válidas las informaciones que los apoderados entreguen por estos medios.
  - Además, los docentes y asistentes de la educación, en forma excepcionales podrán citar a los apoderados en forma presencial a entrevista, dicha citación será realizada con anticipación por medio de llamado telefónico o mediante correo electrónico, informaran aspectos pedagógicos del grupo de curso y rendimiento académico de los estudiantes.
  - Por parte, los padres y apoderados que requieran algún tipo de atención especial, por asuntos de carácter pedagógicos, disciplinarios, de salud u otras dificultades que pudieran estar afectando a sus hijos deberán contactarse con la Secretaria de establecimiento, para agendar entrevista con el profesional correspondiente: Docente Profesor Jefe o de Asignatura; Jefes de Unidades Técnico Pedagógicos, de la Básica y E. Media; Encargados de Convivencia Escolar, Orientadores, Inspectores Generales y Director del colegio.
  - Por último, se realizará a lo largo del año escolar, ceremonias institucionales, las cuales y en caso de ser pertinente se extenderá la invitación a padres y apoderados

### **TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTO**

**1- Mediación escolar:** Procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para establecer la relación y la reparación cuando sea necesaria, este procedimiento será efectuado en el establecimiento por algún profesional del equipo psicosocial, al ser las profesionales idóneas y competentes en el área.

**2- Arbitraje pedagógico:** Procedimiento que esté guiado por un adulto (profesor) que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa con atribuciones en la institución escolar. Quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes

### **RECONOCIMIENTO A CUMPLIMIENTOS DESTACADOS**

En nuestra misión de formar personas integrales es de vital importancia estimular, reconocer y promover acciones, conductas constructivas y positivas de todos los integrantes de la comunidad educativa, en base al respeto y dignidad de la persona, sentido inclusivo y relaciones e interrelaciones positivas. Así entonces, desde la gestión de la sana convivencia escolar, se han establecido una serie de estímulos que permiten promover un clima positivo al interior del establecimiento, entre las que podemos mencionar.

Reconocimientos semestrales para los mejores promedios, mejor compañero y estudiantes con participaciones destacadas.

- Anotaciones positivas en hoja de vida de los estudiantes.

## **TRANSGRESIÓN A LA NORMAS**

### **FALTAS:**

Se considera falta **la conducta que es incompatible con los valores y normas del Liceo Científico Humanista BrainStorm** ya que, además de afectar al estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la **convivencia de la Comunidad Educativa.**

#### **a) Clasificación de las faltas:**

Todo miembro de la comunidad educativa del liceo Científico Humanista BrainStorm debe conocer, respetar y cumplir fielmente con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los principios que los sustenta. Los estudiantes o miembros de la comunidad que no cumplan las reglas académicas o de convivencia incurrirán en faltas disciplinarias.

**La calificación definitiva de una falta es atribución exclusiva de los Directivos del Liceo.**

Así mismo, la reiteración de las faltas leves constituirá una falta grave y/o, igualmente la reiteración de faltas graves constituirá una falta gravísima.

Según su gravedad y a fin de determinar medidas educativas a aplicar para promover su superación, las faltas se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios.

#### **1. Faltas Leves:**

Son aquellas transgresiones de común ocurrencia **que no tienen consecuencias mayores** para la Sana Convivencia o que afecten sólo de manera leve su rendimiento académico. Su acumulación (desde la 4° vez) y la no atención a las advertencias constituyen una falta grave. Cabe mencionar que en el caso de destruir propiedad del establecimiento o de otro compañero, el responsable debe cancelar la totalidad del valor del objeto dañado.

- Presentarse al establecimiento sin el uniforme del Liceo o asistir vistiendo indumentaria inadecuada al contexto escolar.
- No traer firmadas las comunicaciones.
- **No respetar su lugar de ubicación (sala de clases u otros)** asignado por el Profesor jefe.
- No tomar apuntes, no trabajar en clases, llegar sin materiales.
- Utilizar en el Liceo elementos que perturben el normal desarrollo de la clase, tales como **juegos, revistas y objetos tecnológicos con fines no pedagógicos**.
- **No realizar** tareas, corrección o trabajos solicitados por el profesor.
- **Ensuciar** el entorno físico.
- **Negar o eludir** sus errores o faltas.
- **Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos** (entregar la prueba en blanco se considera una negativa a rendir la prueba).
- Evidenciar manifestaciones de afecto excesivas en su relación de pololeo, dentro del Liceo.
- **Interrumpir** exposiciones de los compañeros.
- **Descalificar** opiniones que no concuerden con las propias.
- Utilizar **groserías o palabras ofensivas**.
- Devolver **libros a la biblioteca** fuera del plazo establecido.
- Llegar atrasado a las actividades escolares, al inicio de la jornada o después del recreo.

*\*\*Dentro del rango de la falta leve o grave al cumplirse la **4° anotación negativa en registro de desarrollo escolar del libro de clases**, el Profesor jefe deberá de forma obligatoria citar al apoderado para informarle y comprometerse junto a su pupilo para mejorar el comportamiento del o la estudiante en un plazo establecido según la falta. Si persiste la conducta, el profesor jefe deberá dar aviso a Inspectoría General y en caso de ser necesario, se derivará a Convivencia Escolar.*

## **2. Faltas Graves:**

Conductas que transgreden las normas, perjudicando la Convivencia Escolar o con serias repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Liceo. Estas faltas se realizan en pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene la voluntad libre para cometerlas. La reiteración de la falta grave en 3 oportunidades la convierte en una falta gravísima.

Toda falta grave debe ser informada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General con un plazo de 24 horas luego de haber transcurrido el hecho.

Cabe mencionar que en el caso de destruir propiedad del establecimiento o de otro compañero, el responsable debe cancelar la totalidad del valor del objeto dañado.

- **Estando en el Liceo y no asistir** a las horas de clases, actos religiosos, charlas u otros que estén organizados para los estudiantes.
- Manifestaciones con connotación sexual en las relaciones de “pololeo”, tanto al interior como en los alrededores del Liceo.
- **Copiar y/o entregar** información en las pruebas.
- **Suplantar** a un compañero dando el nombre de otro estudiante.
- No asistir a una evaluación sin justificación.
- **Atrasos reiterados sin justificación al ingresar al establecimiento, entre clases o después del horario de almuerzo.**
- Hacer caso omiso de las instrucciones o actividades de la clase.
- **Agresión o maltrato psicológico, verbal o físico** no reiterativo de un estudiante a otro miembro de la Comunidad Educativa.
- **Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse** de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.)
- **Presentar como propios trabajos ajenos o copiados directamente de internet.**
- No cumplir con las normas de seguridad establecidas en este Reglamento Interno.
- Realizar acciones temerarias que pongan en riesgo su integridad física o la de algún miembro de la comunidad educativa (trepar, lanzar piedras, lanzar objetos desde altura, correr por las escaleras, etc.).
- Usar los nombres de Profesores, Directivos o Asistentes de la Educación sin autorización.
- **Sustituir firmas, ya sea del Apoderado, Profesor, Asistente de la Educación u otro profesional de la Comunidad Educativa.**
- Sustituir décimas, firmas, timbres, etc. otorgadas por el profesor, que sean traducibles a una calificación.
- Apropiarse de cuadernos, libros o cosas ajenas **sin autorización.**
- **Actuar irrespetuosamente** en actividades espirituales o reflexivas.
- **Dañar el buen nombre del Liceo Científico Humanista BrainStorm** con comportamiento inadecuado dentro y fuera del establecimiento, o en actividades representativas, usando o no usando el uniforme institucional.
- **Limitar el desplazamiento de los funcionarios dentro del establecimiento,** especialmente ante situaciones de emergencia o agresiones entre estudiantes.
- **Involucrar** a terceros en faltas, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.

- **Destruir o deteriorar** pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o del Establecimiento Educacional (por ejemplo: rayar murallas, baños, ensuciar, etc.).
- **Ingresar a dependencias** del Establecimiento sin autorización o encontrarse en accesos restringidos o limitados para los y las estudiantes (sala de profesores, oficinas, etc.), dentro o fuera del horario escolar.
- Grabar, tomar fotografías o utilizar redes sociales durante la clase o propiciar cualquier situación que interrumpa el proceso de enseñanza.
- Faltar a la verdad ante cualquier funcionario del establecimiento.
- Vender mercadería, ya sea dulces, bebidas o cualquier especie al interior del establecimiento.
- **Inducir al consumo de cigarros, drogas y/o alcohol en el Liceo, en actividades de este, dentro y fuera del Liceo, con o sin uniforme institucional.**
- No cumplimiento de los protocolos sanitarios vigentes en forma reiterativa (3 ocasiones).

Si existiera alguna situación particular considerada Grave (por ejemplo, conductas disruptivas reiteradas en una asignatura en particular) por el Profesor Jefe o de Asignatura, que esté afectando el normal desarrollo de la clase, y que fuera con un/unos estudiante/s en particular, que se esté dando de forma reiterativa, el Profesor deberá citar Apoderado y entrevistarlo en compañía del o la estudiante para resolver la situación particular, quedando registro de esta entrevista. **Siempre que ocurra esta situación, se debe informar a Inspectoría General la fecha y hora en la cual se realizará la entrevista. Esta entrevista podría ser mediada por el Encargado de Convivencia Escolar.**

### **3. Faltas Gravísimas:**

Conductas que transgreden causando un grave perjuicio a la Convivencia Escolar o con muy serias repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para el Liceo. Son ejecutadas con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor tiene la voluntad libre para cometerlas.

Toda falta gravísima debe ser informada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar e Inspectoría General con un plazo de 12 horas luego de haber transcurrido el hecho.

Cabe mencionar que en el caso de destruir propiedad del establecimiento o de otro compañero, el responsable de cancelar la totalidad del valor del objeto dañado.

- **Agresión o maltrato psicológico, verbal o físico** reiterativo de un estudiante a otro miembro de la Comunidad Educativa (acoso escolar comprobado).

- Toda forma de **discriminación arbitraria** hacia un miembro de la Comunidad Educativa debido a sus características étnicas, físicas, emocionales o intelectuales y otras mencionadas en la Ley 20.609.
- **Salir del Liceo sin autorización del apoderado (fuga).**
- **Hurtar las pertenencias de otro estudiante o del establecimiento educacional.**
- **Faltar a la verdad o negar la verdad ante** situaciones en la que está involucrado, transgrediendo los valores del Liceo.
- Hacer comentarios **malintencionados o destructivos** hacia un integrante de la Comunidad Educativa o hacia el Establecimiento Educacional.
- **Intolerancia** hacia la diversidad étnica y cultural, personajes destacados de la historia de Chile, sus símbolos, manifestaciones culturales y religiosas.
- **Causar daño** grave o intencional a los bienes del Liceo y de la propiedad ajena.
- **Agresión u ofensa de palabras o hechos** graves a Directivos, Profesores, Asistente de la Educación, Manipuladoras de Alimentos o Personal Administrativo y/o de Servicio.
- **Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa** por cualquier **medio escrito** (revistas, cuadernos, pizarras, muros, etc.) o utilizando las redes sociales o tecnologías Facebook, Twitter, Instagram, Telegram, TikTok, Snapchat, Blog, correos electrónicos, chats, mensajes de texto, exposición de videos o fotografías en sitios web, teléfonos móviles, etc.
- Incentivar, motivar o promocionar cualquier episodio de violencia de cualquier tipo.
- **Exhibir, transmitir o difundir** por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o conductas vejatorias.
- **Conocer ilícitamente un instrumento de evaluación**, alterar libros de clases, documentos, archivos oficiales, sitios web oficiales del Liceo.
- **Provocar intencionalmente situaciones de emergencia**, evacuación del establecimiento, poner en riesgo la seguridad del Liceo o impedir el normal funcionamiento de las actividades escolares, como consecuencia de conductas individuales o colectivas (por ejemplo: elaboración y colocación de bombas de humo).
- Portar y/o manipular algún tipo de arma blanca o de fuego, fierro o madero, utilizado para amedrentar, amenazar o golpear, además no está autorizado el uso de las armas descritas anteriormente en ninguna actividad pedagógica, esta situación se encuentra prohibida. Se dará aviso a Carabineros por constituir un delito el porte de arma blanca y/o de fuego.
- **Llegar bebido o con consumo de alguna sustancia lícita o ilícita a dependencias del Establecimiento.**



- Cometer delitos al interior del establecimiento educativo y/o instar a otros a cometerlos.
- Portar, distribuir o consumir alguna sustancia ilícita o lícita (drogas, alcohol, tabaco, vaper) dentro del establecimiento o en sus alrededores, ya sea con o sin uniforme institucional. Se avisará a Carabineros por constituir un delito.

### **DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las sanciones son medidas disciplinarias que aplica el Liceo para favorecer el desarrollo personal y formativo de los o las estudiantes, la Convivencia Escolar y el bien común; por tanto, pretende que los o las estudiantes asuman sus faltas, las consecuencias de ellas, suprima conductas no deseadas y obtenga la oportunidad de **superación**.

Con relación a las medidas a aplicar frente a una falta, estas han sido categorizadas y definidas de acuerdo al objetivo que tienen:

- A. La citación y entrevista a la familia** tendrá los objetivos de conocer la visión de los padres en relación al problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Así mismo, debe ser informada de medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.
- B. Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases, registro y firma de acta de reunión con padres y/o apoderados, elaboración de informes, entre otros. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.
- C. Medidas pedagógicas reparatorias-formativas:** Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Entre estas medidas se encuentran, por ejemplo: el diálogo formativo, taller de habilidades sociales, taller de autocuidado. Especial relevancia tienen las medidas de reparación que permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él. La medida de reparación debe ser guiada para que tenga directa relación con el daño efectuado, por ejemplo: reponer el orden y limpieza cuando se ha faltado a esta norma, pedir disculpas públicas cuando se ha ofendido a alguien públicamente, asignación de un



trabajo comunitario cuando se ha dañado el entorno educativo, dentro de estas medidas encontramos:

- i. **Servicios comunitarios:** Son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, Mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca, etc.
  - ii. **Servicios pedagógicos:** Son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.
- D. **Medidas de apoyo psicosocial:** Son aquellas acciones que incluyen la intervención psicosocial desde Convivencia Escolar (cuando se considera pertinente) y la derivación a especialista externo cuando existe necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, SDA).
- E. **Medidas de protección en el establecimiento:** Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clases pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo. Ejemplo: salida justificada del aula cautelando la supervisión por parte de otro adulto, jornada reducida justificada por un especialista, eximición de asistir a clases por razones de seguridad.
- F. **Medidas sancionatorias:** Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de la matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando siempre el debido proceso, las medidas son:
- La **suspensión** será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otro miembro de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos. La familia debe ser citada para informarse de la situación, las medidas adoptadas y la necesidad de apoyo específico al estudiante. El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrán superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar 5 días más.

- La **condicionalidad de la matrícula**, entendida como la notificación que se hace al estudiante y su familia sobre posible cancelación de matrícula, deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Se podrá aplicar ante la ocurrencia de faltas graves o muy graves.
- La **cancelación de la matrícula**, entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente, será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento al estudiante y su familia sobre las dificultades de comportamiento y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinente.
- La **expulsión**, entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y causa daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad.

El apoderado podrá presentar sus descargos en la etapa de investigación de una falta grave que conduzca a las medidas sancionatoria de suspensión y condicionalidad de matrícula, del mismo modo, el apoderado podrá apelar a la interposición de dicha medida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la aplicación de la medida ante el director del establecimiento para solicitar su reconsideración, en caso que el apoderado no apele, se entenderá que acepta la medida entrando está en plena vigencia.

Respecto al procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión, el procedimiento se desarrollará en los siguientes capítulos del presente reglamento.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar y que causan daño a la inteligencia física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa de terceros que se encuentren en las dependencias del liceo; los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como; padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros. Entre los actos se ejemplifica actitudes de acoso escolar, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, el uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que entienden contra la infraestructura esencial para la prestación de servicios educativos.

Lo anterior, es sin perjuicio que otras conductas de nuevo Material de Convivencia Escolar tenga el carácter de faltas graves en otros ámbitos de la vida de los estudiantes o de otros miembros de la comunidad escolar.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR SEGÚN EL TIPO DE FALTA**

Todo miembro del personal que labora en el Liceo Científico Humanista Brainstorm tiene como objetivo apoyar un proceso de enseñanza afectivo, efectivo y adecuado

con cada uno de los estudiantes, lo que conlleva no solamente entregar los conocimientos de sus asignaturas; sino también estar al tanto a la formación de los estudiantes, promover el desarrollo de buenos hábitos. Procurando formar personas de bien. **Ese es el objetivo principal de este compendio. Todos los miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a ser parte de las sanciones formativas con el fin propuesto en los párrafos anteriores.**

#### 1. **LAS SANCIONES POR FALTA LEVE:**

- Se entiende que la Sana Convivencia es **un derecho y un deber** que tienen todos los miembros de la **Comunidad Educativa**. Quien incurra en conductas contrarias a lo normado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar será categorizado como falta, teniendo que cumplir con alguna o algunas de las medidas formativas o sanciones disciplinarias establecidas.
- Se considerará en una primera instancia el **Abordaje interdisciplinario** que es de responsabilidad del funcionario o funcionaria que observa directamente la falta cometida, corregir dichas conductas a través del dialogo o conversación reflexiva con él o la estudiante, aconsejando y explicando que dicho comportamiento altera las normas consensuadas y establecidas como comunidad educativa, en caso de recurrencia se procederá de la siguiente manera:
- **Dialogo pedagógico reflexivo**, este será efectuado por parte del profesor u otro miembro de la Comunidad Educativa, responsable del cuidado y formación de los estudiantes, esta medida puede ser grupal o individual. En el proceso corresponde completar la ficha de diálogo reflexivo, por parte del funcionario que aplique la medida.
- **Amonestación escrita**, en el libro de clases u otro documento del establecimiento. La aplica cualquier miembro de la Comunidad Educativa responsable del cuidado y la formación de los o las estudiantes. Todos(as) los(as) involucrados(as) deben firmar estas amonestaciones.
- **Envío del o las estudiantes a Inspectoría General**, esto será en compañía de un Profesor o Asistente de la Educación con el fin de resolver la situación, sólo en caso de que el profesor lo considere necesario (sin dejar al curso sin la supervisión de un adulto), en esta situación se puede utilizar una de las siguientes técnicas de resolución de conflicto:
- **Estrategia de Mediación:** (con firma de compromiso si fuese necesario). Entiéndase estos mecanismos de resolución de conflicto de manera pacífica, que se caracteriza por ser un proceso en el que un tercero neutral facilita que las partes en conflicto busquen por sí mismas una solución al problema. Este procedimiento debe ser realizado por la dupla psicosocial del establecimiento, al ser profesionales idóneos y competentes del área.

