

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026 - 2027

Contenido

CAPITULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 7

ARTICULO I. PRESENTACIÓN. 7

ARTICULO II. INTRODUCCIÓN. 7

ARTICULO III. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. 8

ARTICULO IV. SELLOS INSTITUCIONALES DEL LICEO BRAINSTORM. 9

CAPITULO II. NORMAS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS 9

ARTICULO I. PROCESO DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES. 9

ARTICULO II. SENTIDO Y ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. 11

ARTICULO III. PROPÓSITO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 11

ARTICULO IV. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 12

ARTICULO V. MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO. 12

ARTICULO VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO. 13

CAPÍTULO VII. CONDUCTOS REGULARES PARA PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA. 13

CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 14

ARTICULO I. INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA. 14

ARTICULO II. DERECHO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 14

ARTICULO III. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS. 15

ARTICULO IV. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS. 15

ARTICULO V. ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS FRENTE AL REGLAMENTO INTERNO. 17

ARTICULO VI. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. 17

ARTICULO VII. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. 18

ARTICULO VIII. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS. 19

ARTICULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES. 19

ARTICULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 20

ARTICULO XI. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR 20

ARTICULO XII. DERECHOS Y DEBERES DE EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS 21

CAPITULO IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ESTAMENTOS 21

ARTICULO I. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS. 21

ARTICULO II. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 22

ARTICULO III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE DIRECTIVOS Y JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 23

ARTICULO IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS DOCENTES. 23

ARTICULO V. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 23

CAPITULO V. MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN 24

ARTICULO I. MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMAL. 24

ARTICULO II. HORARIO DE ATENCIÓN DE EQUIPO DIRECTIVO DEN ESTABLECIMIENTO. 24

CAPITULO VI. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN 24
ARTICULO I. CONSEJO ESCOLAR. 25
ARTICULO II. CENTRO DE ALUMNOS. 25
ARTICULO III. SUBCENTRO DE PADRES Y APODERADOS. 26
ARTICULO IV. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. 27
Funciones Del Centro General De Padres: 27
Organización Y Funcionamiento Del Centro General de Padres: 28
Comisión de Elecciones del Centro de Padres y Apoderados: 28
Candidatos al Centro General de Padres y Apoderados: 29
Del Sistema de Elección del Centro General de Padres y Apoderados: 29
CAPITULO VII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA 29
ARTICULO I. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 29
ARTICULO II. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL. 31
ARTICULO III. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES. 31
ARTICULO IV. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES. 32
ARTICULO V. ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES. 32
ARTICULO VI. INASISTENCIAS. 33
ARTICULO VII. INASISTENCIAS REITERADAS. 33
ARTICULO VIII. RETIROS DURANTE LA JORNADA. 35
ARTICULO IX. RETIRO DE ESTUDIANTES DE 1º A 4º BÁSICO AL FINALIZAR LA JORNADA. 35
CAPITULO VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO 36
ARTICULO I. COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DE LA SALA DE CLASE. 36
ARTICULO II. COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS. 37
CAPITULO IX. OTRAS CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES 39
ARTICULO I. CEREMONIA DE LICENCIATURA. 39
ARTICULO II. TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR. 39
ARTICULO III. EXÁMENES LIBRES 40
ARTICULO IV. SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD 40
ARTICULO V. ALIMENTACIÓN SALUDABLE 41
ARTICULO VI. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES. 41
CAPITULO X. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DISCIPLINA 42
ARTICULO I. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. 42
ARTICULO II. RECONOCIMIENTO A CUMPLIMIENTOS DESTACADOS 42
ARTICULO III. TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS 43
ARTICULO IV. GRADUACIÓN DE FALTAS. 43
ARTICULO V. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 51
ARTICULO VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS SEGÚN EL TIPO DE FALTA. 53
ARTICULO VII. PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, 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). 57

ARTICULO VIII. PROCEDIMIENTO PARA ADOPTAR LA MEDIDA DE CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA O EXPULSIÓN CUANDO SE TRATA DE SITUACIONES QUE NO NECESARIAMENTE AFECTAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA. 59
ARTICULO IX. SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR. 59
ARTICULO X. TRANSGRESIÓN A LA NORMA: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES. 60
CAPÍTULO XI. PROCESO SANCIONATORIO. 60
ARTICULO XII. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LOS CASOS DISCIPLINARIOS 62
ARTICULO XIII. DENUNCIAS 62
ARTICULO XIV. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS 63
ARTICULO XV. CONSIDERACIONES FINALES 63
CAPÍTULO XII. PRESENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS ESCOLARES. 65
ARTICULO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL. 65
Procedimiento si es él estudiante quien relata la situación: 66
Procedimiento en caso de existir sospecha de vulneración de derechos por parte de uno de los miembros de la comunidad escolar: 67
Procedimiento en caso de negligencia parental: 67
ARTICULO II. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 69
Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans dentro de la institución educativa: 69
ARTICULO III. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES 70
ARTICULO IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 73
Protocolo de Acción Propiamente tal, Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Que Atenten Contra la Integridad de las Estudiantes. 76
ARTICULO V. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN O TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL Y/O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS 81
ARTICULO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE SALUD MENTAL EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 85
ARTICULO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MANEJO ADECUADO EN CASO DE CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO EN EL CONTEXTO ESCOLAR Y ACCIONES DE PREVECION 86
ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL Y PREVIENEN CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES. 86
ESTRATEGIAS PREVENTIVAS 87
Medidas sugeridas a nivel institucional: Encargado de Convivencia Escolar-Equipo Psicosocial: 87
PREDICTORES DEL RIESGO SUICIDA 88
ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA O PLANIFICACIÓN SUICIDA 90
ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS 91
ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA 92

ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 92
ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 93
ARTICULO VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMA RELACIONADO A ACCIDENTES ESCOLARES, ENFERMEDAD O DAÑO FÍSICO DEL ESTUDIANTE. 95
ARTICULO XI. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO EDUCACIONAL 98
ARTICULO X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE ROBOS O HURTOS 100
ARTICULO XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE Y/O USO DE ARMA DE FUEGO Y/O ARMA CORTOPUNZANTE POR ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 100
ARTICULO XII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE SIN AUTORIZACIÓN DE ADULTO RESPONSABLE 102
ARTICULO XIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR 102
ARTICULO XV. PROTOCOLO PARA ENTREGA DE BENEFICIO DE ALIMENTACIÓN JUNAEB 104
ARTICULO XVI. PROTOCOLO DE CONFECCIÓN DE POLERON DE 8VO Y IV MEDIO 104
ARTICULO XVII. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE TELÉFONOS MÓVILES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 105
ARTICULO XVIII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 106
ARTICULO XIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 112
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES 112
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO 113
EN CASO DE DESCUBRIMIENTO DE TESTIGO A VÍCTIMA 114
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE 115
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS A FUNCIONARIOS 116
EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS 117
EN CASO DE ACOSO ESCOLAR 118
NORMAS GENERALES A LOS PROCESOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE 120
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. 120
NOTIFICACIÓN A PADRES Y/O APODERADOS 121
REGISTRO DE ACTAS Y ENTREVISTAS 121
SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES 121
MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS 121
MEDIDAS PEDAGÓGICAS 121
MEDIDAS PSICOSOCIALES 122
CAPITULO XX PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD 122

PROTOCOLO SOLICITUD VISUALIZACIÓN REGISTRO DE CÁMARAS 124
ARTICULO XXI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETONACIÓN DE BOMBA DE RUIDO O ARTEFACTO EXPLOSIVO EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 125
ANEXOS 129
REGISTRO REUNIONES, ENTREVISTAS Y/O ACTIVIDADES 130
CARTA DE COMPROMISO USO DEL UNIFORME ESCOLAR 131
CARTA DE COMPROMISO ANTE ATRASOS REITERATIVOS 132
CARTA DE COMPROMISO DE INASISTENCIA BAJO EL 85% 133
COMPROMISO FRENTE A FALTA LEVES 134
COMPROMISO FRENTE A FALTAS GRAVES 135
COMPROMISO FRENTE A FALTA GRAVÍSIMAS 136
COMPROMISO CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA 137
AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL 138

CAPITULO I. PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO I. PRESENTACIÓN.

Establecimiento	Liceo BrainStorm
RBD	20173-1
Dirección	Manuel Recabarren 03480
Tipo de enseñanza	Básica - Media.
Comuna	Temuco
Jornada escolar	Completa (JEC)
Dependencias	Fundación Educacional BrainStorm
Teléfono	45-2742280
Correo Electrónico	informaciones@liceobrainstorm.cl

ARTICULO II. 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 Educativa** como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos para permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos de un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Se entiende entonces, la convivencia 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 educativa,** ya que es considerada un **derecho y un deber** que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal se sustenta en la dignidad de las personas, el respeto y el buen trato. 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 Interno de Convivencia Educativa (RICE) del Liceo Científico Humanista BrainStorm,** contiene la normativa necesaria para garantizar la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, por medio de la fijación de derechos, deberes y obligaciones, junto a la explicitación de procedimientos que garanticen un trato basado en el respeto aplicado a las diferentes circunstancias presentes en el contexto escolar, y en especial aquellas relativas a la prevención y respuesta ante hechos de maltrato escolar en el marco de la ley N° 20.536.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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 Nº 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 Nº 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 Juvenil.
- Ley N.º 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad.
- Ley Nº 20.609 Ley de No Discriminación.
- Ley Nº 20.606 de Composición Nutricional y su Publicidad.
- Ordinario 768 "Derechos niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores.
- Política Nacional de Convivencia Educativa tramo 2024-2030.
- Ley N° 21.809 de Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor","el niño", "el compañero", el joven, los jóvenes 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, este tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ARTICULO III. 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, y que ambos son motivadores 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.