- **El Arbitraje pedagógico**, (con firma de compromiso si fuese necesario) es otro de los mecanismos resolutivos de los conflictos escolares. En este caso **las partes someten la solución del problema a la figura del árbitro que emite un dictamen o laudo vinculante para los litigantes**. Por consiguiente, el componente consensual desaparece y es sustituido por el de la imposición vertical con las consecuencias positivas y negativas que se deducen.
- **Citación del apoderado**, con un plazo de presentación de cinco, (registro firmado de la entrevista). De no asistir, el Establecimiento Educacional podrá solicitar el cambio de Apoderado Titular o dará aviso a las instituciones correspondientes.

## 2. **LAS SANCIONES POR FALTA GRAVE:**

Las sanciones frente a una **falta grave serán aplicadas por inspectoría General**, quien coordinará y comunicará la decisión a quien corresponda. Al evaluar la situación, la medida puede corresponder a la implementación de acciones formativas y reparatorias o una suspensión, momento en que deberá establecer trabajo colaborativo con el Encargado de convivencia escolar.

Toda falta grave debe ser informada por escrito a Inspectoría General, en un plazo de 12 horas transcurrido la falta.

**Las sanciones son:**

- **Amonestación escrita**, constancia en el libro de clases, PUDIENDO cualquier miembro de la Comunidad Educativa responsable del cuidado y la formación de los estudiantes. Los involucrados deberán firmar dicha amonestación para su conocimiento.
- **Citación del apoderado**, con un plazo de presentación de tres días (registro firmado de la entrevista). De no asistir, el Establecimiento Educacional podrá solicitar el cambio de Apoderado Titular o dará aviso a las instituciones correspondientes.
- **Firma de compromiso**, este será firmado por el estudiante y su apoderado, dicha sanción será archivada en la carpeta personal del o la estudiante.
- **Carta Reparatoria**, en la situación que la falta cometida, diera por resultado que otro estudiante se viese denostada física, psicológica o emocionalmente, el apoderado junto al estudiante debe escribir una carta para pedir disculpas al alumno que ha sido denostado, la que será entregada y leída en la asignatura de orientación, con la finalidad que él estudiante se haga responsable de sus actos y fomentar la relación con la familia.
- **Servicios pedagógicos, (MÁXIMO UN DÍA, ESTA MEDIDA NO REEMPLAZA LA SUSPENSIÓN EXTERNA)**, el que contempla que el estudiante realice actividades como: elaborar materiales para estudiantes de

cursos inferiores o al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una clase o más clases, clasificar textos en biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otras.

- **Suspensión externa (pueden existir máximo dos suspensiones externas en el periodo de un año escolar)**, Esta con un máximo de tres días, donde el estudiante debe permanecer en su hogar, con trabajos pedagógicos que debe resolver y entregar de inmediato cuando se re integre a las actividades de forma normal.

*\*Se entiende que quien asume la responsabilidad de acatar esta sanción es el apoderado del estudiante, no pudiendo enviar al estudiante al Liceo por estar con esta medida disciplinaria.*

- **Prohibición al estudiante de participar en salidas pedagógicas, giras de estudio**, esto en caso de ser la falta en días previos a la actividad o talleres extraprogramáticos en caso de participar de estos.
- **Cierre anticipado del año escolar**, en caso de atentar la presencia del estudiante hacia la seguridad de otros miembros de la comunidad educativa, lo que será resuelto por el equipo directivo del establecimiento, tomando en consideración el proceso psicosocial del alumno(a).
- En caso de atentar la presencia del estudiante a la seguridad del resto de la comunidad educativa, se brindará la alternativa de rendir exámenes libres, lo que será resuelto por el equipo directivo del establecimiento, tomando en consideración el proceso psicosocial del alumno(a).

### 3. LAS SANCIONES POR FALTA GRAVÍSIMA:

La aplicación de sanciones por falta gravísima será resuelta por inspección general. Cuando se trate de conductas que se refiere a la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, serán consultadas a convivencia escolar; si fuese necesario, la sanción debe contener la acción para mejorar la conducta transgresora o si se tratase de una conducta que influye negativamente en el clima de convivencia escolar del establecimiento.

Todas las faltas gravísimas deben ser avisadas por escrito a Inspección General o al Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de 12 horas después de haber ocurrido la falta gravísima.

#### Las sanciones son:

- A. Citación al apoderado**, para informar la situación disciplinaria del estudiante y compromiso del apoderado y del estudiante. La entrevista será archivada e la carpeta del curso del estudiante.
- B. Suspensión externa:** hasta cinco días en el hogar del estudiante, con trabajos pedagógicos que debe resolver y entregar de inmediato cuando se integre a las actividades de forma normal.

**C. Reducción de jornada escolar:** Sólo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá estar debidamente acreditado, esta medida se tomará en consenso con el apoderado titular del estudiante.

**D. Suspensión de la participación,** de actos, salidas pedagógicas o giras, actividades recreativas, premiaciones u otras actividades.

*\*Se entiende que quien asume la responsabilidad de acatar esta sanción es el apoderado del estudiante, no pudiendo este enviarlo al liceo por estar con esta medida disciplinaria. De no respetar dicha sanción se producirá al cambio de apoderado del estudiante.*

*\*Todo estudiante que cometa algún tipo de falta o sea afectado por una, tiene derecho a trabajar con el área de psicología de convivencia escolar para realizar las acciones reparatorias necesarias.*

**E. Derivación Psicológica:**

Es convivencia escolar la que determina la pertinencia de la intervención

1. Evaluación psicológica de la situación del o la estudiante.
2. Elaboración de un plan del trabajo reparatorio para el estudiante.
3. Informe de pronóstico de la situación del estudiante, solo si es necesario.

**F. Condicionalidad (se aplicará inmediatamente luego de dos suspensiones externas):**

Aplica cuando en forma reiterada se mantiene la ocurrencia de faltas graves o gravísimas después de haber aplicado acciones formativas y disciplinarias y que no ameriten ser clasificadas dentro de la tipología de delito.

**Se debe cumplir:**

1. Haber sido suspendido más de una vez durante el año.
2. Reiteradas faltas.
3. Incumplimiento de la carta compromiso.
4. Haber asistido a la Atención Psicológica o negarse a participar.
5. Faltas reiteradas a las normas disciplinarias, responsabilidad, de convivencia o de formación religiosa
6. Revisión de las circunstancias atenuantes y agravantes.

**La Condicionalidad de Matrícula significa que para él o la estudiante la pérdida de algunos beneficios escolares como:**



1. No podrán representar al Liceo en ninguna de las instancias académicas, deportivas, recreativas, etc. Durante el tiempo que está en vigencia la sanción.
2. No podrá ser parte de la directiva de curso o miembro del Centro General de Alumnos.
3. No podrá participar de actividades o giras pedagógicas mientras esté en vigencia la sanción.
4. Deberá asistir a talleres mensuales formativos en Convivencia Escolar, la asistencia es obligatoria.
5. Su situación será revisada a finales de cada semestre, para ver la evaluación de los y las estudiantes.
6. podrá elevar carta a Inspectoría General, si considera que ha mostrado un cambio a favor y requiere participar de alguna actividad de la cual se encuentra sancionado, el Comité de Convivencia Escolar tendrá cinco días para dar respuesta por escrito.

#### **G. Expulsión del estudiante:**

Esta es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera permanente. Puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo como una medida excepcional y externa, para ello el estudiante debe revestir un real peligro físico y/o psicológico para la comunidad educativa y se debe haber agotado todo trabajo psicológico y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, medidas formativas y pedagógicas). El no cumplimiento de estos pasos previos puede ser sancionado por la autoridad pertinente, invalidando además la sanción ya descrita.

La medida de expulsión únicamente puede ser aplicada por la dirección del establecimiento, la que será informada al apoderado de forma presencial, mediante carta que informe de la sanción. En la misma entrevista se informará de la apelación a la cual tiene derecho.

#### **H. Cancelación de Matrícula o no Renovación de Matrícula para el año siguiente:**

Sólo se aplicará en casos muy graves (real y actual), o tipificados como delitos (respetando su proceso) debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas formativas y disciplinarias.

- Se debe aportar antecedentes para solicitar la medida de cancelación de matrícula o su no renovación, debiendo demostrar que el o la estudiante



es un **riesgo real y actual** (no potencial o eventual) para la **Sana Convivencia y la Comunidad Educativa**.

- Previo al inicio de este procedimiento, el Director o el Encargado de Convivencia Escolar deberá haber presentado al Apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de las medidas, sanciones y estrategias implementadas a favor del estudiante, como las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que están expresamente establecidas en este Reglamento Interno.
- 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 algún miembro de la Comunidad Educativa.
- La medida de cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justificado, que deberá estar contemplado en este Reglamento Interno.
- No podrá decretarse esta medida por motivos de carácter político, ideológico, por condiciones socioeconómicas o cualquier tipo de discriminación arbitraria.
- Sólo el Director, previa entrevista con el Comité de Convivencia Escolar, podrá adoptar esta decisión de cancelación de matrícula o la no renovación de matrícula. Esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser **notificada por escrito** al estudiante afectado y a su familia.

#### **Para estudiantes de cuarto medio:**

Los estudiantes de cuarto medio al cometer una falta gravísima no podrán participar en actos públicos en representación del colegio, lo que incluye la **ceremonia de licenciatura**. Esta sanción debe quedar firmada en carta de compromiso por el estudiante y el apoderado en cualquier momento del año. Al estar el documento firmado por el apoderado, la medida es irrevocable, no importando que la falta haya sido subsanada.

**Acciones para reparar o restituir el daño causado**, las que se fundamentan en el reconocimiento de haber provocado un daño causado y el acto de restitución debe ser proporcional al daño causado, tal como: restituir un bien, pedir disculpas si el daño fue causado por un rumor, comentario o divulgación malintencionada.

**PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, QUE CAUSEN DAÑO A LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSÍQUICA DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O DE TERCEROS QUE ESTÁN EN LAS DEPENDENCIAS DE NUESTRO LICEO. (LEY AULA SEGURA N°21.128).**

La medida disciplinaria de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- O afecten gravemente la convivencia escolar, a esto se refiere la Ley Aula Segura.

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

## **PROCEDIMIENTO**

El Director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

- Frente a una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento deberá notificar al estudiante y apoderado del inicio de la investigación, citándolos a entrevista para tal efecto, todo lo cual deberá quedar registrado en acta. En caso de que el apoderado no asista a la entrevista se le notificará por correo electrónico.
- Realizada la notificación del inicio de la investigación, el estudiante y/o su apoderado podrán presentar descargos o alegatos en un plazo de cinco días hábiles con el objetivo de que el Director del establecimiento pueda tenerlos a la visita antes de tomar una decisión sobre el caso.
- El Director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento de la investigación, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión, suspensión que no podrá durar más de diez días hábiles.
- Al hacer uso de la facultad de suspender se deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
- Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de la inocencia, principio de bilateralidad, derecho de presentar pruebas y descargos por parte de estudiante afectado o su familia dentro de un plazo

razonable, y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y/o sensibles de los estudiantes y sus familias.

- El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno de Convivencia, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- Si el Director hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- Recibidos los descargos o alegaciones por parte del alumno y/o su apoderado o sin estos, dentro del plazo de quince días hábiles desde la notificación del inicio de la investigación por parte del Director, éste tomará una decisión, debiendo notificar el resultado al estudiante y apoderado.
- Notificado el resultado de la investigación por parte del Director, el estudiante o su apoderado, podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de la suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la Ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

**PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE NO NECESARIAMENTE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Previo a aplicar estas medidas:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al momento de aplicar estas medidas:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración (apelar) de la medida dentro de cinco días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
5. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la Ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

#### **SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR:**

Existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes, entre estas sanciones se encuentran:

- Castigos físicos.
- Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
- Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, puesto que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- Normas que restrinjan la libertad de culto.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por razones asociadas a su rendimiento.
- No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos de carácter político o ideológico.
- El sostenedor o Director no podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica, de

rendimiento académico o vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. No podrán, ni dictar, ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

- En caso de que él o la estudiante repita de curso, tanto en la educación básica como en la educación media tiene el derecho a permanecer en el mismo establecimiento, sin que, por esa causa, le sea cancelada o no renovada la matrícula.

### **TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS: DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.**

Toda **sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo** para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios, evaluando el contexto en que enmarca una determinada situación de falta, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

- a) Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares y sociales del o la estudiante.
- b) Haber observado una buena conducta anterior.
- c) Ser inducido por otro estudiante (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta.
- d) Ser capaz de reconocer la falta.
- e) Haber corregido o reparado el daño.
- f) Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo del Liceo.

### **TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS: DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.**

Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste **un mayor grado de gravedad que el asignado.**

- a) Reincidencia en la ejecución de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación.
- c) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- d) Cometer una falta para ocultar otra.
- e) Aprovechar condiciones de debilidad de otro para cometer hechos.
- f) Negar la falta a pesar de la evidencia.
- g) Culpar e involucrar injustamente a otro.

## **INVESTIGACIÓN**

**Inspectoría General o El encargado de Convivencia Escolar** deberá investigar o designar a un funcionario, ya sea un Docente o Asistente de la Educación, para llevar a cabo una investigación de los reclamos, entrevistando a las partes (sin necesidad de autorización del apoderado), solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el Encargado de la misma, deberá presentar un informe a Inspectoría General con copia a dirección, quien aplicará las sanciones si la situación lo amerita y entregará todos los antecedentes a dirección del establecimiento.

### **Consideraciones Generales:**

#### **a) Deber de protección:**

- Si el afectado fuera un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuera un profesor o funcionario del Establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de otros.

#### **b) Notificación a apoderados del/los estudiantes involucrados en la denuncia:**

- Al inicio de todo proceso en el que se denuncia a un o una estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el hecho que motiva la investigación. Dicha notificación deberá realizarla Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda y podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ello en acta de registro. El plazo para toda investigación es de quince días hábiles a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas, durante este periodo, los apoderados podrán presentar sus descargos en caso que lo crean pertinente
- Al inicio de todo proceso en que se denuncia y que fuera afectado un profesor o funcionario del establecimiento, deberá ser notificado por el Director, dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ello.

#### **c) Apelación:**

- Una vez efectuada la investigación, el Director si correspondiese; dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para informar al apoderado, los resultados de proceso, el apoderado dispondrá de **un plazo máximo**



**de cinco días hábiles posteriores de ser notificado para apelar a los resultados obtenidos, apelación que debe ser presentada ante la dirección del establecimiento.**

### **REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CASOS DISCIPLINARIOS.**

Para revisar el comportamiento de los estudiantes sus debilidades y mejoras, inspectoría general del establecimiento Liceo realizará periódicamente reuniones con:

- Equipo de inspectores.
- Profesores jefes.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Consejo de Profesores.
- Entrevista con Estudiantes y Apoderados.
- Comité de Convivencia Escolar.

#### **Comité de Convivencia Escolar.**

Cuando las faltas cometidas son reiteradas, graves o gravísimas, caso de maltrato escolar o delito, el análisis y resolución sobre las mismas será tratado a nivel del **Comité de Convivencia Escolar e informadas a Dirección**, el comité estará conformado por:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Inspector General.
- Profesor jefe del o los estudiantes involucrados, en caso de ser necesario.
- Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica.

En cada sesión del **Comité de Convivencia Escolar** se llevará a cabo un acta para registrar las situaciones tratadas y acuerdos tomados. El comité estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **El Comité de Convivencia Escolar, tendrá como objetivo:**

- Analizar la situación de incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según las acciones producidas, la categorización de la falta, los atenuantes y agravantes.
- Disponer de las investigaciones y entrevistas necesarias para esclarecer las situaciones de análisis.
- Resolver las medidas correctivas a aplicar, en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Atender y resolver en caso de reclamos sobre situaciones relacionadas con la Convivencia Escolar.
- Diseñar, implementar, promover y evaluar planes de prevención que permitan mantener una sana convivencia escolar.



- Focalizar las ayudas necesarias para los estudiantes o grupos de estudiantes que requieran apoyo para mejorar su conducta, superar conflictos o enfrentar situaciones de maltrato.
- Informar a la Dirección.

## **DENUNCIAS**

Toda denuncia correspondiente a un reclamo por hechos, situaciones o conductas contrarias a la **Sana Convivencia**.

La denuncia debe ser presentada por el Apoderado Titular del estudiante en forma escrita, ya sea esta presencial en los libros de registros que el establecimiento dispondrá para dicho efecto, o mediante correo electrónico.

El Establecimiento Educativo, al recibir la denuncia, procederá de la siguiente forma:

- A. Ante cualquier denuncia se realizará una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, según corresponda, quien tendrá un plazo de quince días hábiles para emitir un informe.
- B. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará el cumplimiento **del debido proceso**, esto es a todas las partes resguardar su confidencialidad con el resto de la comunidad educativa, la presunción de la inocencia, el derecho de ser escuchado.
- C. El Director al recibir el informe emitido por Convivencia Escolar o Inspectoría General, según corresponda, dispondrá de un plazo de siete días hábiles para comunicar al apoderado que efectuó la denuncia, la resolución o conclusión a la que llegó la investigación. Dicha comunicación podrá ser en forma presencial o vía correo electrónico institucional.
- D. Luego de que el Establecimiento Educativo entregue la resolución por escrito al apoderado, si este considera que la resolución del Establecimiento no satisface sus requerimientos, podrá efectuar su reclamo o denuncia ante estamentos superiores.

## **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

Además de las medidas y sanciones dispuestas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los directivos, profesores, asistentes de la Educación **deberán denunciar cualquier acción u omisión que eventualmente revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa**. Ello implica tanto faltas y delitos cometidos dentro del Establecimiento Educativo, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías de Ministerio Público o Tribunales competentes, dentro de un plazo de

veinticuatro horas desde que ocurra el hecho, o se tome conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los Artículos N°175 y N°176 del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte de tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

Es importante recordar que, en la actualidad, de acuerdo con la Ley 20.084 del Código Penal Civil Chileno, los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables penalmente y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Esta Ley se aplica a los jóvenes que, al momento de cometer un delito sean mayores de 14 años y menores de 18 años, recogiendo las recomendaciones de la CDN en relación con relevar las características propias de la adolescencia en el abordaje penal. De ahí que todas las sanciones sean específicas para los adolescentes y estén orientadas a la plena reinserción social, objetivo que está que está expresamente descrito por la Ley al momento de su ejecución. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario. En todo proceso de denuncia de delitos, se respetará el debido proceso.

### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Director del Establecimiento Educacional someterá a consulta del Consejo Escolar la elaboración y las modificaciones o actualizaciones que experimente el Reglamento Interno.

Las modificaciones que se incorporen en el Reglamento Interno comenzarán a regir a partir de los 15 días siguientes a la aprobación del Reglamento Interno por el consejo escolar, salvo que correspondan a una modificación establecida por Ley.

Tanto el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, como sus protocolos estarán publicados en el sitio web del Establecimiento Educativo.

### **CONSIDERACIONES FINALES**

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar serán resueltas por los Directivos del Liceo de acuerdo a sus atribuciones, las normas y orientaciones que el Ministerio de Educación establece acerca de la Convivencia Escolar.

# PROCOLOS DE ACCIÓN

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS ESCOLARES**

### **Presentación**

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente.

La correcta aplicación de éstos se fundamenta en resguardar los derechos de niños y niñas, prevenir y actuar oportunamente ante hechos que puedan poner en riesgo la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos.

Los protocolos deberán regular de manera clara y organizada a lo menos, los siguientes aspectos:

- Procedimientos y pasos a seguir.
- Responsables de implementar realizar las acciones y medidas que se dispongan.
- Plazos definidos.
- Medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, las que deben incluir los apoyos psicosociales que se puedan proporcionar.
- Medidas precautorias en relación con adultos involucrados, sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.
- Medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

La comunidad escolar, Liceo BrainStorm, ha formulado los siguientes protocolos para resguardar la Integridad física y psicológica de los miembros que la conforman.

- ❖ Todo proceso investigativo efectuado en el establecimiento, desarrollado en un plazo de 15 días hábiles por activación de cualquier protocolo tendrá como plazo máximo para devolución de resultados a las partes involucradas, 5 días hábiles.

**Toda intervención Psicosocial con estudiantes debe ser autorizada por el apoderado, ya sea en forma presencial (acta) o vía correo electrónico; en caso de negarse el apoderado, se dejará constancia escrita de su voluntad, excluyendo al liceo de toda responsabilidad en caso de deterioro o daño de la salud mental y social de su pupilo.**

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### **ACCIÓN ANTE LA DETECCIÓN O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL.**

La convención sobre los derechos del niño, en su artículo 13, se refiere al maltrato infantil como “toda violencia, perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras que el niño se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un tutor o de cualquier otra persona que lo tuviera a su cargo”

El maltrato infantil se clasifica en:

- a. **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente, como corregir o controlar la conducta del niño o niña. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- b. **Maltrato psicológico:** Consiste en la hostilidad hacia el niño o niña, manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.
- c. **Maltrato por abandono o negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos tales como el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

## **OBJETIVO DEL PROTOCOLO:**

Establecer un procedimiento para recibir y resolver denuncias por eventuales vulneraciones de derechos de los estudiantes.

Entenderemos por **vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes**, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato infantil, agresiones sexuales, descuido o trato negligente por parte de sus padres o tutores, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario y vivienda.
- No se proporciona atención médica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente a situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o uso de drogas.

## **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO**

- Cuando un estudiante del liceo BrainStorm plantea estar viviendo una situación de vulneración.
- Cuando exista una sospecha fundada por parte de un funcionario del establecimiento.
- Cuando los padres presenten denuncia de una situación que pudiere estar afectando a su hijo o hija.
- Cuando el alumno/a se ausentare reiteradamente al establecimiento educacional por al menos 10 días seguidos y habiendo tomado contacto con la madre, padre y/o apoderado(a) estos no provean una justificación válida de la ausencia del alumno.

## **PROCEDIMIENTO**

### **Si es él estudiante quien relata la situación**

1. Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado espontáneamente, invítalo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Se recomienda adquirir las siguientes actitudes para obtener un relato más completo:

- Adquiera una actitud empática y escuche con tranquilidad. Procure que el niño se sienta acogido y respetado a medida que va relatando los hechos.
- No interrumpa a medida que otorga el relato y no haga preguntas respecto a detalles.

- Contenga al niño e intente transmitirle que lo sucedido no ha sido su culpa.
  - No realice juicios valóricos.
  - No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el agresor.
  - Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
2. Una vez finalizado el diálogo con el estudiante, se debe informar de manera inmediata lo acontecido a Dirección del establecimiento o en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar.
  3. La Dirección del establecimiento debe citar, mediante llamado telefónico, de manera urgente al apoderado, a fin de comunicarle presencialmente sobre la información que se maneja en el liceo y las líneas de acción a seguir por el establecimiento, entrevista de la cual se levantará acta.
  4. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos e incluso retirar al estudiante afectado del establecimiento, debiendo citar en consecuencia al apoderado suplente, dejando constancia de la situación en acta.
  5. En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras dura la investigación, pudiendo incluso suspender en sus funciones al adulto vinculado durante el proceso.
  6. En caso que el hecho denunciado pudiese ser constitutivo de delito, él Director en conjunto con él Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar la denuncia del hecho al organismo correspondiente (carabineros, fiscalía, OPD, tribunal de familia) dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
  7. Siempre se debe resguardar el anonimato de los involucrados y abordar con carácter de confidencial la situación.
  8. Cierre de protocolo.

**En caso de existir sospecha de vulneración de derechos por parte de uno de los miembros de la comunidad escolar:**

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar tiene el deber de informar a Dirección del establecimiento o en su ausencia se debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, ante cualquier sospecha de maltrato infantil o cualquier situación que pudiese estar vulnerando los derechos de un alumno.



2. El Director junto a al Encargado de Convivencia Escolar, definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de informe, investigación interna, llamado a carabineros).
3. En caso de investigación interna, será el Director Junto a Encargado de Convivencia Escolar quienes designará a la persona que realizará dicha investigación, que tendrá como plazo máximo 15 días hábiles.
4. Se debe citar al apoderado de manera urgente y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento. Junto con informarle, se debe acoger al apoderado y ofrecer la contención necesaria por parte del establecimiento.
5. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos y hasta retirar al estudiante afectado del establecimiento. Caso en el que se deberá citar al apoderado suplente dejando constancia de los antecedentes en acta.
6. En caso que el hecho denunciado pudiere ser constitutivo de delito, el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar la denuncia del hecho al organismo correspondiente (carabineros, fiscalía, OPD, tribunal de familia) dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento del hecho a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
7. En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras dura la investigación, pudiendo incluso suspender en sus funciones al adulto vinculado durante el proceso.
8. En caso de estimarse conveniente se realizará de forma paralela la entrega de antecedentes al ministerio público y/o derivación a redes externas, según corresponda.
9. Cierre de protocolo.

### **En caso de negligencia parental**

La NEGLIGENCIA PARENTAL es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que se da por descuido, por la falta de atención, protección, afecto y/o de cuidados que afectan la satisfacción de las necesidades fundamentales de los niños en su etapa de desarrollo.

### **Se entenderá como negligencia parental los siguientes:**

- Falta de higiene personal, reiterada a lo largo del tiempo.

- Ausencias prolongadas del apoderado al establecimiento cuando es citado para informar del desarrollo personal y académico de su pupilo.
- Problemas de salud reiterativos en el estudiante sin tratamiento médico oportuno (tales como cistitis, dolores de cabeza, problemas gástricos, alergias, etc.).
- Ausencia de atención médica y/o psicológica oportuna.
- El estudiante se presenta reiteradamente sin la alimentación oportuna para su desarrollo óptimo (estudiantes que no poseen beneficio de alimentación y se presentan sin colación correspondiente).
- Ausencia prolongada del alumno a clases sin causa justificada.

En caso de ser pesquisadas una de las situaciones relatadas con anterioridad, por cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá seguir el siguiente actuar:

1. Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe quienes deben a su vez informar a dirección del establecimiento.
2. El Profesor Jefe citará al apoderado, con quién se conversará lo observado en el establecimiento y se firmará acta de compromiso en cuanto al cuidado del menor.
3. Profesor Jefe realizará un seguimiento de la situación durante dos semanas, en caso de persistir las conductas, se realizará la derivación a Encargado de Convivencia Escolar a fin de realizar la denuncia del hecho al organismo correspondiente (carabineros, fiscalía, OPD, tribunal de familia).
4. En caso que el hecho denunciado pudiere ser constitutivo de delito, el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar la denuncia del hecho al organismo correspondiente (carabineros, fiscalía, OPD, tribunal de familia) dentro de las 24 horas siguientes al que se tomó conocimiento del hecho a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
5. Cierre de protocolo.

## **NOTIFICACIÓN A PADRES Y/O APODERADOS**

Todas las citaciones y/o notificaciones a padres y/o apoderados se realizarán mediante llamado telefónico al número que estos hayan dejado como contacto oficial en la hoja de matrícula. En caso de que no contesten de manera reiterativa, se le enviará la información o citación al correo electrónico indicado por estos.

## **REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS**

Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.).

## **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Todo aquel que intervenga en el presente protocolo o tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del alumno afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del alumno como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponer en ninguna circunstancia la experiencia del alumno afectado con la comunidad educativa. Los alumnos afectados deberán estar siempre acompañados, de ser necesario y en caso que sea posible, por sus padres.

## **SOBRE LA FORMALIDAD DE REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA**

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de derechos, Dirección redactará un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual el Director del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos a la página del poder judicial con su clave única y así el tribunal decreta las medidas que estime pertinente a fin de resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

## **MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el departamento de convivencia escolar del establecimiento realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato infantil y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

### **DEFINICIONES**

El **abuso sexual** implica la realización de cualquier acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado por un hombre o mujer con la finalidad de satisfacerse sexualmente mediante contacto corporal con la víctima: niño, niña o adolescente, afectando a los genitales, el ano o la boca, utilizando amenazas, mentiras o la seducción aun cuando no hubiese contacto corporal como por ejemplo: fotografiarlos desnudos, hablar temas

obscenos, mostrar genitales o la exposición a pornografía, dentro del abuso sexual debemos considerar muy particularmente el estupro y la violación.

Entendemos por **Estupro** cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con un menor de 18 y mayor de 14, con su consentimiento. Lo anterior porque existe una evidente asimetría de poder.

**Violación** por su parte es el uso de la fuerza o violencia física; psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de edad (14 años), aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

Estas conductas son constitutivas de delitos- cuando la víctima tiene menos de 14 años, este sólo acto configura un delito sin que necesariamente haya uso de la fuerza o del engaño. Cuando la víctima es mayor de 14 años, pero menor de 18, se considera abuso cuando hay fuerza o engaño- por lo que una denuncia de esta naturaleza debe ser atendida con máxima rapidez y adoptar oportunamente las medidas de protección y contención necesarias.

Lo anterior, pudiera ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional.

Por su parte, las conductas de connotación sexual son aquellas experiencias sexualizadas de carácter exploratorio que pueden ocurrir entre niños, niñas o adolescentes de la misma edad, mutuamente consentidas y sin que medie violencia ni agresiones entre ellos.

## **OBJETIVOS DEL PROTOCOLO**

Establecer un procedimiento frente a la noticia o detección de una situación de **abuso sexual y conductas de connotación sexual**, con el objetivo de recoger información sobre los hechos ocurridos, para adoptar las medidas de protección, respecto del o los estudiantes afectados o que pudieran verse afectados en el futuro.

## **SITUACIONES EN LAS QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO**

Ante la detección o sospecha de abuso sexual por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, sus padres o apoderados o cualquier tercero extraño al establecimiento se seguirán los siguientes pasos a cabalidad, realizando las siguientes distinciones:

### **ANTE SOSPECHA (no existe relato ni evidencia, sólo señales o indicadores físicos, comportamentales, afectivos y/o sexuales)**

- a) La persona que tiene indicios de sospecha debe dar aviso a dirección o Encargado de Convivencia Escolar, quien asume la situación y recopila antecedentes.

- b) Se cita a entrevista al apoderado o adulto responsable del joven para conocer su situación familiar que pueda relacionarse con las señales observadas.
- c) De acuerdo con los antecedentes recabados, y con autorización de los padres, Convivencia Escolar deriva al estudiante a Psicología de su área para realizar una evaluación de la situación del estudiante.
- d) Se generan condiciones de cuidado y atención especial a la posible víctima, agudizando la observación y acompañamiento. Se recaba la información relevante de las personas que tienen relación directa con la presunta víctima (profesor jefe u otros profesionales del Establecimiento).
- e) Se clarifica la sospecha con la información recabada.
- f) En caso que el hecho denunciado pudiere ser constitutivo de delito, el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar la denuncia del hecho al organismo correspondiente (carabineros, fiscalía, OPD, tribunal de familia) dentro de las 24 horas siguientes al que se tomó conocimiento del hecho a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- g) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o hechos de connotación sexual, se debe poner énfasis en el comportamiento para superar la problemática que afecta al NNA.
- h) En caso de existir antecedentes que permitan presumir la ocurrencia de abuso sexual o hechos de connotación sexual, se evaluarán las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada, y para los padres del estudiante, ya sea con profesionales del establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo tales como OPD, PPF, FAE, entre otros. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas como, por ejemplo: recalendarización de pruebas o trabajos.
- i) Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor. Si se trata de un estudiante del establecimiento, deberán considerarse sanciones y medidas de protección. En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras dura la investigación, pudiendo incluso suspender en sus funciones al adulto vinculado durante este proceso.
- j) Cierre de protocolo.

#### **ANTE RELATO O EVIDENCIA DE VÍCTIMA O TESTIGO**

- a) Las personas que han recibido el relato o han sido testigo del hecho deben comunicarlo al Director o Encargado de Convivencia Escolar, quienes se coordinarán para abordar la situación.

- b) Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad de la posible víctima: no dejarlo solo, evitar la revictimización, es decir, **NO SE PUEDE** interrogar respecto a la situación de abuso, mantener la cercanía con la persona a quien el o la joven confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con NNA.
- c) La Dirección del establecimiento debe citar inmediatamente a los Padres y/o apoderados.
- d) En caso que el hecho denunciado pudiere ser constitutivo de delito, el Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán realizar la denuncia del hecho al organismo correspondiente (carabineros, fiscalía, OPD, tribunal de familia) dentro de las 24 horas siguientes al que se tomó conocimiento del hecho a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.
- e) La **Dirección informará** a los Profesores y Asistentes de la educación que tengan estrecha relación con el caso (ej. Profesor jefe de víctima o victimario), se sugiere que sea por estamento y a través de una comunicación por escrito, **resguardando la identidad de la presunta víctima y presunto victimario**. La dirección del establecimiento debe informar a los sostenedores de la situación ocurrida.
- f) Se evaluarán las medidas de apoyo y contención para él o la estudiante afectada y para los padres del o la estudiante. Ya sea con profesionales del Establecimiento, derivación a la red de salud correspondiente o derivación a instituciones de apoyo, tales como OPD, PPF, PRM, FAE, entre otros. Considerar eximir a la o el estudiante de asistir a clases en caso de estimarse necesario. Realizar ajustes en las actividades académicas.
- g) Evaluar las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor. Si se trata de un estudiante del establecimiento, deberán considerarse sanciones y medidas de protección. En caso que existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo que sean parte del establecimiento educacional, el colegio velará porque no tenga contacto con el estudiante afectado mientras dura la investigación, pudiendo incluso suspender en sus funciones al adulto vinculado durante este proceso.
- h) Cierre de protocolo.

## **IMPORTANTE**

### **Si el victimario es:**

- a) Personal del establecimiento: debe estipularse en el contrato de trabajo la adhesión de cada funcionario al reglamento interno, que permita separarlo de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación. Si se desvincula

al funcionario, es igualmente obligatorio hacer la denuncia en un plazo de 24 horas.

- b) Si no es personal del establecimiento (familia de la posible víctima, persona cercana a la familia o externo al establecimiento), el establecimiento debe informar a la familia, sin perjuicio de la denuncia que debe realizar la autoridad del Liceo a las instancias correspondientes.
- c) Si es otro estudiante del establecimiento, mayor a 14 años, debe hacerse la denuncia de acuerdo con el artículo 175 del Código Penal; si es menor de 14 años debe informar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, dar a conocer los hechos e informar vía oficio a Fiscalía Comunal.