ARTICULO IV. SELLOS INSTITUCIONALES DEL LICEO BRAINSTORM.

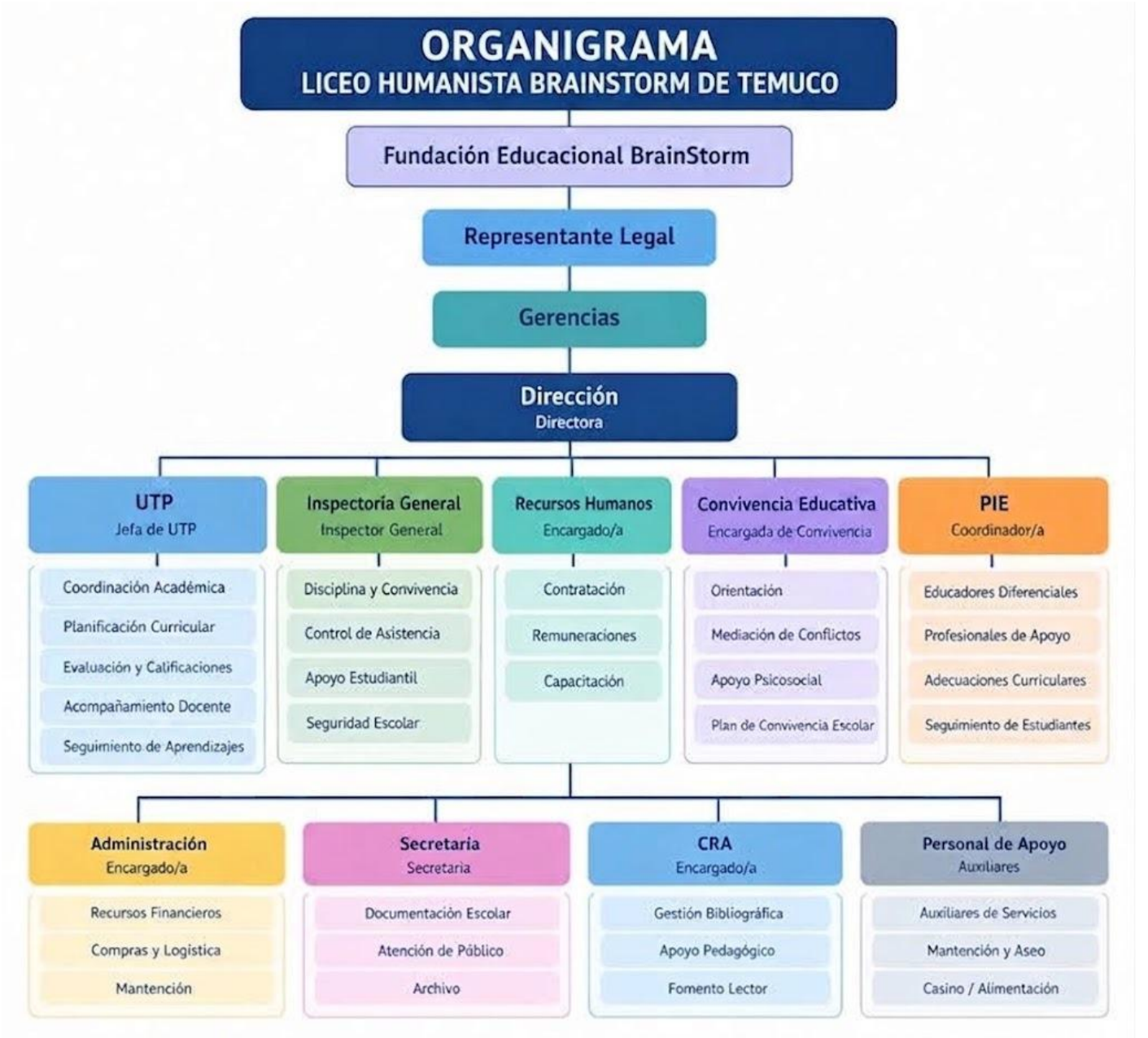
A) **EXCELENCIA ACADÉMICA:** El Liceo H-C BrainStorm busca entregar una educación basada en la excelencia académica estableciendo los siguientes principios:
   - De la formación integral de los estudiantes para desarrollar en ellos las competencias necesarias para enfrentar las exigencias de la inserción 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.

B) **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.

C) **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.**

ARTICULO V. ORGANIGRAMA DEL LICEO BRAINSTORM.



CAPITULO II. NORMAS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS

ARTICULO I. PROCESO DE ADMISIÓN DE 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 CAPÍTULO 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:

- En el caso de ingreso a la educación básica el niño o niña deberá tener 6 años cumplidos al 30 de marzo.
- 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: Nº 812 de la Superintendencia De Educación.
- 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.

ARTICULO II. SENTIDO Y ENFOQUE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Convivencia Educativa, tiene **un sentido** y enfoque eminentemente formativo ya que no solo se trata de mantener el orden dentro de los establecimientos educacionales, sino de construir un ambiente donde todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados) puedan desarrollarse integralmente como personas. Esta convivencia debe estar orientada al aprendizaje de valores fundamentales para la vida en sociedad, tales como el respeto, la tolerancia, la empatía, la solidaridad, la justicia y la responsabilidad.

En este contexto, la escuela no es solo un espacio para la transmisión de conocimientos académicos, sino también un entorno privilegiado para la enseñanza y el aprendizaje de habilidades sociales y emocionales. Es imprescindible que los niños, niñas y adolescentes aprendan a dialogar, resolver conflictos de manera pacífica, trabajar en equipo, ponerse en el lugar del otro y construir relaciones basadas en el respeto mutuo y la colaboración.

Por lo tanto, la convivencia escolar no es un aspecto secundario o complementario de la educación, sino que constituye una dimensión esencial del proceso formativo. Enseñar a convivir implica desarrollar una serie de estrategias pedagógicas intencionadas, sostenidas en el tiempo, que permitan a los estudiantes experimentar y reflexionar sobre la importancia de vivir en paz y armonía con otros. Esto contribuye directamente a la formación de ciudadanos activos, conscientes y comprometidos con la vida democrática, capaces de participar en la sociedad de manera responsable y constructiva.

En definitiva, fortalecer la convivencia escolar es apostar por una educación que promueva el bienestar, la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad, sentando así las bases para una convivencia social más justa y cohesionada.

ARTICULO III. 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 Educativa**.
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.

ARTICULO IV. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Se difundirá el Reglamento Interno de la siguiente manera:

A) Distribución de copias impresas.
- Representante legal.
- Directivos.
- Encargado de Convivencia Educativa.
- Profesores y Docentes (Dejando una copia impresa en sala de profesores)
- Asistentes de Educación. (Dejando una copia impresa en CRA)

B) Distribución archivo digital.
- Miembros del Consejo Escolar.
- Directiva y Centro de Padres.
- Directiva del Centro de Alumnos.
- Padres, Madres y apoderados.
- Todos los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio.

C) Socialización.
- Análisis del Reglamento Interno de Convivencia Educativa en la **Asignatura de orientación**, al inicio del año escolar realizado por profesores jefes de cada curso.
- Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras **Reuniones de Apoderados.**
- Análisis de los aspectos fundamentales con los Directivos, Profesores, Docentes y Asistentes de la Educación
- Distribución de **material informativo** con aspectos relevantes relacionados a convivencia escolar, que serán entregados a los distintos estamentos de la comunidad.
- Publicación en diarios, murales y páginas oficiales del Liceo.

ARTICULO V. MECANISMOS DE REVISIÓN Y MONITOREO.

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

Toda situación no considerada en este Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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 Educativa** debe perdurar en el tiempo, sin embargo, debe estar sujeto a revisiones permanente de su aplicación, esto se realizará cada año escolar y será liderado por Dirección y Encargado de Convivencia Educativa con el apoyo de Equipo Directivo, a través de un enfoque evaluativo, que permita tomar decisiones de actualización y optimización, principalmente en lo que respecta a los protocolos.

ARTICULO VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.

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 Educativa, como sus protocolos estarán publicados en el sitio web del Establecimiento.

CAPÍTULO VII. CONDUCTOS REGULARES PARA PROCEDIMIENTOS 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.

A) Profesor jefe.
B) Inspector General.
C) Encargado de Convivencia Educativa.
D) 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.

Es importante señalar que frente a situaciones que involucren el ámbito pedagógico de los estudiantes el conducto regular es el siguiente:

A) Profesor de Asignatura.
B) Profesor Jefe.
C) Jefe Unidad Técnico Pedagógica.
D) Dirección.

CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO I. INTERACCIONES PERSONALES Y RELACIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

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. (CAPÍTULO 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.

ARTICULO II. DERECHO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A) Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán **promover y asegurar una Sana Convivencia Educativa** 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.

ARTICULO III. 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.

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 inspectoría 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.

También, el liceo puede solicitar el cese del rol de apoderado titular y/o suplente a todo apoderado que incurra en acciones que afecten la convivencia escolar como medida sancionatoria.

ARTICULO IV. DEBERES DE LOS PADRES Y 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.
O) Evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten negativamente el prestigio de Estudiantes y Apoderados.
P) El apoderado **no puede reprender física o verbalmente** a ningún estudiante, ni ningún miembro de la Comunidad Educativa.
Q) El apoderado no podrá ingresar al Establecimiento Educacional fumando y/o en estado de intemperancia, ni portando objetos que produzcan amedrentamiento.
R) Sólo podrá ingresar a lugares expresamente autorizados para Padres y/o Apoderados durante la jornada escolar y posterior a ella.
S) 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 inspectoría 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 Inspectoría General y Convivencia Escolar quienes procederán a realizar la derivación a la OLN (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.
T) Asistir a talleres y/o charlas que el establecimiento realice con el propósito de enfatizar la formación valórica de los estudiantes y su familia.

U) 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.
V) 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 registrará en la ficha de matrícula (obligatorio).

En relación al **Apoderado Suplente** se establece lo siguiente:

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 consciente en ello.
C) Podrá asistir a las citaciones extraordinarias que realice el Inspector General, Directivos, Docente o algún Asistente de la Educación, siempre y cuando sea autorizado por el 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.

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 inspectoría 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.

También, el liceo puede solicitar el cese del rol de apoderado titular y/o suplente a todo apoderado que incurra en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar como medida sancionatoria.

ARTICULO V. ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS FRENTE AL REGLAMENTO INTERNO.

Es deber de los padres y los apoderados titulares y/o suplentes 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 habiendo firmado en la ficha de matrícula donde declara que toma conocimiento del proyecto educativo, reglamento interno convivencia escolar, reglamento de evaluación y acepta las condiciones establecidas por el Liceo Brainstorm.

ARTICULO VI. 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 º 812 de la Superintendencia de Educación.

ARTICULO VII. 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, un baúl en donde se depositarán las pertenencias encontradas en el establecimiento. No es responsabilidad del establecimiento el resguardo de estas pertenencias personales de los estudiantes.

ARTICULO VIII. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el caso de niños LGBTI la RESOLUCIÓN EXENTA N°812 señala que 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:

A) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
B) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
C) 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.
D) 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.
E) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
F) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel, ni ámbito de la trayectoria educativa.
G) 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.
H) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.
I) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

ARTICULO IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

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

ARTICULO X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

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

ARTICULO XI. DERECHOS Y DEBERES DEL 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.

ARTICULO XII. DERECHOS Y DEBERES DE EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

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

DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES 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:

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

CAPITULO IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS ESTAMENTOS

ARTICULO I. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS FUNCIONARIOS.

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.

ARTICULO II. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Encargado de Convivencia Educativa 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 Educativa
- Psicólogo
- Trabajador social

- Orientador.

ARTICULO III. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE 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.

ARTICULO IV. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS 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.

ARTICULO V. RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DE LOS 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.

CAPITULO V. MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN

ARTICULO I. MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMAL.

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

- Teléfono del establecimiento, 452742280 y teléfono del apoderado señalado en la ficha de matrícula del alumno.
- Correos electrónicos institucionales de los dependientes del liceo correo personal de apoderado proporcionado en la hoja de matrícula.
- Página web del liceo www.liceobrainstorm.cl
- Circulares y comunicación oficiales con timbre del establecimiento.

Consideraciones:

A) 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.
B) 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.
C) 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.
D) 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

ARTICULO II. HORARIO DE ATENCIÓN DE EQUIPO DIRECTIVO DEN 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 educativa:** Lunes y miércoles de 9:00 a 10:00 horas.

CAPITULO VI. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

ARTICULO I. 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 Educativa.

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.

ARTICULO II. 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.

ARTICULO III. SUBCENTRO 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.

Funciones de cada cargo que conforma los subcentros de apoderados:

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.

ARTICULO IV. 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 Del Centro General de Padres:

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: Pertenecerán 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:

- La Asamblea General
- El Directorio
- El consejo de delegada de curso
- Los subcentros

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

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

Comisión de Elecciones del Centro de Padres y Apoderados:

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.

Candidatos al Centro General de Padres y Apoderados:

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 del Centro General de Padres y Apoderados:

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

- LISTA CERRADA: Con el número de personas necesarias para formar la Directiva y con la asignación de cargos pre-distribuidos.
- 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.

CAPITULO VII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y ASISTENCIA

ARTICULO I. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

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

- 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.
- 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**.
- 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.

B) Uniforme Institucional estará compuesto por:

- 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.

C) Uniforme Deportivo estará compuesto por:

- 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.

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:

- La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención.
- La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes del curso
- Su uso no reemplaza al uniforme oficial requerido para actos y celebraciones formales del colegio, no pudiendo usarse en estas instancias.
- 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.
- 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.
- El polerón es de uso exclusivo de los miembros del grupo curso, este no puede ser utilizado por estudiantes de otros niveles (prestado).
- El profesor jefe es el único docente facultado para poder utilizar el polerón de su curso, lo anterior, entendiendo 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 aquello 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.

ARTICULO II. 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 firmará una carta de compromiso, por el estudiante y el apoderado, de respeto a la normativa de Establecimiento Educativo y su debido cumplimiento.

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.

ARTICULO III. HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES.

A) Horario de ingreso y salida de la jornada escolar.

- **Enseñanza Básica:**

	Horario de ingreso	**Horario de salida**
Lunes a jueves	08:00	15:30
Viernes	08:00	13:05

- **Enseñanza Media.**

	Horario de ingreso	**Horario de salida**
Lunes a jueves	08:00	16:15
Viernes	08:00	13:05

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.

B) Horarios de Recreos.

- **Enseñanza Básica.**

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

- **Enseñanza Media**

	Primer recreo	**Segundo recreo**	**Almuerzo**
Lunes a jueves	09:30-09:50	11:20-11:35	13:05-14:00
Viernes	09:30-09:50	11:20-11:35	

No se autorizará el retiro de estudiantes durante los recreos considerando que estos no se encuentran en sus salas y el equipo de inspectores, durante ese periodo se encuentra destinado al resguardo de los estudiantes tal como detalla el CAPÍTULO XX el presente reglamento.

ARTICULO IV. 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.

ARTICULO V. 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.

A) 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Si el apoderado fuere citado en 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) entendiendo que es obligación de los apoderados, como garantes del bienestar del menor, asistir al establecimiento cuando estos sean citados o requeridos.
- 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.

- 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.

B) Procedimiento ante atrasos durante la jornada escolar:

- 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.

C) 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, entendiendo 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.

ARTICULO VI. 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.

- Las inasistencias deben ser justificadas presencialmente por el Apoderado Titular o Suplente a Inspectoría General.
- 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.
- 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.

ARTICULO VII. INASISTENCIAS REITERADAS.

A) Causal de repitencia:

- 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).
- Dirección, en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluará cada caso de estudiantes que no cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia y que se encuentren en situación de riesgo de repitencia por inasistencia. Para ello, se analizarán los

antecedentes académicos y pedagógicos, con el propósito de determinar si, a pesar de sus inasistencias, el estudiante ha logrado alcanzar los aprendizajes esperados y los objetivos de aprendizaje correspondientes a su nivel. En función de dicho análisis y de los antecedentes presentados, se resolverá su promoción o repitencia, conforme a lo establecido en el Decreto N.° 67/2018.

- Una vez adoptada la decisión por el Consejo de Profesores, se citará al apoderado para informarle formalmente la resolución, dejando constancia de ella mediante un acta que registre los antecedentes analizados y la decisión adoptada por el establecimiento.

B) 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:

- 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.
- 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 aquél.
- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de efectuadas 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 ecuestre 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.

ARTICULO VIII. RETIROS DURANTE LA JORNADA.

Serán autorizados los retiros de estudiantes durante la jornada escolar **si existen razones debidamente justificadas**. De corresponder lo anterior se deben considerar los siguientes aspectos:

- 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.
- 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 que motiva el retiro durante la jornada escolar, 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.

No se autorizará el retiro de estudiantes durante los recreos considerando que estos no se encuentran en sus salas y el equipo de inspectores, durante ese periodo se encuentra destinado al resguardo de los estudiantes.

De igual manera, no se autorizará el retiro de estudiantes informado por apoderados vía correo, se deberá realizar retiro de manera presencial y en casos excepcionales se podrá programar el retiro con anterioridad, debiendo el apoderado asistir presencialmente al establecimiento de manera posterior para formalizar el proceso.

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.

ARTICULO IX. 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 1° a 4° 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. Frente a lo anterior se debe considerar lo siguiente:

- La entrega del carnet de retiro 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 inspectoría general.

- El buen uso del Carnet de retiro en finalización de jornada es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados.
- 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.

ARTICULO X. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Introducción

El presente documento define los procedimientos y disposiciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción, que se aplicarán en el Liceo BrainStorm de Temuco tanto en los cursos de Educación Básica como Educación Media, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento de Evaluación N° 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N°:511 de 1997, N°:112 de 1999 y N°:83 de 2001. Esto para todos establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

La finalidad de este Instrumento es el medio por el cual nuestro establecimiento define procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/as estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente. Para ello consideraremos los siguientes conceptos establecidos en el:

Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

Este reglamento se ha elaborado en tres momentos: levantamiento de opiniones y visiones en grupos de reflexión, sistematización de la discusión por el equipo de gestión del Liceo y elaboración de una propuesta consensuada con el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar, quedando publicado en la página web del liceo www.liceobrainstorm.cl y Sistema De Información General De Estudiantes (SIGE), a disposición de los padres y apoderados de la comunidad.

Este reglamento será sometido anualmente a consideración del Consejo de Profesores, para efectuar los ajustes pertinentes al proceso de optimización de las actividades pedagógicas de los niveles educativos. Así mismo será presentado al Consejo Escolar para que tomen conocimiento de este.