### **Abuso sexual de estudiante a estudiante**

- a) Cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea directivo, docente, asistente de la educación, apoderado y estudiante, tiene el deber de informar de manera inmediata al Director o en su ausencia a él Encargado de Convivencia Escolar, ante la sospecha o detección de abuso sexual.
- b) Director junto al equipo directivo, profesor jefe y equipo psicosocial del establecimiento definirán las líneas de acción a seguir (denuncia a carabineros, Policía De Investigaciones, redacción de informes, etc.).
- c) Director citará de manera individual a los apoderados de los involucrados, informará los hechos ocurridos y las líneas de acción que seguirá el establecimiento, junto a los profesores jefes de los alumnos involucrados.
- d) Director con apoyo de el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento realizará una denuncia en carabineros, PDI o fiscalía, dentro de las 24 horas siguientes, una vez conocidos los hechos, en caso de ser estudiantes de 14 años o más.
- e) Paralelamente, el equipo psicosocial del establecimiento realizará la ficha de derivación a OPD Temuco, para que tanto él víctima como él victimario reciban terapia psicológica y acompañamiento familiar.
- f) Se evaluarán las medidas a adoptar en relación al supuesto agresor, deberán considerarse sanciones y medidas de protección.
- g) Cierre de protocolo.

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

- él Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar del establecimiento realizarán talleres de abuso sexual en los distintos niveles educacionales de la escuela.
- Se solicitarán talleres informativos a las redes cercanas como OPD, PRM o CESFAM.



## **SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE FISCALÍA DE CHILE**

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiese ser constitutiva de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del Código Procesal Penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del denunciado
- Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

## **SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA**

En caso que la situación de abuso sexual o hecho de connotación sexual eventualmente constituya delito o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos, Dirección con apoyo de él Encargado de Convivencia Escolar, redactarán un oficio denuncia para ser presentado al tribunal de familia, el cual él Director del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir vulneración de derechos a la página del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinente y resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

## **NOTIFICACIÓN A PADRES Y/O APODERADOS**

Todas las citaciones y notificaciones a padres y/o apoderados se realizarán mediante llamado telefónico al número que estos hayan dejado como contacto oficial en la hoja de matrícula. En caso de que no contesten de manera reiterativa, se le enviará la información o citación al correo electrónico indicado por estos.

## **REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS**

Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.).

## **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Todo aquel que intervenga en el presente protocolo o tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del alumno afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del alumno como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponer en ninguna circunstancia la experiencia del alumno afectado con la comunidad educativa. Los alumnos afectados deberán estar siempre acompañados, de ser necesario y en caso que sea posible, por sus padres.

Del mismo modo, se resguardará la identidad del acusado o acusada de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS, ALCOHOL Y PSICOFÁRMACOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:**

Establecer un procedimiento frente a la detección o comunicación que uno o más estudiantes están involucrados en situaciones de consumo o venta de alcohol, drogas o cualquier otro tipo de sustancias dañinas para la salud, buscando en todo momento protegerlos con las acciones que resulten más idóneas y resguardando al resto de la comunidad escolar.

### **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PROTOCOLO**

- Al tener conocimiento de estudiantes que pudieran consumir o estar consumiendo, portando o vendiendo alcohol, drogas o psicofármacos por parte de uno o más estudiantes del establecimiento, al interior del mismo o en actividades extracurriculares.
- Igualmente se activará si cualquiera de las conductas mencionadas ocurre fuera del establecimiento, atendida la necesidad de protección de los estudiantes.

## **SUSTANCIAS PROHIBIDAS**

Se entienden como sustancias prohibidas todos aquellos estupefacientes que alteren el estado de conciencia de los estudiantes, tales como:

- Marihuana
- Cocaína
- Pasta base
- Píldoras
- Hongos alucinógenos
- Otros

### **En caso de sospecha de consumo por parte de un estudiante:**

- a) Frente a cualquier relato de consumo de alcohol, drogas o sustancias prohibidas que entregue un alumno a un Docente y/o asistente de la educación, o si éste sospecha que el alumno estaría consumiendo, deberá informar a la brevedad a él Director del establecimiento, o en su defecto, a inspectoría general, quien tomará la declaración, dejando por escrito en una hoja de entrevista la información referente al tipo de consumo.
- b) Frente al relato del estudiante, el docente y/o asistente de la educación debe establecer un contacto inicial con actitud de acogida y confianza, ponderando el problema de acuerdo con las situaciones de posible consumo.
- c) Una vez que él Director y/o Inspectoría General tome conocimiento de la situación, cita al apoderado para abordar la temática.
- d) En caso de que el alumno no reconozca el consumo de alcohol, drogas o sustancia prohibida, el establecimiento sugerirá a los padres que el estudiante participe de una intervención con un especialista externo para una evaluación donde los adultos responsables deben informar al establecimiento sobre el proceso en un plazo no mayor a 7 días hábiles. El apoderado tendrá la obligación de realizar las acciones necesarias para que el alumno reciba la atención profesional adecuada y oportuna. En este caso el equipo de Convivencia Escolar será el encargado de averiguar sobre el apoyo externo que reciba el estudiante y de mantenerse en contacto con éste y la familia para conocer el avance y estado de la intervención.
- e) En caso de que el estudiante reconozca la sospecha de consumo, en esta entrevista se plantea la posibilidad de que el alumno cuente con apoyo de SENDA, donde el colegio hará los contactos para la derivación. Si los padres se oponen a la derivación, será su responsabilidad realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 7 días, presentando los documentos de atención médica correspondiente a inspectoría general. Si los padres no cumplen con lo estipulado, él Encargado de Convivencia Escolar hará la denuncia a SENDA, lo cual quedará registrado en la entrevista.

- f) Cierre de protocolo.

**En caso de consumo de sustancias prohibidas por parte de un estudiante:**

- a) Si un estudiante es sorprendido por un docente o asistente de la educación consumiendo algún tipo de sustancia prohibida al interior del establecimiento o fuera de éste, la información será derivada a la Dirección del establecimiento.
- b) El Director llamará inmediatamente a la madre, padre y/o apoderado del alumno a fin de informar la situación y de las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley 20.000.
- c) El estudiante sorprendido consumiendo sustancias no podrá ingresar a sala debiendo quedarse en un espacio de resguardo hasta que sea retirado por el apoderado.
- d) Además, se realizará la denuncia a SENDA a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas o prohibidas.
- e) Se procederá a sancionar al estudiante de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia vigente.
- f) El equipo de Convivencia Escolar deberá mantenerse informado del proceso del alumno con el fin de informar al profesor jefe.
- g) Cierre de protocolo.

**En caso de consumo o ingreso de bebidas alcohólicas:**

- a) Si un estudiante es sorprendido por un docente o asistente de la educación, consumiendo o ingresando al establecimiento algún tipo de bebida alcohólica, la información será derivada inmediatamente al equipo de Convivencia Escolar.
- b) Inspectoría general citará al padre, madre y/o apoderado para informar la situación con su hijo, lo cual quedará registrado en la entrevista correspondiente. En esta entrevista se plantea la posibilidad de que el alumno cuente con apoyo de SENDA, donde el establecimiento hará los contactos para la derivación. Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 7 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a Inspectoría General. Si los padres no cumplen con lo estipulado, él Encargado de Convivencia Escolar hará la denuncia a SENDA, lo cual quedará registrado en la entrevista.
- c) Si el estudiante estuviera en estado de ebriedad y con alteración de conciencia producto del consumo de alcohol, este será derivado al Centro de Salud más cercano, acompañado por el encargado de salud u otra persona

designada por dirección del establecimiento, previa notificación a los padres y apoderados

- d) Se procederá a sancionar al estudiante de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.
- e) Como medida pedagógica el equipo de Convivencia Escolar realizará talleres sobre el consumo de alcohol y drogas, en los distintos niveles del segundo ciclo básico.
- f) Cierre de protocolo.

#### **En caso de posible tráfico o microtráfico de drogas:**

- Estudiantes menores de 14 años:

Sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse en virtud del presente Reglamento Interno según la evaluación de cada caso por parte del establecimiento a los menores de 14 años, se derivarán a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo. Ante la circunstancia que los padres no tomen conciencia de la gravedad de la situación, como por ejemplo no asistan a las entrevistas citadas por la dirección del colegio, se comunicará a los abogados de la Fundación Educacional BrainStorm, para evaluar la presentación de una Medida de Protección ante los tribunales de familia, solicitando medidas concretas para el alumno.

- Estudiantes mayores de 14 años:

Los mayores de 14 años son responsables penalmente de sus conductas, pudiendo ser objetos de sanciones y medidas judiciales, atendiendo a que esta conducta pudiera ser constitutiva de delito. El Director en su calidad de responsable de la activación del protocolo, deberá denunciar el hecho ante el ministerio público, PDI, carabineros de Chile, o en su defecto, ante cualquier tribunal con competencia en lo penal dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 175, letra e del Código Procesal Penal, en su calidad de Jefes del Establecimiento Educacional. De forma paralela el alumno se derivará a SENDA, a fin de que estos puedan ingresar a algún programa de apoyo.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas de apoyo, administrativas y eventualmente sancionatorias que pudieran aplicarse, según la evaluación de cada caso.

## **PROCEDIMIENTO**

- a) Si un estudiante es sorprendido por un docente o asistente de la educación portando, vendiendo, regalando, distribuyendo o permutando drogas se informará inmediatamente a Inspectoría General, quien a su vez comunicará al Director del establecimiento.
- b) Inspectoría General se pondrá en contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a la Ley. De ser necesario se entrevistará a testigos para entregar mayores antecedentes de los hechos.
- c) La Dirección del establecimiento deberá realizar la denuncia a la PDI o Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho, a fin de dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 175, letra e del Código Procesal Penal.
- d) El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala, acompañados por Inspectoría con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes, procurando que estos no se deshagan de la sustancia.
- e) Paralelamente se realizará la denuncia a SENDA con el objetivo de resguardar los derechos de los estudiantes, considerando que pudiesen estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un delito.
- f) Se procederá a sancionar al o los estudiantes de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente.
- g) El equipo de Convivencia Escolar deberá mantenerse informado acerca del proceso del o los estudiantes involucrados.
- h) Cierre de protocolo.

## **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

En el protocolo presentado con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados en el proceso, se respetará la presunción de la inocencia, derecho a ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor a 48 horas hábiles una vez conocida la resolución.

## **SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE FISCALÍA DE CHILE**

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del



hecho mediante formulario de denuncia directa a Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del denunciado
- Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

### **NOTIFICACIÓN A PADRES Y/O APODERADOS**

Todas las citaciones y notificaciones a padres y/o apoderados se realizarán mediante llamado telefónico al número que estos hayan dejado como contacto oficial en la hoja de matrícula, en caso que no contesten de manera reiterativa, se le enviará la información o citación al correo electrónico indicado por estos.

### **REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS**

Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

### **DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Todo aquel que intervenga en el presente protocolo o tome conocimiento del desarrollo de la investigación, deberá velar por resguardar la privacidad del alumno afectado asegurando su intimidad e identidad, tanto del alumno como de los hechos que le afecten, debiendo desarrollar el presente protocolo con extrema confidencialidad, velando por no exponer en ninguna circunstancia la experiencia del alumno afectado con la comunidad educativa. Los alumnos afectados deberán estar siempre acompañados, de ser necesario y en caso que sea posible, por sus padres.

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

El encargado de convivencia escolar en conjunto con el Departamento de Convivencia Escolar del establecimiento realizarán talleres sobre prevención del consumo de Alcohol y drogas y sobre responsabilidad penal adolescente en los distintos niveles de la escuela

Se solicitarán talleres informativos a las redes cercanas como SENDA.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMA RELACIONADO A ACCIDENTES ESCOLARES, ENFERMEDAD O DAÑO FÍSICO DEL ESTUDIANTE**

### **OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:**

Asistir de manera oportuna y responsable al estudiante accidentado o a aquel que pudiere presentar situaciones imprevistas de salud, a objeto de proteger y entregar los primeros auxilios con fin de evitar que su condición agrave. Para todo lo anterior es esencial la comunicación con la familia.

En el caso de accidentes, la atención y recuperación de los estudiantes estará cubierta por el seguro escolar (DS. N°313/1972).

El presente protocolo se activará frente al aviso o detección de un accidente escolar o frente a una condición imprevista de salud de un alumno, cualquiera haya sido su motivo o causa. A modo de ejemplo y sin que la enumeración sea taxativa: Caídas, golpes, dolores agudos, desvanecimiento, pérdida de conciencia, auto agresión, etc. Ya sea al interior del establecimiento educacional o durante el trayecto desde y hasta al colegio o en ocasión de salidas pedagógicas fuera del establecimiento educativo.

### **SEGUROS ESCOLARES:**

El 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744, que establece en su artículo 3° “estarán protegidos todos los estudiantes por accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica constitucional de enseñanza”.

### **TIPOS DE SEGURO ESCOLAR:**

#### **A) Seguro escolar estatal:**

Sistema de atención médica subvencionado por el estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado, pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico-humanista o técnica profesional de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria.

#### **Beneficios que otorga el seguro Escolar Estatal:**

Las presentaciones serán otorgadas por el sistema nacional de servicios de salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que este alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Este seguro incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuese necesario.

- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos.
- Rehabilitación física.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Gastos mortuarios.

#### **B) Seguro escolar particular:**

Este seguro es distinto al seguro escolar que ofrece el Estado, por lo que contratar y hacer uso de un segundo adicional con un centro médico privado es algo opcional, voluntario y de responsabilidad del apoderado.

El alumno que posea un seguro escolar particular deberá informar al establecimiento educativo por medio de su apoderado y presentar la documentación correspondiente, siendo específico con respecto al centro de atención de salud al cual debe ser trasladado en caso de emergencia.

El colegio llevará un registro de datos de estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.

**Beneficios que otorga el seguro escolar particular:** Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

#### **REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS**

En la recepción del colegio e inspectoría del establecimiento se mantendrá un registro que deberá contener al menos los siguientes datos: nombres del padre, madre o apoderado u otro adulto responsable en caso de emergencia; sus teléfonos de contacto deben estar siempre actualizados siendo deber del apoderado acercarse al establecimiento a informar si en estos existe algún cambio.

Del mismo modo anterior, el establecimiento educativo deberá contar con una ficha de salud de los estudiantes, en la que se deberá considerar a lo menos la siguiente información:

- Condiciones especiales de salud del alumno, tales como diabetes, hemofilia, hipertensión, asma, alergia a algún tipo de alimento o medicamento, etc.
- Indicación de los medicamentos que el estudiante debe ingerir durante las horas de clases.
- Indicación de contar con seguro escolar privado en caso de existir y la indicación de donde trasladar al alumno en caso de accidente.
- El sistema de salud del estudiante (Isapre o Fonasa)

Es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado mantener la información actualizada y al día.

### **ACCIDENTES ESCOLARES**

Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación básica y media de nuestro establecimiento están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculen.

#### **En caso de accidente escolar dentro del establecimiento:**

1. El inspector general es el responsable de desplegar el protocolo de manera inmediata, en caso que este no lo encuentre disponible o esté inhabilitado, será el encargado de convivencia escolar el responsable de su activación.
2. Cualquier miembro de la comunidad que sea testigo o reciba la información de un estudiante accidentado o con problemas de salud, debe informar al Inspector general del Colegio inmediatamente, quien lo activará.
3. Para la correcta aplicación del presente protocolo, es supuesto indispensable que cada comunidad escolar tenga, a lo menos, dos adultos que cuenten con la capacitación necesaria, debidamente certificada por alguna institución, tales como ACHS, Cruz Roja, Consultorio o servicio de Urgencia. El traslado puede verificarse por el propio establecimiento (Según la disponibilidad de recurso); por los padres o necesariamente el uso de ambulancia.
4. Quien encuentre al estudiante accidentado llevará a este a enfermería del establecimiento donde se les entregarán los primeros auxilios pertinentes a las lesiones del alumno.
5. El Inspector, a cargo de enfermería llamará al apoderado Titular de forma inmediata a objeto de informar sobre el accidente, las medidas adoptadas por el colegio a favor del estudiante y el lugar donde será trasladado en caso que corresponda. Se dejará constancia en registro de llamadas; la hora, fecha, contacto, y responsable del llamado. En caso que el apoderado no conteste se le enviará un correo electrónico. Será responsabilidad de los padres y apoderados, mantener actualizados sus datos de contacto.
6. En el caso de un golpe en la cabeza, en la espalda, dolores agudos, mal estado general del estudiante u otro que necesite de una evaluación médica, el estudiante será trasladado al Centro de salud familiar Miraflores ubicado en calle Miraflores 1369 de la ciudad de Temuco, o en casos de mayor complejidad al hospital Hernán Henríquez Aravena ubicado en calle Blanco Encalada número 391 de la ciudad de

Temuco. El estudiante estará acompañado durante el traslado y durante su permanencia en el centro asistencial por un adulto del personal del establecimiento, el cual será designado por la dirección del colegio.

7. Si la evaluación indica que el traslado debe realizarse en ambulancia, el Inspector General le solicitará a la secretaria y/o recepcionista que lo gestione al número 131, en casos graves, no se esperará la llegada de los padres. Para lo anterior, se sugiere contactar previamente al servicio de ambulancia evaluando el tiempo de demora, en caso que la ambulancia no esté disponible, tras autorización del apoderado un funcionario designado por Dirección trasladará al estudiante en vehículo particular.

8. El Acta de Seguro Escolar deberá ser suscrita por el Director, inspector general o quien lo reemplace en esta función.

9. Quien acompañe al estudiante hasta el centro de salud u hospital, llevará el documento Formulario Seguro Escolar e informará al establecimiento la situación del estudiante.

10. El apoderado debe concurrir al centro asistencial para recibir la documentación necesaria y seguir con el proceso de atención de su pupilo. El funcionario del establecimiento que acompañe al estudiante sólo podrá retirarse cuando llegue el apoderado.

11. El Inspector General llevará el **Registro de Accidentes Escolares**.

12. El Inspector General, abre, despliega y cierra Protocolo, con la información entregada por quienes hayan intervenido en alguna de las acciones.