En el presente documento se utilizan términos como "docente", "estudiante", "profesor", "niño", "compañero" y sus respectivos plurales, así como otras expresiones equivalentes del ámbito educativo, para referirse indistintamente a hombres y mujeres. Esta opción responde a criterios de claridad y fluidez en la lectura, evitando el uso reiterado de fórmulas como "o/a", "los/las" u otras similares, que pueden dificultar la comprensión del texto.

Se entenderá por "Apoderado", al padre, madre o adulto responsable registrado en el proceso de matrícula de cada estudiante, para facilitar la lectura, asimismo, para facilitar la lectura, se utilizarán las siguientes abreviaturas: Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y Programa de Integración Escolar (PIE). Una vez definidas, estas denominaciones podrán emplearse mediante sus respectivas siglas a lo largo del documento.

PÁRRAFO I DE LA EVALUACIÓN

NUESTRO ESTABLECIMIENTO CONCIBE COMO EVALUACIÓN

ARTÍCULO 1°:
De conformidad con el Decreto Exento N.° 67 de 2018, el Liceo BrainStorm concibe la evaluación como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para obtener e interpretar evidencias sobre los aprendizajes de los estudiantes, con el propósito de adoptar decisiones pedagógicas oportunas que favorezcan el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.
En consecuencia, la evaluación constituye un proceso continuo, sistemático y permanente que orienta la mejora de la enseñanza, el logro de los Objetivos de Aprendizaje y de los Objetivos de Aprendizaje Transversales establecidos en las Bases Curriculares vigentes, comprometiendo la participación activa de estudiantes, docentes, familias y del equipo educativo.

ARTÍCULO 2°:
El régimen de evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de Educación Básica y Educación Media del establecimiento se organizará en dos períodos lectivos semestrales, de conformidad con el Calendario Escolar Regional aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, incluyendo las modificaciones que dicha autoridad determine durante el respectivo año escolar.

ARTÍCULO 3°:
De conformidad con el artículo 5 del Decreto Exento N° 67 de 2018, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo participar en los procesos de evaluación correspondientes.
Para garantizar el acceso, la participación y el progreso en los aprendizajes, los docentes deberán diseñar e implementar estrategias de diversificación de la enseñanza, procedimientos de evaluación pertinentes y, cuando corresponda, adecuaciones curriculares de acuerdo con el Decreto N° 83 de 2015 y demás normativa vigente, considerando las necesidades y características de todos los estudiantes.

ARTÍCULO 4°:
El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza y el aprendizaje, podrá emplearse con fines diagnósticos, formativos y sumativos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Exento N° 67 de 2018.

Por ello, los/as estudiantes tendrán las siguientes instancias evaluativas:
a) Evaluación Diagnóstica: Tiene por finalidad identificar los conocimientos, habilidades y actitudes con que los estudiantes inician un proceso de aprendizaje, con el propósito de planificar estrategias pedagógicas pertinentes. El establecimiento podrá implementar procesos de nivelación inicial, tales como una Unidad Cero u otras estrategias equivalentes, para fortalecer aprendizajes previos sin reemplazar los Objetivos de Aprendizaje del nivel correspondiente.
b) Evaluación Formativa: Se desarrollará de manera permanente durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, utilizando diversas técnicas e instrumentos para obtener evidencia que permita monitorear el progreso de los estudiantes, retroalimentar oportunamente sus aprendizajes y ajustar las estrategias de enseñanza cuando sea necesario.
c) Evaluación Sumativa: Tendrá por finalidad determinar el nivel de logro alcanzado respecto de los Objetivos de Aprendizaje definidos para una unidad, eje o período de enseñanza. Cuando corresponda, sus resultados podrán expresarse mediante una calificación, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

ARTÍCULO 5°:
La evaluación formativa tendrá por finalidad monitorear, acompañar y favorecer el progreso de los aprendizajes, promoviendo la reflexión, la participación activa y la autonomía de los estudiantes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
La evidencia obtenida permitirá a los docentes identificar los conocimientos, habilidades y actitudes que poseen los estudiantes, determinar las metas de aprendizaje esperadas y adoptar decisiones pedagógicas oportunas para ajustar la planificación, las estrategias de enseñanza, las actividades de aprendizaje y la retroalimentación.
La evaluación formativa comprenderá el uso de diversas estrategias e instrumentos, tales como observaciones, listas de cotejo, rúbricas, portafolios, preguntas de reflexión, autoevaluaciones, coevaluaciones y otras técnicas pertinentes, privilegiando la retroalimentación oportuna y la participación activa de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 6°:

Estrategias para potenciar la evaluación formativa

Con el propósito de fortalecer la evaluación formativa en todos los niveles educativos, el establecimiento implementará, según los Objetivos de Aprendizaje, las características de los estudiantes y el contexto de cada asignatura, una o más de las siguientes estrategias:

a) Autoevaluación: proceso mediante el cual el estudiante analiza y valora su propio desempeño utilizando criterios previamente conocidos, identificando fortalezas, dificultades y acciones para mejorar sus aprendizajes.

b) Coevaluación: proceso en el que los estudiantes evalúan el desempeño de sus pares utilizando criterios previamente establecidos, promoviendo la reflexión, el aprendizaje colaborativo y la retroalimentación entre iguales.

c) Heteroevaluación: proceso mediante el cual el docente evalúa el aprendizaje de los estudiantes utilizando diversos procedimientos e instrumentos acordes con los Objetivos de Aprendizaje.

d) Retroalimentación: proceso permanente mediante el cual docentes y estudiantes analizan las evidencias de aprendizaje, reconocen los logros alcanzados, identifican aspectos por mejorar y acuerdan acciones concretas que permitan continuar progresando en el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

ARTÍCULO 7°:

a) El Liceo considerará como posibles procedimientos para desarrollar evaluación formativa:

- Autoanálisis de prácticas docentes
- Desarrollo de técnicas de estudio
- Procesos de investigación
- Elaboración de proyectos
- Corrección de actividades
- Observación directa.
- Encuestas - Preguntas dirigidas
- Actividades de aplicación
- Revisión de cuadernos
- Implementación de programas de refuerzo
- Recogida de antecedentes; entre otros

b) Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán acordes a las técnicas escogidas, entre otros, los siguientes:

- Pruebas o ejercicios de comprobación
- Entrevista
- Esquema: Organizadores gráficos
- Producciones orales, plásticas
- Mapas musicales
- Escalas de apreciación
- Pautas de valoración, entre otros - Escala de observación
- Listas de cotejo
- Rúbricas
- Guías de laboratorio
- Ensayos libres
- Cuestionarios

La evaluación formativa considerará las características, necesidades, fortalezas y niveles de aprendizaje de los estudiantes, identificadas mediante evaluaciones diagnósticas, antecedentes pedagógicos, observaciones sistemáticas y otros procedimientos pertinentes al inicio y durante el año escolar, con el propósito de planificar estrategias de enseñanza y apoyo acordes con la diversidad del estudiantado.

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje y no sólo al final de una unidad de trabajo o período escolar.

c) Toda evaluación, ya sea con foco formativo (evaluación formativa) o con el fin de certificar un logro (evaluación sumativa) permite conocer el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje y retroalimentar la enseñanza. La retroalimentación, así, es una herramienta de monitoreo, acompañamiento sistemático y reflexión permanente en todo proceso evaluativo.

ARTÍCULO 8°:

Retroalimentación de las actividades de evaluación

El establecimiento considerará la retroalimentación como una estrategia permanente de la evaluación formativa, la que deberá ser oportuna, específica, comprensible y orientada a favorecer el progreso de los aprendizajes y la mejora de las prácticas de enseñanza.

Toda actividad de evaluación, con o sin calificación, incluyendo las tareas o trabajos desarrollados dentro o fuera de la jornada escolar, deberá contemplar instancias de retroalimentación que permitan a los estudiantes identificar sus logros, reconocer los aspectos por mejorar y orientar las acciones necesarias para avanzar en el logro de los Objetivos de Aprendizaje.

La retroalimentación podrá desarrollarse mediante devoluciones orales o escritas, revisión colectiva de desempeños, análisis de errores frecuentes, uso de rúbricas comentadas, entrevistas pedagógicas, autoevaluación, coevaluación u otras estrategias pertinentes.

El equipo docente coordinará la planificación y frecuencia de las actividades evaluativas, resguardando su calidad y pertinencia, evitando la sobrecarga académica y procurando proteger los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes. Esta coordinación será liderada por la Unidad Técnico-Pedagógica y se revisará periódicamente durante el año escolar.

DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

ARTÍCULO 9°:

La evaluación sumativa tendrá por finalidad determinar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes respecto de los Objetivos de Aprendizaje establecidos para cada asignatura y expresar dicho logro mediante una calificación, conforme a las disposiciones del presente reglamento.

Las evaluaciones sumativas serán planificadas en coherencia con los Objetivos de Aprendizaje, las estrategias de enseñanza y la planificación anual de cada asignatura. Sus criterios, procedimientos, instrumentos y ponderaciones serán informados oportunamente a los estudiantes y a sus padres, madres y apoderados a través de los medios oficiales del establecimiento.

Cuando una calificación se obtenga mediante la ponderación de diversas evidencias de aprendizaje, esta responderá a criterios pedagógicos previamente definidos y comunicados. En caso de contemplarse una evaluación final, su ponderación no podrá exceder el 30 % de la

calificación final anual de la asignatura, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 letra h) del Decreto Exento N° 67 de 2018.