13. Cierre de protocolo.

*\*Si el apoderado rechazara hacer uso del seguro escolar, deberá dejar constancia por escrito de aquello, siendo de su exclusiva responsabilidad asumir los gastos que la atención de salud pueda significar*

#### **En caso de accidente escolar durante una salida a terreno:**

Si ocurriese un accidente mientras se realiza una salida pedagógica o encuentro deportivo fuera del recinto escolar, se deberá actuar de la siguiente manera:

1. Seguir el protocolo del lugar visitado, si lo tuviese.
2. Informar por parte del encargado o responsable de la delegación a Dirección o inspección general del establecimiento de base, desde donde tomará contacto inmediato con el apoderado para informar lo acontecido.
3. Si el lugar visitado no cuenta con protocolo, el encargado de la delegación, ya sea docente o asistente de la Educación, deberá actuar de acuerdo a los protocolos anteriormente señalados.

4. El responsable de las delegaciones y salidas a terreno deberá portar siempre formulario de accidente escolar, botiquín de emergencia y las autorizaciones por parte del apoderado para la salida a terreno del estudiante.

#### **En caso de accidente escolar de trayecto:**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la vivienda del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al Centro de Salud Familiar Miraflores ubicado en calle Miraflores 1369 de la ciudad de Temuco, o en casos de mayor complejidad al hospital Hernán Henríquez Aravena ubicado en calle Blanco Encalada número 391 de la ciudad de Temuco.

Deberán comunicar al liceo lo sucedido para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en inspección general.

#### **Registro del procedimiento:**

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc).

Cuando lo acontecido ha tenido impacto en la comunidad escolar, evaluar junto a dirección el mecanismo de información idóneo, para comunicar la adopción de medidas de resguardo para la protección de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

#### **Tiempo de ejecución**

El despliegue del presente protocolo se hará de manera inmediata, debiendo ejecutarse la mayor parte de sus acciones simultáneamente, hasta tener debidamente controlada la emergencia para dar máxima protección al estudiante accidentado o con alguna situación imprevista de salud.

#### **ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR**

El proceso de activación del seguro escolar se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Inspección General llamará al apoderado para informar la situación y señalar los pasos llevados a cabo, quien determinará si requiere que su hijo sea derivado al consultorio Miraflores y se haga efectivo el uso del seguro escolar, o al lugar en el que tenga convenio con su seguro de salud privado en caso de existir.
- En caso de que corresponda, se llevará de manera inmediata al estudiante al servicio de urgencias, paralelamente, se informará a los apoderados.



## **MEDIDAS PEDAGÓGICAS**

Dentro del establecimiento se realizarán intervenciones a distintos niveles para concientizar a los alumnos sobre los riesgos y la importancia de la seguridad dentro del Establecimiento.

## **PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL**

### **OBJETIVOS DEL PROTOCOLO:**

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son una gran oportunidad educativa que se presenta fuera del ámbito del Colegio, en un contexto diferente, generada y desarrollada en el trabajo escolar y enmarcado en los lineamientos curriculares establecidos en el programa de estudio del nivel pertinente.

Establecer un procedimiento que cautele la correcta organización de la actividad, para la seguridad y protección de los estudiantes en caso de realizar actividades fuera del recinto educacional.

Estas actividades serán una oportunidad de aprendizaje, para promover valores del Proyecto Educativo Institucional.

### **SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO**

Durante la organización y realización de: salidas pedagógicas, actividades de intercambio, retiros espirituales, representación del colegio en ocasión de torneos deportivos o académicos entre otras actividades, ya sea que tengan una duración de uno o más días, con o sin pernoctar.

### **PROCEDIMIENTO**

- a)** El docente que organiza la salida pedagógica o gira de estudio deberá presentar la planificación de la actividad y el respectivo proyecto de la unidad técnico-pedagógica con copia a dirección, en un plazo mínimo de 20 días antes de la fecha de salida, esto con la finalidad de informar al Departamento Provincial de Educación la salida pedagógica.
- b)** El proyecto deberá contener los datos del transporte en el que serán movilizados los estudiantes: nombre del conductor, compañía, licencia de conducir, teléfono y patente del vehículo, Además, señalar claramente los estudiantes que participarán y el itinerario de la salida.
- c)** Los estudiantes deben ser autorizados en forma escrita por los padres y/o apoderados, por lo que el docente a cargo de la actividad deberá entregar al alumno la autorización en un plazo de 10 días antes de la salida pedagógica o gira de estudio.

- d) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad.
- e) El docente deberá entregar a inspección general todas las autorizaciones firmadas por los apoderados en un plazo de 3 días antes de la salida.
- f) Asistirá a la actividad un apoderado u otro adulto por cada diez niños, sin embargo, el Director del establecimiento evaluará esta situación, según las características que cada curso presente, para lograr así resguardar de manera efectiva la seguridad de cada estudiante.
- g) El docente a cargo de la actividad debe llevar una lista con el nombre de todos los estudiantes y deberá pasar lista a la salida del establecimiento, llegada al lugar de destino y regreso al lugar de origen.
- h) Cada estudiante deberá tener una tarjeta de identificación antes de salir del establecimiento, la cual deberá tener: nombre del estudiante, teléfono, docente a cargo, además de nombre, teléfono y dirección del establecimiento educacional.
- i) Una vez realizada la actividad, el docente a cargo de la salida deberá entregar en Unidad Técnico-Pedagógica la evidencia de esta, ya sea bitácora, ficha de trabajo, afiches, u otras formas de evaluación descritas en su planificación y proyecto. Tendrá un plazo de 10 días hábiles para la entrega.

**Medidas de seguridad que se adoptarán en cada salida o gira de estudio:**

- Durante la salida el profesor a cargo deberá velar siempre por la seguridad de los estudiantes que están bajo su responsabilidad, evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita, por lo que queda expresamente prohibido: sacar cualquier parte del cuerpo por las ventanillas del bus, viajar fuera del asiento asignado, correr o ir parado e ir sin cinturón de seguridad.
- Cada adulto que acompaña en la actividad deberá apoyar en el cuidado de los estudiantes. Además, deberán portar consigo una credencial que contenga su nombre y apellido y nombre del establecimiento.
- El docente a cargo de la actividad deberá dejar en inspección general una copia del itinerario del viaje.
- En caso de accidente escolar durante la salida pedagógica, se aplicará lo señalado en el protocolo de accidentes escolares.

**Quiénes NO podrán participar de estas salidas:**

- Todos los estudiantes que se encuentren con su matrícula condicional vigente.
- Los estudiantes que se encuentren con cartas de compromiso y estas no estén siendo cumplidas, serán evaluados por el equipo directivo del establecimiento.
- Todos los estudiantes que presenten reiteradas inasistencias y estas no estén justificadas según lo contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los inspectores deberán informar por escrito mensualmente a Inspectoría General de todos los casos de inasistencias reiteradas. El o la estudiante que se vea involucrado en una situación grave anterior a los días del viaje, situación que será revisada por Convivencia Escolar e Inspectoría General, siempre y cuando la sanción se encuentre vigente al momento de la salida.

*La no participación de estudiantes en una salida pedagógica por las situaciones descritas anteriormente, serán revisadas y resueltas por el equipo directivo del establecimiento, tomando en consideración la opinión profesional del equipo psicosocial del establecimiento.*

**Los deberes de los o las estudiantes son:**

- Entregar la autorización firmada cuando corresponda por el apoderado en los plazos correspondientes.
- Cumplir con la **presentación personal**, según lo solicitado.
- Respetar los **horarios establecidos** para las actividades.
- Regresar al liceo con todo el grupo curso.
- **Respetar las normas de convivencia** del Liceo: trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, entre otras.
- **Todos los estudiantes y Profesores o Profesionales deben regresar al Establecimiento una vez terminada la actividad y desde el Establecimiento educacional dirigirse a sus casas.** Solo con una solicitud por escrito del Apoderado Titular y visada por Inspectoría General los estudiantes podrán bajarse en el trayecto en lugares acordes a su dirección.
- **Los estudiantes deben realizar sus salidas con su uniforme o buzo institucional, solo el Inspector General podrá autorizar el cambio de vestuario.**
- Los estudiantes que en cualquier salida cometan alguna falta grave o gravísima, se condiciona su participación en futuras salidas o actividades, lo que está contemplado en el apartado “sanciones” del presente Reglamento Interno.

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

**OBJETIVOS DEL PROTOCOLO**

- Detener las situaciones de violencia o acoso escolar ya sean del tipo física o psicológica.
- Brindar protección inmediata y reparación a la persona afectada.

- Resolver el conflicto de base para evitar que reaparezca la violencia. En el caso que los agresores sean estudiantes se deben priorizar igualmente las medidas de protección y formativas.

## **EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES**

### **Situaciones en las que se activara el protocolo**

Ante cualquier acción intencionada, ya sea física y/o psicológica, que cause temor o menoscabo en la integridad, tanto física como emocional, que se de en la interacción entre estudiantes mientras están en su jornada escolar. El procedimiento a seguir será el siguiente:

### **En caso de agresión física y/o psicológica**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados que detecte o algún alumno que sufra, alguna situación de maltrato físico o psicológico será responsable de comunicar a Director, a encargado de Convivencia y/o Inspector General, **en forma escrita la situación acontecida.**
2. Inspectoría general, encargado de convivencia escolar o algún integrante del equipo de convivencia, tendrá una conversación inicial con los alumnos involucrados por separado a objeto de contener y cautelar que la violencia no siga, para comenzar informe que aclare los hechos ocurridos, tomando el debido resguardo para todos los estudiantes involucrados. Esta investigación tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles.
3. Paralelo a lo anterior y durante el mismo día que ocurran los actos de agresión, se llamará al apoderado por parte de dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General y se informará lo ocurrido, a la vez que se solicitará que asista al establecimiento en un plazo máximo de 24 horas.
4. Una vez acogida la situación y en caso que existan lesiones, será derivado en forma inmediata al Centro asistencial indicado en el protocolo de accidentes escolares siguiendo cada uno de sus lineamientos, en caso de no apreciarse lesiones físicas aparentes, será el apoderado quien decidirá si de igual forma se llevará al estudiante a un centro de salud.
5. Al calificar el hecho violento como –eventualmente constitutivas de delito- si el estudiante es **mayor de 14 años**, se deberá informar a Carabineros, PDI y/o Ministerio Público, En un plazo **máximo de 24 horas desde producido o conocido el hecho**, en caso que el estudiante sea menor de 14 años, se derivará **al tribunal de Familia, en el mismo plazo, de la forma señalada al final del presente protocolo.**

6. Una vez elaborado el informe de investigación, se presentarán los resultados a todas las partes involucradas, teniendo estas un plazo de 48 horas hábiles para presentar su apelación en forma escrita ante la Dirección del establecimiento
7. Confirmada la agresión se aplicarán las medidas formativas y/o sancionatorias según la gravedad de los hechos, según detalla el Reglamento Interno de Convivencia a la o el estudiante agresor.
8. En caso de ser necesario se articulará el trabajo en red con un psicólogo externo al establecimiento, ya sea de OPD, PRM o CESFAM, procurando el bien superior del estudiante.
9. Frente a situaciones de alta gravedad el Director informará de los hechos a representantes de los diferentes estamentos quienes serán encargados de informar dicha situación a quienes corresponda.
10. Cierre de protocolo.

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

- a. Confirmada la situación de violencia se aplicará al agresor la sanción correspondiente estipulada en el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, siendo Inspectoría General o en su ausencia Dirección o Encargado de Convivencia del Establecimiento los responsables de esto.
- b. En clase de orientación se abordarán temáticas alusivas al buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
- c. El profesor jefe de los estudiantes involucrados en los hechos, debe realizar una reunión en la cual los oriente y defina las modificaciones en la conducta que se espera en ellos.

*\*En el protocolo presentado con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados, se respetará la presunción de la inocencia, derecho a ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor de 48 horas hábiles una vez conocida la resolución, la que será presentada ante la Dirección del establecimiento.*

### **EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO**

Ante cualquier acción intencionada, ya sea física, psicológica o verbal, en contra de cualquier integrante del cuerpo docente y directivo, asistentes de la educación y/o apoderados por parte de un estudiante. Con el objetivo de causar temor, menoscabo en la integridad de la víctima, tanto física como emocional.

1. Ante cualquier situación de maltrato ya sea físico o psicológico detectado por algún integrante de la comunidad, ya sea directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, etc. Se deberá comunicar al Inspector General a la brevedad posible.
2. Una vez detectado el problema se comunicará al Director o al encargado de Convivencia Escolar. De no estar ellos presentes se debe informar el hecho a alguno de los miembros del equipo directivo.
3. Una vez acogida la situación y en caso que existan lesiones, será derivado en forma inmediata al Centro asistencial indicado en el protocolo de accidentes escolares siguiendo cada uno de sus lineamientos.
4. En forma paralela a lo anterior, inspectoría general se comunicará vía telefónica con apoderado o miembro de la familia responsable de estudiante agresor con el objetivo de citar de forma inmediata al establecimiento para comunicarle la situación.
5. Si el estudiante es mayor de 14 años y su agresión eventualmente pudiere ser constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente, por parte de Dirección en un plazo **máximo de 24 horas** en Carabineros, PDI o Ministerio público, en caso que el estudiante sea menor de 14 años, se derivará al tribunal de familia.
6. Según la conducta presentada por el agresor, se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, una vez realizada una investigación por parte del Encargado de convivencia escolar, cuyo plazo será de 15 días hábiles, respetando el debido proceso.
7. Frente a situaciones de alta gravedad se informará de los hechos a todos los estamentos de la comunidad educativa, citando el Director, a una reunión extraordinaria.
8. Cierre de protocolo.

### **EN CASO DE DESCUBRIMIENTO DE TESTIGO A VÍCTIMA**

En caso de que mientras los funcionarios realicen toma de relato o entrevista a estudiantes en calidad de testigos de una situación (por ejemplo, durante una investigación o esclarecimiento de hechos), este relate ser víctima de la situación indagada u otra de mismas o distintas características, se seguirán los siguientes pasos:

1. El funcionario utilizará la instancia para recabar la información básica necesaria para comenzar a abordar la situación. En caso de que el funcionario a cargo considere no tener las competencias necesarias para



abordar la situación, sin generar revictimización, deberá informar al estudiante que será entrevistado por un miembro del equipo de Convivencia Escolar.

2. De manera inmediata, tras concluir la entrevista o toma de relato, informará al apoderado por vía telefónica o correo electrónico de que se ha tomado conocimiento de la situación y cuáles serán los pasos a seguir.
3. El establecimiento educativo, tomará las medidas de resguardo necesarias para contener a la víctima, tales como apoyo psicológico por el equipo de convivencia escolar y/o derivación a un organismo especializado.
4. El funcionario derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, de acuerdo a la pertinencia del mismo en un plazo máximo de 24 horas, entregando la documentación necesaria.
5. Al recibir la información, él Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General realizará la activación de protocolo pertinente a las características del caso.

### **EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE**

Ante cualquiera acción intencionada, ya sea física, psicológica o verbal, que cause temor, menoscabo en su integridad, tanto física como emocional, desde un adulto a un estudiante de la escuela, el cual, por su situación de mayoría de edad o jerarquía ejerce poder de forma violenta en contra de un alumno.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, que sufra o detecte alguna situación de maltrato ya sea físico o psicológico ocurrida de un adulto a un o una estudiante será responsable de comunicar al Director o a él Encargado de Convivencia. De no estar ellos presentes se debe informar el hecho a alguno de los miembros del comité de Convivencia Escolar, la información se debe dar a la brevedad posible, **en forma escrita**.
2. Si la agresión eventualmente fuere constitutiva de delito, se procederá a efectuar la denuncia correspondiente en un plazo **máximo de 24 horas** en Ministerio Público, Carabineros, PDI o alguna otra instancia similar.
3. En forma paralela a lo anterior, él Director citará al apoderado o persona responsable del estudiante al colegio para informar personalmente la situación, lo que podrá hacer por medio de vía telefónica o mediante comunicación escrita.
4. La Dirección del establecimiento dispondrá de una investigación interna a cargo de él Encargado de Convivencia, cuyo plazo máximo será de 15 días hábiles para el esclarecimiento de los hechos y acreditar las responsabilidades a los involucrados respetando la dignidad de las personas y el debido y justo proceso,



- escuchando a las partes quienes podrán aportar todos los elementos de juicios que consideren necesarios para aclarar los hechos.
5. En cada entrevista que se haga a las personas involucradas, sean estos protagonistas o testigos, se deberá dejar un registro escrito. Además, se tendrá un resguardo necesario de confidencialidad y reserva. Lo anterior será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar y de Dirección del Establecimiento.
  6. Considerando la gravedad de los hechos el Director informará al representante legal del establecimiento y a representantes de los distintos estamentos.
  7. La aplicación de sanciones será de acuerdo al Reglamento Interno de convivencia del establecimiento, dejando constancia en la hoja de vida de quien corresponda.
  8. En caso de ser necesario se articulará el trabajo en red con un psicólogo externo al establecimiento, ya sea de OPD, PRM o CESFAM, procurando el bien superior de la estudiante.
  9. Al ser el agresor funcionario del Establecimiento, él Director informará de los hechos a Representantes del empleador, en este caso jefe de recursos humanos.
  10. Si la situación lo amerita, el o la estudiante agredido será derivado al centro de salud más cercano, según lo señalado en el protocolo de accidentes escolares.
  11. Cierre de protocolo.

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

- a. Al ser el agresor o agresora funcionario del establecimiento, mientras dure la investigación, podrá ser alejado de sus funciones.
- b. Al obtener los resultados de la investigación interna, si ésta confirma la agresión de un funcionario a un estudiante, será el Empleador quien tomé la última decisión del proceso.
- c. Prohibición, por el tiempo que se estime necesario, el agresor de ingresar al establecimiento y ejercer la función de apoderado.