ARTÍCULO 10°:
Antes de la aplicación de toda evaluación, los estudiantes deberán conocer oportunamente las fechas, los Objetivos de Aprendizaje, los contenidos cuando corresponda, los criterios e indicadores de evaluación, el tipo de instrumento que se utilizará y la ponderación de la actividad, cuando proceda.
Los docentes comunicarán esta información con una anticipación suficiente que permita la adecuada preparación de los estudiantes, utilizando los medios oficiales del establecimiento y dejando registro cuando corresponda.
Asimismo, el calendario general de evaluaciones y la información relevante sobre el proceso evaluativo serán comunicados oportunamente a los padres, madres y apoderados mediante la plataforma institucional u otros canales oficiales definidos por el establecimiento.

ARTÍCULO 11°:
Toda evaluación debe ser previamente fijada y comunicada por el (la) profesor(a), para lo cual es necesario considerar lo siguiente:
a) Los/as estudiantes de 1° a 4° Básico, podrán tener sólo una *
evaluación escrita en un mismo día.
b) Los/as estudiantes de 5° Básico a 4° Medio podrán aplicarse un máximo de 2 evaluaciones escritas calendarizadas por día cuya calificación sea de tipo sumativa. El punto a) y b) antes mencionado no consideran procesos evaluativos tales como: controles de lectura, test y/o interrogaciones clase a clase, entrega de trabajos de investigación asignados con anticipación, pruebas atrasadas u otros procedimientos evaluativos que implican notas de evaluaciones sumativas.
c) Las fechas de evaluaciones deben ser respetadas tanto por parte de los estudiantes como por parte de los profesores. Salvo circunstancias fortuitas, y evaluadas previamente con la Unidad Técnico Pedagógica, el/la profesor(a), podrá previa notificación a UTP cambiar la fecha de una evaluación sumativa, debiendo comunicarlo a los alumnos/as y apoderados a través de la app de apoderados (mensajería).

ARTÍCULO 12°:
Desarrollo de las evaluaciones
Durante el desarrollo de toda evaluación, los estudiantes deberán realizar las actividades propuestas conforme a las instrucciones entregadas previamente por el docente, las que deberán ser claras, comprensibles y acordes con los Objetivos de Aprendizaje y los criterios de evaluación previamente comunicados y colocados en el calendario de la app apoderados.
Antes del inicio de la evaluación, el docente resolverá las dudas relacionadas con las instrucciones y las condiciones de aplicación, procurando que todos los estudiantes comprendan el procedimiento.
En los casos que corresponda, se implementarán las diversificaciones y adecuaciones evaluativas establecidas para estudiantes que las requieran, de conformidad con el Decreto Exento N.° 83 de 2015 y las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 13°:
Comunicación de resultados y retroalimentación
Los resultados de las evaluaciones formativas con calificación y de las evaluaciones sumativas deberán ser comunicados a los estudiantes en un plazo máximo de diez días hábiles contados desde su aplicación, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.
Antes del registro definitivo de la calificación, el docente realizará una instancia de revisión y retroalimentación de la evaluación, durante la cual los estudiantes tendrán derecho a conocer los criterios de corrección, revisar su desempeño, formular consultas y solicitar la revisión de eventuales errores materiales o de cálculo.
Si durante este proceso se detectaren errores en la corrección o en el registro de los resultados, estos deberán ser rectificados antes de consignar la calificación definitiva en el libro de digital la cual no puede sufrir modificaciones posteriores a su registro en la plataforma oficial del establecimiento
Posteriormente, los instrumentos de evaluación serán devueltos a los estudiantes para favorecer la reflexión sobre sus aprendizajes. Asimismo, los resultados serán comunicados oportunamente a los padres, madres y apoderados mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento.

PÁRRAFO II: DE LA COMUNICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 14°:
Las formas y criterios de evaluación se establecerán a partir de los instrumentos de planificación curricular. En este contexto, el calendario de evaluaciones de cada asignatura, la Carta Gantt, la Planificación de Unidades, rúbricas, pautas de corrección, corresponderá al profesor realizar y entregar estos documentos a la Unidad Técnico Pedagógica, de acuerdo a los formatos e indicaciones que sean dados por esta Unidad del Liceo.
Del mismo modo, será responsabilidad del profesor(a) de asignatura dar a conocer a los estudiantes, los contenidos, los objetivos de aprendizaje y la calendarización de las evaluaciones, al inicio de cada semestre.
Cualquier situación especial, será resuelta en forma conjunta por la Unidad Técnico Pedagógica y profesor(a) de asignatura, cuya resolución deberá ser registrada en acta y firmada por ambos.

ARTÍCULO 15°:
Los instrumentos de evaluación (diagnóstica, formativa, sumativa o diferenciada), deben ser construidos en función de parámetros y criterios técnicos que serán entregados al inicio de cada año escolar.
Además, se debe consignar en ellos lo siguiente:
a) Una formulación explícita de los objetivos de aprendizajes que serán evaluados en cada procedimiento.
b) Instrucciones que señalan claramente qué acciones se deben desarrollar, o cómo se debe proceder.
c) Clara indicación del puntaje asignado a cada pregunta e ítem.
d) Se propondrá la asignación de puntaje coherente con el nivel de dificultad de la pregunta, y acorde con la habilidad que se solicita aplicar o expresar.
Los instrumentos de evaluación deberán elaborarse considerando los principios de validez, confiabilidad, objetividad, accesibilidad y diversificación, cuando las características de los estudiantes así lo requieran.

ARTÍCULO 16°:
Los instrumentos serán remitidos a la UTP con al menos 48 horas hábiles de anticipación para su revisión técnica, con el propósito de verificar su coherencia con la planificación curricular, los Objetivos de Aprendizaje, los criterios de evaluación y los lineamientos institucionales. Este proceso tendrá carácter de acompañamiento y mejora continua, respetando la autonomía profesional del docente. En caso de no presentar los instrumentos de evaluación en el plazo establecido se aplicará la reprogramación del artículo 11 de este reglamento.
Se deja establecido para todas las asignaturas la presentación a la UTP, las formas de evaluación de los trabajos escritos o prácticos ya sea a través de una rúbrica, lista de cotejo (en especial en las asignaturas técnico-artísticas).
Será de responsabilidad del profesor(a) de asignatura la correcta confección de sus instrumentos de evaluación

ARTÍCULO 17°:
Todo instrumento de evaluación, cualquiera sea su modalidad, deberá ser revisado y retroalimentado con los estudiantes antes o al momento de la comunicación definitiva de la calificación, permitiéndoles conocer sus logros, identificar aspectos por mejorar y orientar acciones para continuar progresando en sus aprendizajes. Teniendo en cuenta las directrices del artículo 13.
Los resultados de las evaluaciones se entregarán en un plazo no superior a 10 días hábiles, a partir de efectuada la evaluación, quedando registrada estás en el libro de clases digital; y no se podrá aplicar una nueva evaluación sin que los estudiantes conozcan el resultado de la evaluación anterior. Se exceptúan de esta disposición los controles de lectura y/o test.

ARTÍCULO 18°:
Comunicación de pautas y rúbricas de evaluación
Todo trabajo de investigación, proyecto, exposición u otra actividad evaluativa que requiera criterios específicos de valoración deberá contar, al momento de su asignación, con una pauta, rúbrica o instrumento equivalente que explicite los Objetivos de Aprendizaje, los criterios e indicadores de evaluación, los niveles de desempeño cuando corresponda y la forma de asignación del puntaje o calificación.

PÁRRAFO III: DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

ARTÍCULO 19°:
En concordancia con el Decreto N° 170/2009, que establece las normas para determinar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) beneficiarios de la subvención de educación especial, y el Decreto N° 83/2015, que aprueba criterios y orientaciones para la adecuación curricular y la diversificación de la enseñanza, el establecimiento promoverá estrategias pedagógicas inclusivas que favorezcan el acceso, la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes.
Se entenderá por diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares el conjunto de prácticas pedagógicas, ajustes, flexibilizaciones, apoyos, recursos y estrategias que se implementan en la planificación y desarrollo de la enseñanza, en los diferentes momentos del proceso educativo, con el propósito de responder a la diversidad presente en el aula, considerando las características y necesidades individuales de los estudiantes y favoreciendo el acceso, la participación y el progreso en los aprendizajes. Estas medidas podrán ser de carácter universal o específico, según las necesidades educativas identificadas, y se implementarán de acuerdo con

lo establecido en el Decreto Exento N.° 83/2015 y demás normativa vigente, procurando eliminar o disminuir las barreras para el aprendizaje y la participación, sin que su implementación implique necesariamente una modificación de los objetivos de aprendizaje.

a) La sola manifestación verbal de un docente, asistente de la educación, apoderado u otro integrante de la comunidad educativa respecto de que un estudiante "presenta una Necesidad Educativa Especial" no constituye un diagnóstico ni habilita la aplicación de medidas propias de dicha condición.

b) Para que un estudiante sea considerado con Necesidades Educativas Especiales, deberá existir una evaluación diagnóstica realizada por los profesionales competentes, de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Decreto N° 170/2009 y demás normativa vigente.

En consecuencia, toda medida pedagógica especializada, adecuación curricular de acuerdo al decreto 83/2016 o incorporación al Programa de Integración Escolar (PIE) para recibir apoyos específicos, cuando corresponda, deberá sustentarse en antecedentes técnicos y diagnósticos emitidos por los profesionales idóneos.

c) Proceso de derivación y evaluación para apoyos específicos del Programa de Integración Escolar (PIE): Cuando se observen dificultades persistentes que interfieren en el aprendizaje y que requieran apoyos especializados, el establecimiento podrá iniciar un proceso de derivación y evaluación, considerando los antecedentes pedagógicos, familiares y/o externos disponibles. Los informes externos serán considerados como antecedentes complementarios y orientadores, mientras que el establecimiento, a través del equipo correspondiente, analizará las necesidades del estudiante y determinará la respuesta educativa pertinente. Este proceso se desarrollará de acuerdo con la normativa vigente, considerando los criterios establecidos en el Decreto N.° 170 y las orientaciones del Decreto N.° 83, resguardando la diversificación de la enseñanza y la entrega de los apoyos necesarios para favorecer la participación, el aprendizaje y el progreso de los estudiantes.

Es importante señalar que los procesos de postulación a la subvención de Educación Especial asociada al Programa de Integración Escolar (PIE) se desarrollan de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos por el MINEDUC, principalmente durante el primer trimestre del año escolar. Por tanto, la incorporación a los apoyos del PIE no se realiza de manera discrecional durante el año escolar ni queda determinada por el momento en que el apoderado presenta antecedentes o documentación médica.

Asimismo, la asignación de cupos PIE se encuentra sujeta a la normativa vigente y a la disponibilidad de cupos, considerando los procesos de evaluación y reevaluación integral de las Necesidades Educativas Especiales (NEE). En este marco, la continuidad o superación de una NEE se determina mediante los procesos de reevaluación correspondientes, particularmente aquellos que se realizan al finalizar el período establecido de apoyo, según cada diagnóstico y normativa aplicable.

d) En consecuencia, la presentación de un informe o indicación médica durante el transcurso del año escolar no implica el ingreso automático al PIE ni genera, por sí sola, un cupo para acceder a la subvención de Educación Especial. Estos antecedentes tienen carácter informativo y permiten al establecimiento analizar las necesidades del estudiante y determinar, conforme al Decreto N° 83 y demás normativa vigente, las medidas de diversificación de la enseñanza y/o adecuaciones curriculares que correspondan.

e) De este modo, es necesario diferenciar entre la implementación de medidas de apoyo pedagógico y adecuaciones curriculares, que pueden determinarse durante el año en función de las necesidades evidenciadas por el estudiante, y el ingreso o incorporación a PIE, que se encuentra sujeto a los procesos, requisitos, plazos, evaluación diagnóstica y disponibilidad de cupos establecidos por la normativa vigente.

f) De acuerdo con la normativa vigente, las NEE se clasifican en:

➔ Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

Corresponden a aquellas barreras para progresar en el aprendizaje y la participación que requieren apoyos especializados durante gran parte o toda la trayectoria escolar. Entre ellas se consideran:

- Trastorno del Espectro Autista (TEA) o Condición del Espectro Autista (CEA).
- Discapacidad Intelectual (leve, moderada, grave o profunda).

➔ Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)

Corresponden a condiciones que pueden requerir apoyos especializados durante un período (2 años) determinado del proceso educativo considerando que estas generan una afectación significativa del proceso de aprendizaje y que se deben evaluar de manera integral en una periodicidad de dos años para definir su proyección. Entre ellas se consideran:

- Trastorno del Lenguaje (TL).
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA).
- Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDAH/TDA).
- Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL).

Las características y manifestaciones de cada condición pueden variar entre estudiantes y no siempre generan barreras para el acceso, participación o progreso en los aprendizajes. Por ejemplo, no todos los estudiantes con Trastorno por Déficit de Atención (TDA) presentan dificultades que interfieran de manera significativa en su desempeño académico. Por ello, la implementación de apoyos y medidas de diversificación de la enseñanza deberá responder a las necesidades educativas efectivamente evidenciadas por cada estudiante, y no exclusivamente a la existencia de un diagnóstico.

e) En conformidad con el Decreto N° 83/2015, el establecimiento promoverá la planificación e implementación de estrategias de diversificación de la enseñanza para responder a la diversidad de todos los estudiantes. Cuando un curso cuente con estudiantes que reciban apoyos del Programa de Integración Escolar (PIE), se conformará un Equipo de Aula integrado por el o los docentes de aula, el profesor de Educación Diferencial y los profesionales asistentes de la educación que correspondan. En ambos casos la planificación, implementación y seguimiento de las estrategias y apoyos son de responsabilidad compartida de todos sus integrantes.

f) Con el objetivo de dar respuesta a las necesidades educativas de los estudiantes se considerarán, las siguientes estrategias:

a. Proporcionar múltiples medios de presentación y representación de la información.

b. Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión, de modo que los estudiantes ejecuten las actividades y expresen los productos de sus aprendizajes.

c. Proporcionar múltiples medios de participación.

Adecuaciones curriculares de acceso: Medidas destinadas a eliminar o reducir barreras para el acceso, la participación, la comunicación y el aprendizaje, favoreciendo el acceso al currículo en igualdad de oportunidades, sin modificar los objetivos de aprendizaje ni las expectativas de logro. Incluyen ajustes en recursos, materiales, comunicación, espacios, tiempos y tecnologías, según las necesidades del estudiante

I. Presentación de la información
II. Formas de respuesta.
III. Entorno.
IV. Organización del tiempo y el horario.

Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje. Corresponden a ajustes en los objetivos de aprendizaje, realizados según las necesidades específicas del estudiante, pudiendo considerar:

✓ Graduación del nivel de complejidad, es una medida que adecua el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje.

✓ Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, consiste en seleccionar y dar prioridad de manera jerarquizada determinados objetivos de aprendizaje imprescindible para el progreso.

✓ Temporalización para la cobertura de los objetivos de aprendizajes.

✓Enriquecimiento del currículum, considera la incorporación de objetivos no previstos para el nivel escolar.

✓Eliminación de aprendizajes, sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las anteriores, no resultan efectivas.

g) Para aquellos estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) con un desfase curricular significativo, el Equipo de Aula, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y con conocimiento y aprobación del apoderado, elaborará un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Este podrá contemplar ajustes en los objetivos de aprendizaje, contenidos y/o criterios de evaluación, de acuerdo con las necesidades educativas individuales y los antecedentes de evaluación del estudiante. El PACI orientará la acción pedagógica y permitirá realizar seguimiento de la efectividad de las medidas implementadas para favorecer su participación, permanencia y progreso educativo. Su elaboración será colaborativa entre los profesionales que intervienen con el estudiante y deberá ser conocida por UTP previo a su implementación, de acuerdo con el Decreto Exento N.° 83/2015 y demás normativa vigente.

h) El docente de asignatura será responsable de implementar las acciones pedagógicas necesarias para responder a las necesidades educativas de sus estudiantes. Cuando exista apoyo del Programa de Integración Escolar (PIE), estas acciones serán planificadas y desarrolladas colaborativamente con la profesora de Educación Diferencial, considerando las orientaciones y sugerencias de los profesionales que intervienen con el estudiante. En aquellos casos en que el estudiante no cuente con apoyo PIE, el docente de asignatura deberá gestionar e implementar las estrategias, apoyos y medidas pedagógicas que correspondan, de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente. El seguimiento de estas acciones será realizado por el equipo pedagógico del establecimiento, en coordinación con UTP y, cuando corresponda, con Coordinación PIE.

i) Los procesos de evaluación regular para todos los estudiantes que presentan NEE, deben ser aplicados en el aula regular, junto con sus pares y en el horario estipulado para ello, entendiendo que el proceso evaluativo ya ha considerado diversificación como medida de apoyo, en caso contrario esto debe ser una medida acordada por el equipo de aula como medida excepcional y que debe buscar progresivamente permitir su ejecución en sala de clases.

j) Los estudiantes con NEE, deben participar de las evaluaciones de Medición de Calidad de la Enseñanza del Ministerio de Educación (SIMCE).

k) La no promoción de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean Transitorias o Permanentes, será determinada por el Equipo de Aula y la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), conforme a la normativa vigente y al Reglamento de Evaluación. La entrega de apoyos especializados del PIE no garantiza por sí misma la promoción, la que dependerá del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje del nivel o, cuando corresponda, de los establecidos en el PACI, considerando las evidencias del proceso de aprendizaje y las medidas implementadas durante el año. En caso de no promoción, se establecerán acciones para el período escolar siguiente, considerando los contextos escolar y familiar y la efectividad de los apoyos otorgados.

PÁRRAFO IV: DEL CUMPLIMIENTO DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 20:

Procedimiento para la justificación y rendición de evaluaciones pendientes
(1° Básico a 4° Medio)

Todos los estudiantes deberán presentarse a rendir las evaluaciones en las fechas y horarios establecidos por el establecimiento, de acuerdo con la planificación informada oportunamente por cada docente en la Plataforma de la App de Apoderados con 10 días de anticipación.

En caso de inasistencia a una evaluación, se aplicará el siguiente procedimiento:

a) Justificación de la inasistencia

El apoderado deberá justificar la ausencia del estudiante en Inspectoría General dentro de un plazo máximo de 48 horas hábiles, contadas desde la reincorporación del estudiante a clases, adjuntando, cuando corresponda, la documentación que respalde el motivo de la inasistencia.

Cuando la ausencia sea por razones de salud, el certificado médico y/o certificado emitido por un centro de salud, deberá ser presentado dentro del plazo señalado. Los certificados médicos emitidos con carácter retroactivo no serán considerados como antecedente válido.

Si un estudiante no asiste a una evaluación encontrándose presente en el establecimiento, el apoderado deberá concurrir a Inspectoría General, dentro de las 24 horas para justificar dicha situación. La Unidad Técnico Pedagógica evaluará los antecedentes y determinará el procedimiento correspondiente, conforme al presente Reglamento.

b) Recalendarización de la evaluación

Una vez justificada la inasistencia, la Unidad Técnico Pedagógica, en coordinación con el docente de la asignatura, establecerá una nueva fecha para la aplicación de la evaluación, procurando que el estudiante cuente con las condiciones necesarias para demostrar el logro de los objetivos de aprendizaje.