*\*En el protocolo presentado con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados en el proceso, se respetará la presunción de la inocencia, derecho de ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor de 48 horas hábiles una vez conocida la resolución.*

## EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS

Ante cualquier acción intencionada, ya sea física, psicológica o verbal, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa por parte de un apoderado que cause temor o menoscabo en la integridad de la víctima, tanto física como emocional. Entendiéndose como FUNCIONARIOS a: Directivos, cuerpo docente y asistentes de la educación.

Se entenderá como maltrato psicológico cualquier tipo de menoscabo en su calidad de persona o como profesional que un apoderado realice hacia un funcionario del establecimiento, ya que esto atentó contra una coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

Además, se considera maltrato psicológico, el hostigar a un funcionario del establecimiento, ya sea por llamados reiterativos a su número personal, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos repetitivos y en horarios inadecuados (fuera de la jornada laboral), abordar en el establecimiento o fuera de este sin concertar una entrevista previa, entre otros.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea directivo, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, que sufra o detecte alguna situación de maltrato ya sea físico o psicológico a un funcionario será responsable de comunicar al Director o al Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita, a la brevedad posible.
2. El funcionario que sea víctima de la situación antes mencionada deberá informar al encargado de Convivencia, quien en un plazo no mayor a 24 horas informará al Director, iniciando una investigación interna.
3. En caso de agresión física constitutiva de delito se procederá de acuerdo a la normativa legal vigente, realizando las denuncias a carabineros, PDI y/o Ministerio Público, dentro de 24 horas de producido el hecho o desde que se tomó conocimiento de aquel por parte de la víctima.
4. De ser necesario, en caso de agresión física se acompañará al agredido a constatar lesiones, por quien designe dirección, al Centro de Salud Familiar Amanecer según indica el protocolo de accidentes escolares.
5. El Director junto al Encargado de Convivencia Escolar, comunicará al agresor la inhabilidad de ejercer sus funciones como apoderado mientras dura la investigación, que tendrá un plazo máximo de **15 días hábiles**.
6. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas pertinentes que aseguren la protección, confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

7. Una vez reunidos los antecedentes, y de resultar el apoderado como principal responsable de la situación conflictiva, el Director, respaldado por el consejo de profesores y el Comité de Convivencia Escolar, comunicará al apoderado la inhabilidad y cese inmediato de su función como apoderado del establecimiento.

8. El Director informará de lo ocurrido al centro general de padres.

9. Cierre de protocolo.

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

1. El apoderado será derivado al centro de salud en el que está inscrito y se le ofrecerá la oportunidad de una terapia psicológica.

2. Prohibición, por el tiempo que se estime necesario, al agresor de ingresar al establecimiento y ejercer la función de apoderado.

*En el protocolo presentado con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados en el proceso, se respetará la presunción de la inocencia, derecho a ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor de 48 horas hábiles una vez conocida la resolución.*

### **EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS**

Ante cualquier acción intencionada, ya sea física, psicológica o verbal, DADA DE UN APODERADO CONTRA OTRO que cause temor, menoscabo en la integridad de la víctima, tanto física como emocional.

Se entenderá como maltrato psicológico cualquier tipo de menoscabo en su calidad de persona que un apoderado realice hacia OTRO APODERADO del establecimiento, ya que esto atenta contra una coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

*Cabe señalar que las situaciones dadas fuera de las dependencias del establecimiento no son responsabilidad de la institución educativa Liceo BrainStorm, por lo que bajo este escenario la denuncia y acciones a seguir serán responsabilidad de cada uno de los afectados.*

1. Ante cualquier situación de maltrato físico y/o psicológico detectado por algún miembro de la comunidad, en donde un apoderado se encuentre violentando a otro, con motivo de interacciones escolares, se debe comunicar de forma escrita a la Dirección del establecimiento o encargado de convivencia escolar, a la brevedad posible. **Se excluyen conversaciones y/o insultos vía redes sociales, ya que no se considera un medio formal de comunicación.**

2. Una vez que el problema sea detectado, debe ser el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección quien lo comunique al profesor jefe del curso al que se pertenecen apoderados, así como también al equipo directivo
3. Una vez acogida la situación y en caso lo amerite, se sugiere al apoderado acudir al CESFAM al que pertenezca para constatar lesiones, lo que al ser mayor de edad puede hacer por su cuenta, a menos que su estado de salud físico y/o psicológico no lo permita o la agresión se haya dado dentro del establecimiento. En este caso debe ser acompañado por algún funcionario designado por Dirección del establecimiento, previa autorización del jefe de recursos humanos.
4. Si la agresión constituye un delito, el apoderado deberá denunciar la situación a la institución que considere pertinente, ya sea Carabineros, PDI o ministerio público.
5. Si los hechos son de alta gravedad, en forma paralela a lo anterior, el Director del establecimiento se comunicará con el agresor para comunicar procedimientos y sanciones.
6. Cierre de protocolo.

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

- a) Según la conducta violenta presentada, se aplicará al agresor la sanción correspondiente que esté estipulada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento, siendo Dirección quien lo aplique.
- b) Se solicitará al apoderado agresor que deje su rol de apoderado, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Encargado de Convivencia Escolar realizará una reunión junto al profesor jefe, con los apoderados del curso, con el fin de comunicar la situación, establecer diálogo reflexivo y evitar que se sigan repitiendo acciones que vayan en contra de la integridad de las personas.

### **EN CASO DE ACOSO ESCOLAR**

Entiéndase por **Acoso Escolar**, como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten contra otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Esos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo y pueden ser cometidos tanto dentro como fuera del establecimiento.

**El acoso escolar, para este Reglamento Interno constituirá, según la acción cometida una falta grave o gravísima.**

La Comunidad Educativa del Liceo Científico Humanista BrainStorm, frente a hechos vinculados a agresiones y violencia física y psicológica **sostenida en el tiempo**, al interior o fuera del establecimiento procederá de la siguiente forma:

- A. El apoderado o cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe dirigirse al establecimiento y solicitar una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá que tomar registro de la denuncia, detallando todos los antecedentes que maneja respecto de la agresión. En caso de que los hechos denunciados eventualmente constituyan delito y sea el estudiante **mayor de 14 años** se emitirá un oficio con los antecedentes del denunciante y descripción de los hechos, el cual será remitido a las instancias legales que correspondan, en un plazo máximo de 24 horas. En caso que el estudiante sea menor de 14 años, se remitirán los antecedentes al tribunal de familia. Todo lo anterior según el procedimiento señalado al final del presente protocolo.
- B. El Encargado de Convivencia Escolar llevará a cabo las indagaciones e investigará los reclamos, entrevistando a las partes, y a los padres y apoderados, solicitando información de terceros o disponiendo de cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento, para esto se establece un plazo de **15 días hábiles**.
- C. Se resguardará al estudiante supuestamente agredido, a través de la derivación a psicología del área convivencia escolar **si esto lo amerita, (afectación emocional, bajo rendimiento debido a la supuesta agresión sufrida, cambio de ánimo, etc.)** acompañamiento de su Profesor jefe o Inspector dentro de la jornada escolar, se potenciarán sus conductas de autocuidado y se entregará orientación familiar para la supervisión y contención del o la estudiante, **si esto lo amerita**.
- D. Para verificar la información se realizará una investigación interna, recogiendo al máximo de antecedentes con el fin de aclarar los hechos. Utilizando la siguiente metodología de trabajo:
  - Entrevista con los involucrados
  - Entrevista con los testigos (recogida de datos)
  - Entrevista con miembros de la comunidad educativa.
  - Aplicación de instrumentos psicológicos para verificar el posible daño causado por los hechos.
- E. Si el resultado de la investigación **NO corrobora** que exista algún tipo de **maltrato escolar**, se realizará la devolución del resultado de la investigación a las partes involucradas en esta.
- F. Si el resultado de la investigación **ACREDITA** que existe algún tipo de **maltrato escolar**, se intervendrá con él estudiante agresor a través de la derivación a psicología del área de convivencia escolar, con el objetivo de

favorecer sus habilidades socio afectivas y éticas que le permitan desarrollar una **Sana Convivencia Escolar**.

- G.** Inspectoría general aplicará las sanciones establecidas por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando en consideración el informe emitido por Convivencia Escolar sobre los resultados de la investigación y se **implementarán medidas reparatorias y formativas**.
- H.** Por otro lado, se les solicitará a los padres firmar una carta de compromiso para apoyar el proceso de formación de su hijo, quedando a su disposición recursos de apoyo desde el Establecimiento como orientación psicológica (interna o externa), activación de redes comunitarias, entre otros.
- I.** El profesor jefe realizará seguimiento del proceso, de las partes involucradas y la familia.
- J.** Procedimiento o sistema de apoyo a las víctimas y a los que cometan alguna agresión.
- K.** En caso de agresión o acoso escolar, el sistema de apoyo tanto al estudiante víctima y victimario es el descrito en los puntos anteriores. Así se otorgará apoyo a ambas partes y realizarán **intervenciones a nivel grupo curso en caso de que sea necesario**.

### **Medidas y sanciones pedagógicas**

- a. Según la conducta de acoso presentada, se aplicará al agresor la sanción correspondiente que esté estipulada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, siendo el Director quien la aplique.
- b. El profesor jefe del o los estudiantes involucrados en los hechos, debe realizar una reunión en la cual los oriente y defina las modificaciones en la conducta que se espera en ellos.
- c. El Encargado de Convivencia Escolar realizará una reunión con todos los profesores que le hacen clases a los estudiantes involucrados, con el objetivo de informar la situación y definir medidas pedagógicas que ayuden a disminuir los hechos de acoso entre compañeros, definiendo acciones y fechas de cumplimiento.

*\*En el protocolo presentando con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados, se respetará la presunción de la inocencia, derecho a ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor a 48 horas hábiles una vez conocida la resolución.*



## **NORMAS GENERALES A LOS PROCESOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE**

### **• SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE FISCALÍA DE CHILE**

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del código procesal penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del denunciado
- Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico de fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

### **SOBRE LA FORMALIDAD PARA REALIZAR LA DENUNCIA ANTE EL TRIBUNAL DE FAMILIA EN CASO QUE POR LA APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO ESTEMOS FRENTE A UNA SITUACION QUE VULNERE LOS DERECHOS DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

En caso que la situación de violencia escolar eventualmente constituya delito en menores de 14 años o pudiere arrojar indicios de estar ante una situación de vulneración de Derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, Dirección juntoa encargada de Convivencia Escolar realizará la denuncia correspondiente al ministerio publico, el cual él Director del establecimiento deberá subir dentro de las 24 horas siguientes desde que ocurrió el hecho o desde que se tomó conocimiento del hecho que pudiere constituir delito o vulneración de derechos a la página del poder judicial con su clave única a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes y así resguardar el interés superior del miembro de la comunidad educativa afectado.

### **• NOTIFICACIÓN A PADRES Y/O APODERADOS**

Todas las citaciones y/o notificaciones a padres y/o apoderados se realizarán mediante llamado telefónico al número que estos hayan dejado como contacto oficial en la hoja de matrícula. En caso de que no contesten de manera reiterativa, se le enviará la información o citación al correo electrónico indicado por estos.



- **REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS**

Deberá quedar debidamente registrada la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización (actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.).

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. La ley 20.370, artículo 11, señala “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

#### **Objetivos del protocolo:**

Apoyar y acompañar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de progenitores adolescentes, a fin de proteger su trayectoria educativa. Por ello, se adoptarán medidas tanto pedagógicas como administrativas.

Las alumnas embarazadas, madres y progenitores tienen una protección especial establece en la normativa educacional, privilegiando en todo momento su permanencia en el sistema y cautelando que tengan acceso a los servicios de atención de salud, de apoyo psicosocial de ser necesario y de acceso a las coberturas de sala cuna y jardines infantiles.

El establecimiento deberá entregar la información sobre los distintos servicios durante todo el periodo de embarazo, lactancia y maternidad; acompañar y orientar a los estudiantes en el proceso.

#### **Situaciones en las que se activará el protocolo:**

Ante el conocimiento de algún estudiante del Liceo Científico Humanista BrainStorm que se encuentre en situación de embarazo o paternidad adolescente se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte la situación de embarazo o paternidad adolescente deberá informar de forma inmediata al Director o al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b) El Director citará al apoderado del estudiante para informar sobre la situación del estudiante y las medidas de apoyo que tomará el establecimiento. Dentro de esta reunión participará el Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo del establecimiento.
- c) Se brindará contención emocional tanto al estudiante, por medio de psicólogo del establecimiento, en caso de ser necesario.

- d) En caso que el alumno no haya decidido de manera personal junto a su familia un centro médico donde atenderse, se derivará a la alumna al CESFAM más cercano para generar el control del embarazo y a la vez solicitar el certificado médico que acredite la situación de embarazo. Lo mismo se solicitará al padre adolescente.
- e) Del mismo modo anterior, el establecimiento informará y la derivará a la red de apoyo respectiva
  - i) Consultorio, donde se le incorporará al programa CRECE CONTIGO
  - ii) JUNAEB, a fin de que se le proporcione información sobre la beca apoyo a la retención escolar (BARE) y sobre la beca apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- f) Convivencia escolar en ayuda de orientación, profesor jefe y jefe de UTP propondrán un plan de apoyo para la alumna embarazada o padres progenitores, plan que deberá contener a lo menos

#### **En lo pedagógico:**

- i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares.
- ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificadas.
- iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes, que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas a fin de no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño que está por nacer.
- v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante.
- vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante.

#### **En lo administrativo:**

- i) Informarle que la comunidad respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia.
- ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.
- iii) Derecho a adaptar el uniforme escolar.
- iv) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud, con ocasión del embarazo, parto, postparto

o condición de salud del niño, debiendo considerar que la normativa fija porcentajes especiales de asistencia para ser promovidos en los Decretos N°511/1997, N° 112 y 158 ambos de 1999.

v) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.

vi) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada.

vii) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño, la que deberá ser comunicada al Director del establecimiento al reingreso de la alumna (máximo 1 hora, sin considerar los traslados).

viii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar (DS N° 313/1972).

- g) Se solicitará a los apoderados el compromiso en el apoyo constante de la estudiante, tanto de forma afectiva como material, para asegurar la continuidad en el proceso educativo dentro del liceo.
- h) Los apoderados se comprometen a acompañar a la estudiante a todos los controles prenatales que sean necesarios para el buen desarrollo del embarazo. En el caso del padre adolescente se le brindarán las facilidades para asistir a los controles prenatales, debiendo para aquello presentar los controles médicos respectivos.
- i) En el caso de la paternidad adolescente y si la madre estudiase en otro establecimiento, se trabajará en red con el Encargado de Convivencia Escolar del recinto educacional.
- j) De existir complicaciones en el embarazo, la estudiante deberá presentar los certificados médicos correspondientes para justificar sus inasistencias.
- k) Cuando el bebé nazca, la estudiante tiene derecho a amamantar a su hijo durante una hora al día (no considera tiempos de traslado), en el recreo o en el horario que estime conveniente. Dichos horarios serán acordados con el Director, quien informará de esto al consejo de profesores. El lugar de amamantamiento puede ser dispuesto por el establecimiento o la estudiante.
- l) Desde el nacimiento y hasta el primer periodo de vida del bebé (postnatal) la estudiante queda exenta de toda responsabilidad académica, previo aviso al Liceo del nacimiento del niño(a).
- m) Cuando el hijo de la estudiante presente tales complicaciones de salud que necesite de cuidado específico, según conste en un certificado médico, la madre o padre tendrá las facilidades correspondientes.
- n) Paralelo a todo lo anterior, se le ofrecerá a la estudiante un acompañamiento tanto psicológico como de orientación durante todo el proceso de embarazo

y maternidad, el cual será entregado por el psicólogo y/o el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

- o) En el caso del padre adolescente, él Encargado de Convivencia Escolar le informará sobre sus deberes y derechos como padre.
- p) En caso de ser necesario, se articulará el trabajo en red con un psicólogo externo al establecimiento, ya sea de OPD, PRM o CESFAM, procurando el bien superior de la estudiante.
- ❖ El establecimiento educacional no exigirá el 85% de asistencia cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante. **En caso de que la inasistencia del año sea menor al 50 por ciento, él Director decidirá la promoción del estudiante, pudiendo la estudiante apelar ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.**
- ❖ Las estudiantes embarazadas deberán asistir a la clase de educación física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio. Así mismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- ❖ Cada vez que él estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones con la exigencia de un 50%.
- ❖ Cada vez que él estudiante se ausente debido a la situación de embarazo, UTP coordinará las estrategias para apoyar en cuanto al material para ponerse al día y de esa forma presentarse a las pruebas o trabajos sin dificultad.
- ❖ El estudiante tendrá derecho a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación será ejecutado por UTP y se ajustará al Reglamento Oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudios.
- ❖ Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Así mismo, tendrán 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.

- ❖ En ningún caso la estudiante en situación de embarazo o maternidad será cambiada de jornada de clases, a excepción que ella lo solicite y debe estar respaldado por un informe del médico tratante.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE SALUD MENTAL**

### **Salud mental de los estudiantes**

Los estudiantes que presenten dificultades en el área intelectual y socio-afectiva podrán ser enviados a Convivencia Escolar, quienes realizarán la evaluación pertinente.