Este procedimiento será aplicable a todas las formas de evaluación, incluyendo pruebas escritas, interrogaciones, disertaciones, trabajos individuales o grupales, presentaciones orales, actividades prácticas, evaluaciones de Educación Física, representaciones artísticas y cualquier otro instrumento evaluativo contemplado en la planificación docente.

c) Inasistencia a la evaluación recalendarizada

Si el estudiante no asiste a la evaluación recalendarizada, sin una justificación debidamente acreditada por su apoderado, la Unidad Técnico Pedagógica analizará los antecedentes y determinará una nueva instancia de evaluación o las medidas pedagógicas correspondientes, resguardando que el estudiante pueda demostrar el logro de los aprendizajes esperados.

En ningún caso la ausencia a una evaluación constituirá, por sí sola, motivo para asignar una calificación como medida disciplinaria, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N.° 67 de 2018.

d) Períodos para evaluaciones pendientes

La Unidad Técnico Pedagógica podrá establecer, cuando las necesidades del establecimiento lo requieran, jornadas o períodos destinados a la aplicación de evaluaciones pendientes, los cuales serán informados oportunamente a estudiantes, apoderados y docentes.

e) Retiro del estudiante el día de una evaluación

El apoderado podrá retirar al estudiante el día en que tenga programada una evaluación únicamente cuando exista una atención médica previamente acreditada mediante comprobante o por una situación de fuerza mayor debidamente justificada.

No se autorizará el retiro del estudiante una vez iniciada la aplicación de la evaluación, salvo situaciones de emergencia o circunstancias excepcionales calificadas por la Dirección del establecimiento.

En estos casos, la evaluación será recalendarizada por la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el docente de la asignatura.
f) Principio de evaluación
Toda evaluación pendiente deberá realizarse en condiciones que permitan al estudiante demostrar el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículum. La recalendarización de las evaluaciones tendrá un carácter pedagógico y formativo, resguardando los principios de equidad, inclusión y objetividad

ARTÍCULO 21°:
Procedimiento de análisis y acompañamiento pedagógico ante resultados descendidos de una evaluación.
Cuando en una evaluación aplicada a un curso o grupo de estudiantes se evidencie que el 40% o más de las calificaciones son inferiores a 4,0, el docente deberá informar la situación a la Unidad Técnico Pedagógica, con el propósito de realizar un análisis técnico-pedagógico de los resultados antes de continuar con el proceso evaluativo.
En dicha instancia se analizarán, entre otros aspectos:
● El nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje e indicadores evaluados.
● La pertinencia y coherencia del instrumento de evaluación con los aprendizajes planificados.
● Las estrategias de enseñanza implementadas previamente.
● Las características y necesidades educativas de los estudiantes, considerando los principios de inclusión y diversificación de la enseñanza establecidos en el Decreto N° 83 de 2015.
● Los factores pedagógicos que pudieran haber incidido en los resultados obtenidos.
A partir de este análisis, el docente y la Unidad Técnico Pedagógica acordarán e implementarán las acciones de acompañamiento y mejora que resulten pertinentes, las que podrán considerar, entre otras:
● Re-enseñanza o reforzamiento de los contenidos, habilidades y objetivos de aprendizaje que presentan menor nivel de logro.
● Diversificación de las estrategias metodológicas y de los instrumentos de evaluación, cuando corresponda.
● Desarrollo de actividades de apoyo, ejercitación o profundización para favorecer el logro de los aprendizajes.
● Retroalimentación individual y grupal, orientada a que los estudiantes comprendan sus avances, dificultades y estrategias de mejora.
● Aplicación de una nueva instancia de evaluación o de otros procedimientos evaluativos que permitan recoger evidencias válidas y suficientes del aprendizaje alcanzado, de acuerdo con los criterios definidos por el docente y la Unidad Técnico Pedagógica.
Cuando del análisis realizado se determine que los resultados obedecen principalmente a factores asociados al cumplimiento de responsabilidades académicas por parte de uno o más estudiantes, tales como inasistencia injustificada, falta de preparación u otras situaciones debidamente acreditadas, el establecimiento implementará medidas de acompañamiento, las que podrán incluir entrevistas con los estudiantes, citaciones a sus apoderados, compromisos de mejora y seguimiento pedagógico, con el propósito de fortalecer la responsabilidad y el compromiso con el proceso de aprendizaje.
En ningún caso las acciones remediales tendrán un carácter sancionatorio. Todas las medidas adoptadas deberán resguardar los principios de equidad, inclusión, participación y evaluación para el aprendizaje establecidos en los Decretos N° 67 de 2018 y N° 83 de 2015.
El análisis realizado, los acuerdos adoptados y las acciones de acompañamiento implementadas deberán quedar registrados en la Unidad Técnico Pedagógica y en los registros pedagógicos del curso, con el fin de asegurar el seguimiento y la mejora continua del proceso de enseñanza y

aprendizaje.

ARTÍCULO 22:
Procedimiento frente a situaciones de copia, plagio o uso no autorizado de recursos durante una evaluación (RICE)
Se entenderá por copia o plagio toda acción mediante la cual un estudiante presente como propio el trabajo, las ideas o las respuestas de otra persona, utilice materiales o dispositivos no autorizados, reciba o entregue información durante una evaluación, o emplee cualquier otro medio que comprometa la autenticidad de las evidencias de aprendizaje.
Cuando un docente detecte una situación de copia o plagio durante el desarrollo de una evaluación, deberá:
1. Registrar objetivamente los hechos ocurridos, dejando constancia de la situación en el libro digital y comunicando el hecho a la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General.
2. Inspectoría General informará oportunamente al estudiante y a su apoderado sobre la situación detectada y el procedimiento que seguirá el establecimiento.
3. Aplicar el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), en caso de corresponder, respecto de la falta asociada a la honestidad académica.
4. Desde el punto de vista pedagógico, el docente, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica, determinará una nueva instancia de evaluación que permita recoger evidencias auténticas del aprendizaje del estudiante. Esta evaluación podrá utilizar un instrumento diferente, modalidad distinta (oral, escrita, práctica u otra) o desarrollarse en un horario especialmente programado.
La nueva evaluación tendrá por finalidad verificar el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje y no constituirá una medida sancionatoria.
En ningún caso la calificación será utilizada como castigo frente a situaciones de copia o plagio.
Las medidas disciplinarias derivadas de esta conducta serán aplicadas conforme a lo dispuesto en el RICE, mientras que las decisiones pedagógicas se regirán por los principios establecidos en el Decreto N° 67 de 2018 y el Decreto N° 83 de 2015, resguardando una evaluación válida, objetiva, inclusiva y orientada al aprendizaje.
El establecimiento promoverá permanentemente la formación en integridad académica, el uso ético de la información, el respeto por la propiedad intelectual y el desarrollo de hábitos de estudio responsables.

ARTÍCULO 23°. Análisis de las situaciones de promoción escolar
En aquellos casos en que un estudiante no cumpla los requisitos de promoción establecidos en el Decreto Exento N° 67 de 2018 y corresponda resolver su situación mediante el procedimiento de análisis establecido en dicha normativa, el Director del establecimiento, previo informe de la Unidad Técnico-Pedagógica y consulta a los Profesores Jefe, asignaturas y de apoyo si corresponde, según el curso, estos realizarán un análisis de carácter deliberativo.

Dicho análisis considerará, entre otros antecedentes:
a) El progreso del estudiante durante el año escolar.
b) La magnitud de las brechas de aprendizaje identificadas.
c) Los apoyos pedagógicos implementados y sus resultados.
d) La asistencia y participación en el proceso educativo.
e) La opinión del estudiante y de su padre, madre o apoderado.
f) El impacto que una eventual promoción o repitencia pudiera tener en su bienestar emocional y trayectoria educativa.
La decisión deberá quedar debidamente fundada y registrada, junto con las medidas de

acompañamiento pedagógico que correspondan para el año escolar siguiente.

ARTÍCULO 24°:
Finalización anticipada del proceso académico y situaciones especiales.
Excepcionalmente, el padre, madre o apoderado podrá solicitar por escrito a Dirección del establecimiento la finalización anticipada del proceso académico cuando existan antecedentes fundados que la justifiquen, tales como problemas de salud debidamente acreditados, cambio de residencia, embarazo, o académicas de representación, u otras situaciones excepcionales debidamente documentadas.
La solicitud deberá acompañarse de los antecedentes que acrediten la situación invocada y será analizada por Dirección, con informe de la Unidad Técnico-Pedagógica y, cuando corresponda, del profesor jefe y otros profesionales que hayan participado del proceso educativo del estudiante.
En caso de autorizarse la finalización anticipada, el establecimiento determinará la forma de evaluar los aprendizajes efectivamente desarrollados y resolverá la situación final de evaluación y promoción conforme a los criterios establecidos en el Decreto Exento N.° 67 de 2018 y en el presente Reglamento.
Cuando un estudiante se ausente por un período prolongado sin autorización para el cierre de finalización anticipada del proceso académico, el establecimiento analizará su situación en forma individual, procurando resguardar su derecho a la educación y adoptando las medidas pedagógicas necesarias para favorecer la continuidad de su proceso formativo.