- a) Los estudiantes que se encuentren en procesos de crisis (llanto desconsolado, nerviosismo excesivo, entre otras) deben ser enviados a la sala psicosocial, donde un profesional les acogerá.
- b) El proceso de derivación podrá realizarlo un Directivo, Profesor o Asistente de la Educación.
- c) Un apoderado, previa conversación con el profesor jefe, podrá solicitar apoyo psicológico para el estudiante, siempre y cuando esto esté siendo una situación que afecte su rendimiento escolar y/o su desarrollo social. Para ello se contará con una hoja de derivación que recogerá antecedentes relevantes como por ejemplo identificación del o la estudiante, motivo de la derivación, quién deriva, intervenciones realizadas con anterioridad, entre otros, la cual debe ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar.
- d) Se realizarán entrevistas tanto con el apoderado como con los profesores del o la estudiante, con el fin de recabar antecedentes relevantes asociados al motivo de consulta y posterior devolución de resultados del proceso de acompañamiento escolar (con el área de psicología de Convivencia Escolar) e informe de sugerencias si es pertinente.
- e) En caso de ser necesario, se sugerirá a los padres la derivación al profesional idóneo (neurólogo, psiquiatra, psicólogo clínico, psicopedagoga, entre otros), teniendo en consideración que en el establecimiento no se pueden realizar intervenciones psicológicas clínicas, como por ejemplo:
  - i) Trastornos psicológicos que afecten el desarrollo evolutivo
  - ii) Trastornos psiquiátricos
  - iii) Trastornos de ansiedad
  - iv) Trastornos depresivos
  - v) Entre otros
- f) En caso de no contar el apoderado con los medios para una atención psicológica particular, el departamento de Convivencia Escolar articulará el trabajo en red con el servicio de salud público donde se encuentre inscrito el estudiante u otras con las que el establecimiento mantenga relación profesional.

## Salud mental de los apoderados

- a) En caso de presentarse en el establecimiento un apoderado con una clara perturbación en su salud mental (delirios, llanto desconsolado, risa maníaca, labilidad emocional, pérdida del sentido de la realidad, entre otros), debe ser abordado por un profesional del equipo psicosocial. En caso de manifestarse estos síntomas en medio de una entrevista con un directivo, docente o asistente de la educación, este debe solicitar el acompañamiento de alguno de los profesionales anteriormente mencionados.
- b) Si posterior a la presencia del apoderado, se determina por parte de Dirección que esto implica un riesgo para el estudiante, se actuará acorde a la siguiente manera:
  - I. Se realizará derivación del estudiante a OPD, siempre y cuando se encuentren en peligro sus derechos esenciales.
  - II. Se establecerá una medida de protección en tribunal de familia, a favor del estudiante, en caso de ser necesario.
  - III. El Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto con el servicio de salud al que pertenezca la familia, para informar de la situación acontecida y buscar apoyo a la salud mental del apoderado.
  - IV. En caso de ser necesario, Dirección tomará contacto con establecimientos educacionales anteriores en que estuvo matriculado el estudiante para conocer si existen antecedentes de la conducta del apoderado.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MANEJO ADECUADO EN CASO DE CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo, hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "... el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca diversos pensamientos de muerte, sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico de cómo suicidarse. Por ejemplo: "me gustaría desaparecer", "ojalá estuviera muerto". "a veces quiero cortarme con un cuchillo", "me voy a tirar del balcón".
- **Planificación suicida:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de atentar contra su propia vida. Como por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso y cómo hacerlo.



- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, sin lograr su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, de manera voluntaria o intencional hace de su vida. Las características predominantes son la fatalidad y la premeditación.
- **Conducta auto lesiva:** Realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas.

### **PROTOCOLO FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA O PLANIFICACIÓN SUICIDA**

Ante un estudiante que presente ideas recurrentes de suicidio, desesperanza, muerte y decepción ante la vida, lo cual sea evidenciado a través de relatos, cartas, escritos en mesas, murallas, pruebas o algún lugar visible con el fin de solicitar ayuda, es necesario realizar las siguientes acciones:

- a) Quien evidencie la situación debe informar al profesor jefe quien citará al apoderado de manera inmediata para exponer los hechos.
- b) Al apoderado se le solicitará que gestione atención en salud mental para el estudiante en un plazo máximo de 7 días hábiles dejando este compromiso en acta.
- c) El apoderado deberá enviar al profesor jefe documentación que acredite que éste, como garante del bienestar del menor, ha dado el apoyo en salud mental a su pupilo.
- d) De evidenciar que el apoderado no da el apoyo oportuno en salud mental a su estudiante, profesor jefe informará a Encargado de Convivencia Escolar a fin activar protocolo de vulneración de derechos por posible negligencia parental.
- e) De no tener los recursos la familia para dar este apoyo, profesor jefe debe informar al Encargado de Convivencia Escolar para determinar las acciones a seguir (derivación a cesfam donde se encuentre inscrita la familia o a entes pertinentes que den apoyo en temas de salud mental).
- f) En casos excepcionales, donde no se puedan llevar a cabo las acciones presentes en punto "c". El encargado de convivencia escolar presentará el caso al equipo directivo y se evaluarán medidas de apoyo para el estudiante.
- g) Mantener seguimiento con el estudiante y alianza con la familia.

### **PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS**

Ante un estudiante que presente conductas auto lesivas como cortes en los brazos, golpes a sí mismo, cortes en diversas partes del cuerpo u otros comportamientos que atenten contra su integridad física, es necesario realizar las siguientes acciones:



- a) El funcionario que identifique el hecho, deberá informar al profesor jefe a fin de que éste cite de manera inmediata al apoderado e informe del hecho.
- b) Si la situación lo amerita, quien identifique el hecho debe solicitar apoyo de los psicólogos quienes realizarán contención emocional o intervención en crisis.
- c) Si las autolesiones son leves, se debe informar al apoderado sobre la situación y coordinar una cita, posterior a la contención si el estudiante se encuentra estable puede permanecer en el establecimiento.
- d) Si las autolesiones infringidas son de carácter grave, se debe citar al apoderado de manera urgente y el estudiante debe ser trasladado a un centro de salud de urgencia.
- e) Al apoderado se le solicitará que gestione atención en salud mental para el estudiante en un plazo máximo de 7 días hábiles dejando este compromiso en acta.
- f) El apoderado deberá enviar al profesor jefe documentación que acredite que éste, como garante del bienestar del menor, ha dado el apoyo en salud mental a su pupilo.
- g) De evidenciar que el apoderado no da el apoyo oportuno en salud mental a su estudiante, profesor jefe informará a Encargado de Convivencia Escolar a fin de activar protocolo de vulneración de derechos por posible negligencia parental.
- h) De no tener los recursos la familia para dar este apoyo, profesor jefe debe informar al Encargado de Convivencia Escolar para determinar las acciones a seguir (derivación a cesfam donde se encuentre inscrita la familia o a entes pertinentes que den apoyo en temas de salud mental).
- i) En casos excepcionales, donde no se puedan llevar a cabo las acciones presentes en punto “c”. El encargado de convivencia escolar presentará el caso al equipo directivo y se evaluarán medidas de apoyo para el estudiante.
- j) Mantener seguimiento con el estudiante y alianza con la familia.

### **PROTOCOLO FRENTE AL INTENTO SUICIDA**

Ante un estudiante que presenta un intento suicida, es decir, acciones con la idea de causar el término de su vida (consumo de gran cantidad de medicamentos, intentar arrojarse de algún lugar, entre otros), es necesario realizar las siguientes acciones:

- a) Si el hecho ocurre fuera del establecimiento, el apoderado o adulto responsable debe avisar a Dirección o profesor jefe, para mantener resguardado al estudiante (no dejarlo solo) dentro del contexto escolar.

- b) Si el hecho ocurre en el establecimiento, se debe llamar al apoderado o adulto responsable de manera inmediata para que retire a su estudiante y pueda asistir a un servicio de urgencia.
- c) En caso que el estudiante se encuentre con malestar, inconsciente o con daño físico y psicológico de mayor gravedad debe ser trasladado de manera inmediata a un servicio de urgencias acompañado por un funcionario que designe Dirección; paralelamente se avisa al apoderado. El funcionario acompañará al estudiante hasta que llegue un adulto responsable.
- d) Posteriormente, se deben solicitar certificados médicos para que el establecimiento sepa cómo actuar con el estudiante.
- e) El equipo de Convivencia Escolar realizará acompañamiento psicológico con el estudiante.

### **PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del establecimiento, es necesario realizar las siguientes acciones:

- a) No mover el cuerpo del lugar donde se realizó el acto.
- b) Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- c) Es responsabilidad de quien encuentre el cuerpo de la persona fallecida dar aviso a la brevedad a Dirección, quien deberá llamar de forma inmediata al servicio de emergencias (131) y carabineros (133).
- d) En caso de ser un estudiante quien encuentre el cuerpo de la persona fallecida, se deberá brindar contención y velar por su tranquilidad ante la situación.
- e) Será responsabilidad del Director del establecimiento comunicarse y dar aviso a sus padres o cuidadores. **Sólo la Dirección del establecimiento podrá comunicar lo sucedido a la comunidad escolar.**
- f) Dentro de las primeras 24 horas el equipo de Convivencia Escolar se deberá reunir para delimitar las acciones a seguir respecto de los siguientes estamentos de la comunidad educativa:
  - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad escolar.
  - Docentes y Asistentes de la educación: Se deberá comunicar a los funcionarios del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo y contención.
  - Estudiantes: Es fundamental que se realice un proceso de contención, acompañamiento y seguimiento de la situación. Para ello se elaborará un plan de intervención que contemple el trabajo con estudiantes más cercanos y vulnerables ante la situación. Se trabajará paralelo al

cuerpo docente y apoderados quienes brindarán información relevante para el diagnóstico de la situación en las salas de clases y el hogar.

- g) Funerales y conmemoración: Dar un espacio para que se movilicen los deseos de la familia, en caso de que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
- h) Seguimiento: Es fundamental permanecer atentos para brindar apoyo a los estudiantes más afectados. Se deberá realizar una evaluación continua del proceso para resguardar de manera preventiva la no imitación de conductas auto lesivas, además de acompañar el proceso de duelo y resignificación de la situación.

### **PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del establecimiento, los pasos a seguir son los siguientes:

- a) La Dirección del establecimiento es quien debe activar el protocolo.
- b) La Dirección del establecimiento debe confirmar los hechos y consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- c) **Sólo la Dirección podrá informar a la comunidad escolar** y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento se emitirá un comunicado.
- d) Dentro de las primeras 24 horas, el equipo de Convivencia Escolar se deberá reunir para delimitar las acciones a seguir respecto de los siguientes estamentos de la comunidad educativa:
  - Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad escolar.
  - Docentes y Asistentes de la educación: Se deberá comunicar a los funcionarios del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo y contención.
  - Estudiantes: Es fundamental que se realice un proceso de contención, acompañamiento y seguimiento de la situación. Para ello se elaborará un plan de intervención que contemple el trabajo con estudiantes más cercanos y vulnerables ante la situación. Se trabajará paralelo al cuerpo docente y apoderados quienes brindarán información relevante para el diagnóstico de la situación en las salas de clases y el hogar.

- e) Funerales y conmemoración: Dar un espacio para que se movilicen los deseos de la familia, en caso de que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
- f) Seguimiento: Es fundamental permanecer atentos para brindar apoyo a los estudiantes más afectados. Se deberá realizar una evaluación continua del proceso para resguardar de manera preventiva la no imitación de conductas auto lesivas, además de acompañar el proceso de duelo y resignificación de la situación.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE ROBOS O HURTOS**

Si se diese el caso de que algún estudiante hubiese participado en algún robo o hurto, cualquier miembro de la comunidad escolar debe actuar de la siguiente forma:

- a) Informar la situación a Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.
- b) Inspectoría General citará a los apoderados de los alumnos involucrados y les informará de la situación.
- c) En caso de ser el estudiante menor de 14 años, se realizará una investigación interna, la que será llevada a cabo por inspectoría general. Si es corroborado el robo, se solicitará al apoderado otorgar a su pupilo terapia psicológica para subsanar ese tipo de conductas.
- d) En caso de ser sorprendido el estudiante, de 14 años o más, en posesión de las especies o se corrobore por medio de investigación, se realizará la denuncia a las autoridades correspondientes, ya que esto constituye un delito.
- e) Paralelo a lo anterior, se aplicarán las sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **DENUNCIA:**

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del Código Procesal Penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del denunciado
- Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

*En el protocolo presentado con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados en el proceso, se respetará la presunción de la inocencia, derecho a ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor a 48 horas hábiles una vez conocida la resolución.*

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMA DE FUEGO Y/O ARMA CORTOPUNZANTE POR ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Introducción:**

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

### **Definición:**

**Arma:** Se comprenderá bajo esta palabra toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir, golpear, amenazar y/o amedrentar.

### **Procedimiento por porte de arma dentro del establecimiento:**

- a) Si un estudiante es sorprendido con un arma, por un docente o asistente de la educación, este será responsable de requisar el objeto y llevar al estudiante a su vez a inspección general.
- b) Inspección general solicitará a estudiante presente su versión de los hechos dejando como respaldo acta.
- c) Inspección general citará inmediatamente al padre, madre y/o apoderado del o los involucrados para informar la situación y acciones a seguir por el establecimiento, dejando respaldo de esto en acta.
- d) En la misma entrevista se informará al padre y/o apoderado de los involucrados que se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente. **En el caso de haber existido algún conflicto con resultado de estudiantes heridos, se**

**aplicará el protocolo de accidentes escolares siguiendo cada uno de los lineamientos.**

- e) El Director entregará los antecedentes del caso a carabineros, PDI, Ministerio Público y/o, Tribunal de Familia, según corresponda.
- f) El equipo de Convivencia Escolar solicitará apoyo a las redes, con el fin de orientar a los estudiantes a través de charlas sobre la gravedad en el porte de armas de fuego y/o corto punzantes.
- g) Se brindará apoyo psicosocial a los estudiantes agresores y agredidos, con la finalidad de reparar el daño causado.
- h) En caso de ser necesario, se aplicará el procedimiento de “Aula Segura” señalado en el presente Reglamento Interno.

**DENUNCIA:** En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, mediante formulario de denuncia directa de Fiscalía de Chile en virtud del artículo 174 del Código Procesal Penal, para lo cual deberá especificar:

- Fecha y hora de la denuncia
- Antecedentes del denunciante
- Antecedentes de la víctima
- Antecedentes del denunciado
- Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido por correo electrónico a Fiscalía de Chile, dejando como respaldo en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

*En el protocolo presentado con anterioridad se respetará el debido proceso, esto es mantener la confidencialidad de los involucrados en el proceso, se respetará la presunción de la inocencia, derecho a ser escuchados (descargos) y presentar pruebas que acrediten la inocencia y la posibilidad de apelar las medidas o sanciones impuestas como resultado de la investigación. La apelación a medidas o sanciones se debe realizar en un plazo no mayor a 48 horas hábiles una vez conocida la resolución.*

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE SIN AUTORIZACIÓN DE ADULTO RESPONSABLE**

Se activará el presente protocolo si un estudiante hace abandono de las dependencias del establecimiento sin autorización de apoderado.

**Ante una fuga las acciones a seguir serán las siguientes:**

- ❖ Si es el **profesor** quien en ese momento toma conocimiento de que el estudiante no se encuentra presente en la sala de clases por horario, este será el responsable de:
  - Informar al inspector de pasillo, quien informará al Inspector General para que solicite ayuda en la búsqueda del estudiante en el establecimiento y/o confirme el retiro formal del estudiante. Se debe cerciorar que no se encuentra en el establecimiento.
  - De forma paralela, el profesor responsable del curso en ese momento debe dejar registro en el libro de clases, respecto a esta observación en la hoja de vida del estudiante, esto de comprobarse la ausencia sin justificación del estudiante.
  - Paralelo a lo anterior se llamará al apoderado del estudiante para informar de la situación acontecida.
- ❖ Si es un estudiante quien informa a un funcionario del establecimiento la ausencia de un compañero, es este último quien debe informar a:
  - Dirección e Inspectoría General
  - Dirección y/o Inspectoría activarán la búsqueda del estudiante en el establecimiento, recogiendo información del último momento en que se le vio y dentro de qué contexto.
  - Inspector General detalla este hecho en la hoja de registro del desarrollo personal del estudiante.
  - De manera paralela el **Inspector General**:
    - Deberá corroborar si existe retiro del estudiante en el libro de salida, revisando que quien le haya retirado corresponda con las personas autorizadas a retirar en la ficha de matrícula. Si no se encuentra registro alguno, se deberá:
    - Informar de manera inmediata a dirección para la activación de protocolo.
    - Informar de manera inmediata al apoderado del estudiante, dando a conocer la ausencia de éste en el establecimiento y consultando por posibles motivos por los cuales el estudiante abandonó el establecimiento.
    - Registrar en bitácora de Inspectoría.
  - Durante el día, no más allá de 24 horas de ocurrido el hecho se debe citar al apoderado a entrevista con Dirección y/o Inspectoría General.

En caso de que existan antecedentes de vulneración de derechos, detección o sospecha de maltrato infantil, negligencia parental u otras vulneraciones tipificadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar se procederá según lo establecido por el protocolo correspondiente.



Es relevante mencionar que la fuga de las dependencias del establecimiento es considerada una falta gravísima en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se procederá a sancionar el hecho acorde a como se establece en el mismo.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR**

En relación con las orientaciones y propuestas emanadas por el Ministerio de Educación (MINEDUC) y los efectos que puede causar la situación país producto de la pandemia por COVID-19, se implementa un **protocolo de acción frente a los posibles casos de deserción escolar** que se presenten en nuestro establecimiento educacional, con el objetivo de asegurar que los estudiantes puedan continuar sus estudios, adquirir competencias, desarrollar sus habilidades y proyectos de vida.

Es importante poder diferenciar cuando nos enfrentamos a un estudiante que está en riesgo de deserción escolar y por ende activar la retención. Dentro de los factores de riesgo de deserción escolar podemos encontrar:

- Baja asistencia
- Baja motivación escolar
- Bajas expectativas del estudiante o sus padres en torno a su futuro académico
- Escasa supervisión parental
- Rol ausente del apoderado en el proceso educativo
- Situación económica precaria
- Factores psicosociales como por ejemplo vulneración de derechos, crisis no normativas, paternidad y maternidad adolescente, situaciones familiares inesperadas, entre otros.

#### **Situaciones en que se activará el protocolo:**

En caso de que cualquier integrante de la comunidad educativa sospeche que un estudiante se encuentra en riesgo de una posible deserción escolar, se procederá de la siguiente forma:

- a) Dar aviso a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar de los factores de riesgo que hacen sospechar de una posible deserción escolar.
- b) Inspectoría General, en un plazo no mayor a 72 horas hábiles, entrevistará al apoderado y al estudiante, adquiriendo compromisos en torno al proceso educativo.
- c) Si la situación lo amerita se deriva al estudiante a Convivencia Escolar para realizar una evaluación psicosocial y determinar si se encuentra en condiciones de asumir el proceso pedagógico de acuerdo con las exigencias escolares.

- d) Si una vez elaborado el diagnóstico se pesquisa que el estudiante no se encuentra en condiciones de asumir el proceso educativo acorde a las exigencias escolares, se informará mediante informe psicosocial a la Unidad Técnica Pedagógica para así adoptar las medidas que garanticen que el estudiante continúe con su proceso escolar.
- e) Si se pesquisa que el estudiante se encuentra viviendo en su entorno situaciones que atenten contra sus derechos esenciales, él Encargado de Convivencia Escolar elaborará un informe y se realizará la derivación pertinente a OPD Temuco, abriendo protocolo de vulneración de derechos en caso de ser pertinente.

**Si el apoderado desea retirar al estudiante del establecimiento educacional:**

Si un apoderado manifiesta su interés en retirar al estudiante del establecimiento educacional, se actuará de la siguiente forma:

- El apoderado debe manifestar su decisión por medio de un correo electrónico a [inspectoría@liceobrainstorm.cl](mailto:inspectoría@liceobrainstorm.cl) con copia a [direccion@liceobrainstorm.cl](mailto:direccion@liceobrainstorm.cl) con 72 horas hábiles de anticipación al retiro efectivo de la documentación, indicando claramente el motivo del retiro del establecimiento, lugar y teléfono de contacto del establecimiento donde se matriculará al estudiante.

**Medidas pedagógicas y preventivas ante una posible deserción escolar:**

- Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de deserción y promover su asistencia.
- Promover la importancia al estudiante y apoderado de culminar sus estudios.
- Apoyo académico al estudiante en riesgo de deserción.
- Acompañamiento de profesor de aula y/o tutor.
- Apoyo psicosocial al estudiante con riesgo de deserción escolar.
- Propiciar un ambiente seguro y de confianza para que el estudiante culmine los objetivos educativos.
- Flexibilidades en casos excepcionales, acorde al reglamento de evaluación.
- Se informa al apoderado las consecuencias legales asociadas a la vulneración de derechos en el área educacional.

**PROTOCOLO PARA ENTREGA DE BENEFICIO DE ALIMENTACIÓN JUNAEB**

A contar del año 2022, el servicio de alimentación JUNAEB se ha vuelto un beneficio innominado, esto quiere decir que ya no existe una nómina de beneficiarios preestablecida, sino que cada establecimiento educacional tendrá la potestad de distribuir el número de raciones asignadas como lo considere pertinente. En base a

lo anterior, dentro del establecimiento se ha determinado que el beneficio de alimentación será asignado acorde al siguiente orden:

1. Se dará prioridad a los estudiantes que el registro MINEDUC determine como estudiantes prioritarios del establecimiento. Para ello se solicitará que el apoderado haga llegar a secretaría, dentro del primer mes del año escolar, el certificado de alumno prioritario que se puede obtener en la página <https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index.cl>
2. Los estudiantes que se encuentren en el Registro Social de Hogares, calificados bajo el 60%, esto se puede acreditar por medio de la cartola del RSH que se puede obtener en <https://www.registrosocial.gob.cl>
3. El encargado PAE del establecimiento evaluará caso a caso, por medio de entrevista con apoderado y mediante evaluación socioeconómica la necesidad del estudiante de recibir el beneficio de alimentación.

### **PROTOCOLO DE CONFECCIÓN DE POLERON DE 8VO Y IV MEDIO**

Tal como el Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Edificación da la facultad al establecimiento en relación al uniforme escolar, es que el Liceo Brainstorm ha determinado el correcto uso de este y la presentación personal de los estudiantes. Es frente a lo anterior, y entendiendo que es parte de la tradición estudiantil que estudiantes de 8 básico y IV medio busquen elementos que los identifiquen como generación y curso y comprendiendo la necesidad de estimular la creatividad y mantención de vínculos es que se avala la confección de este bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes deberán elaborar una carta dirigida a dirección señalando la intención de confección de la prenda y solicitando la autorización respectiva para su uso dentro del colegio.
2. La carta deberá incluir como anexo el modelo, los colores, gráficas, textos (frase de curso, lista completa de nombres o pseudónimos)
3. Dirección emitirá una respuesta inicial dentro de los 5 días hábiles siguientes, pudiendo ésta ser apelada en el caso que tenga reparos o respuesta negativa.
4. En todos los casos la prenda deberá llevar el nombre del colegio (completo), curso y año.
5. Con respecto a su confección y contenido:
  - a. Debe ser polerón con manga larga, cerrado o con cierre. Con o sin capuchón.
  - b. Sus gráficas deben ser respetuosas con la integridad moral y psicológica de cada uno de los integrantes de la comunidad.

- c. Sus frases deben ser positivas y de engrandecimiento y no caer en burlas o desacreditaciones, directas o indirectas.
  - d. La identificación de los estudiantes puede ser apelando a nombres y apellidos o seudónimos que no atenten a la integridad de la persona.
- 6. Con respecto a su financiamiento y gestión de dineros para su confección y eventual entrega, se debe excluir toda participación a profesores y otros funcionarios del colegio.
  - 7. Los preparativos, decisiones, prueba de tallas y revisiones deberán ceñirse a tiempos de curso fuera de la jornada escolar a excepción del horario de consejo de curso (1 hora/semana). Cualquier modificación o diferencia entre el modelo aprobado por dirección y el producto final será evaluada y facultada al colegio para retirar la autorización de uso, lo mismo ocurrirá si se detecta malos usos de la prenda autorizada, lo que se evaluará de forma individual y/o grupal.

## **PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

### **Disposiciones generales**

El Liceo BrainStorm posee un equipo multidisciplinario que contempla la modalidad de educación especial por medio de Programa de Integración Escolar que impulsa el Ministerio de Educación, es por esto como establecimiento Liceo se respeta y valora la diversidad de las personas, sus capacidades, estilos y ritmos de aprendizaje lo que conlleva a la realización de una serie de disposiciones que son relevantes para el proceso de enseñanza y aprendizaje de todos y todas las estudiantes de la organización educativa procurando y promoviendo una sana convivencia escolar, que respeta y valora las diferencias de todos y todas las estudiantes.

De esta manera la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo N.º 10 letra a), dispone una serie de derechos, entre los que destaca para los estudiantes con NEE:

- a. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- b. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva
- c. A no ser discriminados arbitrariamente
- d. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- e. A expresar su opinión; y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Por consiguiente, como establecimiento consideramos relevante el incluir ciertas disposiciones y reglamentaciones que implican la consideración oportuna e imperante de ciertas manifestaciones y actitudes que puedan presentar algunos y algunas estudiantes con condiciones que podrían afectar la convivencia escolar dentro del aula con sus pares o bien con docentes y funcionarios del establecimiento.

### **Disposiciones legales.**

Según la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, plantea en el Art. N° 3 letra c que es deber del establecimiento educacional el promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de los deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Así también se establece en la letra “i” del mismo artículo que el Sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos institucionales diversos.

Por otro lado el Decreto Supremo número N° 67 del año 2018 señala que los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Además de considerar la Resolución Exenta 0586, que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Por lo tanto, con todas las disposiciones anteriores y teniendo en consideración la diversidad de estudiantes que forman la comunidad, su proceso formativo, las características e individualidades de cada uno de estos, es que se debe reducir toda forma de discriminación y exclusión, donde la intervención debe promover la plena participación, el aprendizaje y el progreso de todos los estudiantes, dando respuesta a su diversidad.

### **Definiciones.**

**Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Según la UNESCO (1997), las Necesidades Educativas Especiales están relacionadas con las ayudas y los recursos especiales que hay que proporcionar a determinados alumnos y alumnas que, por diferentes causas, enfrentan barreras para su proceso de aprendizaje y participación. Estos alumnos y alumnas pueden ser niños de la calle, niños trabajadores, con algún tipo de discapacidad, de poblaciones indígenas, etc.

**Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET):** Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunos estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes.

**Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP):** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una discapacidad.

**Programa de Integración Escolar (PIE):** El PIE es una estrategia inclusiva del sistema educacional, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo los aprendizajes en la sala de clases y la participación de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

**Diversidad:** La diversidad de los estudiantes es consecuencia de su origen social y cultural, y de sus características individuales en cuanto a su historia personal y educativa, capacidades, intereses, motivaciones y estilos de aprendizaje. Esta multiplicidad de factores hace que no haya dos estudiantes idénticos. Sin embargo, a pesar de la constante evidencia de la heterogeneidad de los estudiantes, sus familias y los docentes, la educación sigue la tendencia de funcionar con esquemas homogeneizadores, para un “supuesto alumno medio” en cuanto a origen social, cultural y en cuanto a capacidades.

**Inclusión:** El concepto de inclusión educativa hace referencia al modo en que las escuelas dan respuesta a la diversidad presente en sus espacios. Esta noción frecuentemente llega ser disímil entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por lo que es necesario que los equipos directivos unifiquen criterios revisando los preceptos legales o reglamentarios en los que se inspira el sistema educativo en Chile “y que, de algún modo, ayuda a dibujar el estado actual de la conversación sobre inclusión en nuestro país”.

**Trastorno del Espectro Autista:** dificultad persistente en el desarrollo del proceso de socialización (interacción social y comunicación social), junto con un patrón restringido de conductas e intereses, dentro de lo cual se incluyen restricciones sensoriales.



**Discapacidad Intelectual:** una discapacidad caracterizada por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales.

**Adaptación funcional:** Se define como aquellas habilidades o capacidades que permiten a las personas cumplir los estándares de independencia y responsabilidad personal esperadas para su edad y grupo social. En las personas que no tienen discapacidad intelectual, se refiere a la habilidad de cumplir las expectativas de su entorno. La conducta adaptativa cambia de acuerdo con la edad, expectativas culturales, y demandas del entorno.

**Desregulación conductual y emocional (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

**Hiperemocionalidad:** Expresada con niveles altos de excitabilidad, ansiedad, irritabilidad y el uso de estrategias regulatorias poco efectivas y primitivas como son las estereotipias motoras, rituales motores o verbales etc.

**Berrinche:** Arrebato emocional que sucede cuando un niño está tratando de obtener algo que quiere o necesita. Son comunes en infantes y preescolares, pero tienden a disminuir una vez que los niños desarrollan el lenguaje y pueden expresarse mejor.

El siguiente protocolo de acción busca mitigar la agudización o cronificación de conductas desreguladas, para ello consideran tres etapas:

1. Prevención.
2. Intervención.
3. Reparación.

## 1. PREVENCIÓN

Es importante que como Liceo se implementen medidas preventivas al momento de trabajar con estudiantes que presentan alguna condición que bajo determinados elementos contextuales, sensoriales y/o relacionales queda afectar el bienestar de un estudiante en el espacio educativo, de modo de prevenir episodios de desregulación emocional- conductual. Para ello se solicitará los siguientes pasos:

### a. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

- *En el caso de estudiantes del espectro Autista:* Estar atento a señales que pueden ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados,



a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- *En el caso de un estudiante severamente maltratado:* Se puede encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.
- *En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta:* por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

#### **b. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**

En estos casos la prevención debe enfocarse en apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, como por ejemplo:

- Trastornos del Sueño
- Síntomas depresivos en el cuidador principal del estudiante.
- Número de eventos estresantes vividos por el cuidador principal.
- Enfermedades crónicas del estudiante
- Escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

#### **C. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**

El docente, asistente de la educación y/o profesional asistente de la educación que se encuentre con un estudiante en una situación de desregulación emocional debe cambiar el foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a conectar el computador u otros apoyos tecnológicos, si el contexto lo permite poder cambiar de espacio físico.

#### **d. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**

Para ello el docente, asistente de la educación y/o profesional asistente de la educación o debe realizar preguntas directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, en caso de no poder comunicar,

acompañar, brindando el espacio para que pueda elaborar una narración que permita esclarecer el detonante.

#### **e. Otorgar tiempo de descanso**

Por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con él estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

#### **f. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual**

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc. Para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con él estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos, compartir, divertirse, conversar y/o jugar, en este contexto es que el padre, madre o tutor legal debe manifestar y/o compartir los antecedentes que conozca de acuerdo a las preferencias del estudiante. ***En el caso de estudiantes sin lenguaje oral***, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

#### **g. Diseñar reglas de la sala de clases**

El docente, asistente de la educación y/o profesional asistente debe elaborar las reglas de la sala de clases, poniendo énfasis sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo, frustrado o angustiado, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula (usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente)

## **II. INTERVENCIÓN**

Es importante que el docente y/o asistente de la educación que pasa mayor tiempo con el estudiante pueda describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

### **Niveles de intensidad en la desregulación emocional o conductual:**

En este protocolo hemos definido dos niveles de intensidad, definiéndose como:

**Nivel 1: Intensidad leve:** Observación de agitación motora, aumento de conductas estereotipadas y/o llanto, sin riesgo de autoagresión ni hetero agresión. Además de no responder a comandos de voz, ni a la mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

**Nivel 2: Intensidad severa:** Aumento del descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros, implican la necesidad de contener físicamente al estudiante (Presencia de autoagresión y/o hetero agresión).

### **Etapas de intervención:**

**a. Etapa inicial:** Esta etapa es previo a haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o a terceros. Para ello el docente, asistente de la educación y/o asistente profesional de la educación debe:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad, proponiendo nuevas alternativas de acción.
- Usar rincones u otro espacio donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

**b. Etapa Media:** Esta etapa es cuando se aumenta la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros, de esta manera el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Para ello se debe:

- “Acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para él estudiante sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos. - Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños o adultos.
- Llamar al apoderado del estudiante cuando la intensidad está en un nivel 2 (Intensidad severa) y su duración sobrepasa los 15 minutos.

**c. Etapa final:** En esta etapa el adulto responsable que esté con el estudiante debe implementarla cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo a terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste o para otras personas de la comunidad educativa Para ello se deben utilizar técnicas, tales como:

- Acción de mecedora, abrazo profundo (debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro).
- Duración de la contención física, hasta que el estudiante logre la calma.

### 3. REPARACIÓN

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados. Para ello es importante seguir los siguientes pasos, según sea la edad cronológica de cada estudiante:

- ***Demostrar 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.
- ***Acuerdos con él 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 es una situación que no desea repetir

- **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 (NO HAY QUE FORZAR, SINO MEDIAR). Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

## **PROTOCOLO FRENTE AL USO DE TELÉFONOS MÓVILES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros alumnos, resguardar una adecuada y correcta Convivencia Escolar y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta unidad educativa con foco en la excelencia académica y el desarrollo valórico cristiano, se genera el presente protocolo el que regirá para todos los alumnos en relación al uso de teléfonos móviles o celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

### **A. Prohibición de su uso dentro de la jornada escolar (según el horario de cada jornada).**

1. Se sugiere a los apoderados que el alumno no porte teléfono móvil en el Establecimiento Educacional, poniendo a disposición de las familias los canales oficiales de comunicación del Establecimiento Educativo para contactarse con los alumnos en caso de emergencias.
2. En caso que la familia estime conveniente que el alumno si porte teléfono móvil, estos deberán permanecer apagados y guardados en una caja destinada para ello, los cuales deben venir rotulados por el apoderado con el nombre completo, rut y curso del estudiante.
3. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los alumnos entregar el teléfono móvil procediendo a registrar en la hoja correspondiente para posteriormente depositar el teléfono en la caja destinada para ello.
4. Una vez depositados los celulares en las cajas, el/la inspector/a de piso procederá a pasar por las salas de clases recolectando estas las que quedarán durante toda la jornada escolar (según el nivel) en Inspectoría General.

5. Al finalizar la jornada de cada curso, el/la inspector/a de pasillo pasará por las salas entregando las cajas para que los profesores hagan entrega de los teléfonos móviles previo al retiro de los estudiantes.
6. El retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor o profesora, debiendo los alumnos firmar el retiro del teléfono.
7. Aquel alumno que sea sorprendido con un teléfono móvil durante clases o patio, deberá entregarlo a quien le sorprenda, quien debe dejar registro de la falta en la hoja de vida del estudiante, además de hacerlo llegar al Inspector General, posteriormente el Inspector General llamará al apoderado para hacer entrega del teléfono, acordando que el estudiante no traerá el teléfono al establecimiento o bien hará entrega de este al inicio de la jornada como estipula el presente protocolo.
8. Si el estudiante se negara a hacer entrega del teléfono móvil al profesor en aula o inspector durante los recreos, será considerada una falta grave y se aplicará sanción acorde al nivel de la falta establecida en el presente reglamento, registrando una observación negativa en su hoja de vida, citando apoderado ya sea vía correo electrónico y/o telefónica para que tome conocimiento del hecho y de las acciones a seguir.
9. Ante la reiteración de la falta se aplicará sanción acorde a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar para falta grave.

## **B. Consideraciones**

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos teléfonos celulares, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
2. El canal oficial de comunicación es a través de la secretaría del colegio (452742280), donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría.
3. Se podrán utilizar teléfonos móviles sólo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.
4. En relación al punto anterior, en caso que el teléfono móvil sea utilizado en actividades pedagógicas será responsabilidad del profesor a cargo de la asignatura, previo al inicio de clase, acercarse a inspectoría general para solicitar la caja que contiene los teléfonos haciendo conteo de estos junto a inspector general y dejando registrado el número de teléfonos entregados.

5. Una vez utilizados los teléfonos móviles, el profesor pedirá a los alumnos colocar dichos teléfonos móviles en la caja correspondiente y hará entrega de esta a inspección general junto a quien hará conteo de estos y verificará que se encuentra la misma cantidad registrada en la nómina de entrega.



# FICHAS