ARTÍCULO 25°:
Evaluación de estudiantes con impedimento para realizar Educación Física.
Cuando un estudiante presente una condición de salud debidamente acreditada mediante certificado médico que limite total o parcialmente la realización de actividades físicas, el padre, madre o apoderado deberá presentar dicho antecedente a la Unidad Técnico-Pedagógica tan pronto como sea posible, preferentemente dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.
En ningún caso el estudiante será eximido de la asignatura de Educación Física y Salud. El docente implementará las adecuaciones pertinentes en las actividades de aprendizaje y en los procedimientos e instrumentos de evaluación, considerando las indicaciones médicas, las características del estudiante y los Objetivos de Aprendizaje establecidos para la asignatura.
Dichas adecuaciones podrán contemplar actividades teóricas, investigaciones, trabajos prácticos, evaluaciones orales, escritas u otros procedimientos que permitan obtener evidencia válida de los aprendizajes, resguardando el principio de inclusión y participación.
Cuando corresponda, las adecuaciones serán definidas en coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica, el Programa de Integración Escolar u otros profesionales del establecimiento.

ARTÍCULO 26°.
Evaluación de actividades institucionales interdisciplinarias.
Las actividades pedagógicas institucionales que formen parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, tales como proyectos interdisciplinarios, muestras, presentaciones artísticas, culturales, deportivas u otras contempladas en la planificación anual del establecimiento, podrán constituir instancias de evaluación, siempre que sus objetivos de aprendizaje, criterios e instrumentos de evaluación hayan sido previamente informados a los estudiantes.
Los procedimientos específicos de organización, desarrollo, ponderación y evaluación de cada proyecto serán establecidos en sus respectivas bases o reglamentos, los cuales formarán parte integrante de la planificación institucional.
Cuando un estudiante, por razones de salud u otra causa debidamente acreditada, no pueda

participar en alguna actividad, el establecimiento dispondrá una evaluación alternativa que permita evidenciar el logro de los mismos objetivos de aprendizaje, resguardando los principios de inclusión, equidad y diversificación establecidos en el Decreto Exento N.° 67 de 2018.

PÁRRAFO V: DE LAS CALIFICACIONES

Se entiende por calificación la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número.

ARTÍCULO 27°:
Escala de calificaciones
Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las evaluaciones que den origen a una calificación se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, con un decimal, siendo 4,0 la calificación mínima de aprobación.
El establecimiento utilizará un Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación (P.R.E.M.A.) de 60 %, como criterio institucional para determinar la calificación de aprobación en las evaluaciones calificadas, el que será aplicado de manera objetiva y conocido previamente por los estudiantes y sus apoderados.
Toda calificación deberá derivarse de procedimientos de evaluación coherentes con los Objetivos de Aprendizaje, los criterios de evaluación previamente informados y las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 28:
Ponderación de las evaluaciones
Las calificaciones finales de cada período podrán obtenerse mediante la ponderación de una o más evaluaciones (mínimo 3, máximo 5), de acuerdo con la planificación de la asignatura y los criterios de evaluación previamente informados a los estudiantes.
Las ponderaciones deberán ser coherentes con los Objetivos de Aprendizaje, la evidencia recopilada durante el proceso y los criterios establecidos por el docente, los que serán comunicados oportunamente a los estudiantes y sus apoderados cuando corresponda.
Las asignaturas de Religión y Orientación serán calificadas utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 durante el proceso de evaluación.
El promedio semestral y anual será expresado mediante los conceptos:

CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN

Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6.0 – 7.0
Bueno	B	5.0 – 5.9
Suficiente	S	4.0 – 4.9
Insuficiente	I	1.0 – 3.9

Evaluación diagnóstica
Al inicio de cada año escolar, los estudiantes rendirán una evaluación diagnóstica en cada asignatura, cuyo propósito será identificar los conocimientos previos, habilidades y necesidades de aprendizaje, con el fin de orientar la planificación de la enseñanza, la implementación de estrategias de apoyo y la nivelación de los aprendizajes.

Los resultados de esta evaluación se expresarán mediante los conceptos Logrado (L) y No Logrado (NL), conforme a los criterios establecidos por el establecimiento, y podrán registrarse en el libro de clases como antecedente pedagógico.
Este registro no tendrá incidencia en las calificaciones semestrales, anuales ni en la promoción escolar, por tratarse de una evaluación de carácter diagnóstico y formativo.

TABLA DE INTERPRETACIÓN

Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Logrado	L	Igual o mayor al 60%
No Logrado	NL	Menor al 60%

ARTÍCULO 29:
Durante el año lectivo los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:
a) Calificaciones parciales: corresponden a las calificaciones obtenidas en las distintas evaluaciones realizadas en cada asignatura o módulo durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
b) Calificaciones semestrales: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, expresado con un decimal. Cuando la centésima sea igual o superior a cinco (5), el promedio se aproxima a la décima superior.
c) Calificaciones finales anuales: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de cada asignatura o módulo, sin aproximación, constituyendo la calificación final anual de la asignatura.
La promoción escolar de los estudiantes será determinada conforme a los criterios establecidos en el Decreto Exento N.° 67 de 2018 y en las disposiciones del presente Reglamento, considerando el logro de los aprendizajes, la asistencia y el análisis pedagógico cuando corresponda.

ARTÍCULO 30:
Durante cada semestre, cada asignatura o módulo contará, como regla general, con un mínimo de 3 calificaciones sumativas y 2 formativas, las que deberán ser coherentes con la planificación curricular, los Objetivos de Aprendizaje y la evidencia recopilada durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.
Excepcionalmente, por razones pedagógicas debidamente fundamentadas y autorizadas por la Unidad Técnico-Pedagógica, este número podrá adecuarse cuando la naturaleza de la asignatura, su carga horaria o la metodología de evaluación así lo justifiquen.
Las formas, criterios, ponderaciones y calendarización de las evaluaciones serán informadas oportunamente a los estudiantes y a sus padres, madres y apoderados, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 31:
Las calificaciones obtenidas por los estudiantes durante el semestre deberán sustentarse en evidencias de aprendizaje recogidas mediante diversos procedimientos e instrumentos de evaluación, coherentes con los Objetivos de Aprendizaje, los criterios de evaluación y la planificación de cada asignatura o módulo.

Para ello, los docentes podrán utilizar, entre otros, pruebas escritas u orales, rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, proyectos, investigaciones, portafolios, laboratorios, disertaciones, exposiciones, estudios de caso, productos interdisciplinarios, autoevaluaciones, coevaluaciones y demás instrumentos pertinentes al proceso de enseñanza y aprendizaje.

ARTÍCULO 32:
Todos los docentes deberán informar oportunamente los resultados de las evaluaciones y desarrollar instancias de retroalimentación que permitan a los estudiantes reconocer sus fortalezas, identificar aspectos por mejorar y orientar su proceso de aprendizaje.

Para ello se considerará lo siguiente:

a) Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados a los estudiantes dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde su aplicación.
b) Al entregar los resultados, el docente realizará la correspondiente retroalimentación, revisando los criterios de evaluación, respuestas esperadas, errores frecuentes y oportunidades de mejora.
c) Los estudiantes tendrán derecho a revisar sus evaluaciones, solicitar aclaraciones respecto de la corrección y plantear observaciones fundamentadas sobre eventuales errores de puntaje o aplicación de la pauta de evaluación. Si la situación no pudiera resolverse con el docente, podrán solicitar la mediación de la Unidad Técnico-Pedagógica dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados.
d) Todo trabajo, proyecto, investigación o actividad evaluativa deberá contar previamente con criterios e instrumentos de evaluación claros, pertinentes y conocidos por los estudiantes al momento de su asignación.
e) Las evaluaciones corregidas serán entregadas a los estudiantes como parte del proceso de retroalimentación. Los padres, madres y apoderados podrán solicitar su revisión cuando lo estimen pertinente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.

ARTÍCULO 33:
El establecimiento mantendrá una comunicación permanente con los estudiantes, padres, madres y apoderados respecto del proceso, progreso, logros de aprendizaje y calificaciones obtenidas durante el año escolar.
Para ello utilizará, entre otros, los siguientes medios:

a) Informes parciales de calificaciones y progreso académico
b) Informes semestrales y anuales de calificaciones.
c) Disponibles en la Plataforma digital institucional destinada al seguimiento académico.
d) Reuniones de apoderados.
e) Entrevistas con el profesor jefe, docentes de asignatura, Unidad Técnico-Pedagógica u otros profesionales cuando la situación académica del estudiante así lo requiera.

El establecimiento promoverá una comunicación oportuna y permanente con las familias, quienes, a su vez, deberán mantener un seguimiento activo del proceso educativo de sus estudiantes utilizando los medios de información disponibles. (mensajería de la plataforma, email institucional).

PÁRRAFO VI: DE LA PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 34:

La promoción escolar de los estudiantes se determinará considerando conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje y la asistencia a clases, conforme a lo dispuesto en el Decreto Exento N.° 67 de 2018.

En relación con el logro de los aprendizajes:
a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos del respectivo Plan de Estudios.
b) Serán promovidos los estudiantes que hubieren reprobado una asignatura o módulo, siempre que su promedio final anual sea igual o superior a 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
c) Serán promovidos los estudiantes que hubieren reprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su promedio final anual sea igual o superior a 5,0, incluidas las asignaturas reprobadas.
En relación con la asistencia:
Serán promovidos los estudiantes que hayan asistido, igual o superior al 85% de las clases efectivamente realizadas durante el año escolar.
El Director del establecimiento, en conjunto con el Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior de asistencia cuando existan antecedentes debidamente justificados que así lo ameriten, considerando la opinión del Consejo de Profesores cuando corresponda.
En aquellos casos regulados por el artículo 12 del Decreto Exento N.° 67, la decisión de promoción o no promoción deberá sustentarse en un análisis de carácter deliberativo, basado en información pedagógica y socioeducativa pertinente, considerando las medidas de acompañamiento implementadas y el bienestar integral del estudiante.
Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento al menos en una oportunidad, sin que dicha circunstancia constituya causal de cancelación o no renovación de matrícula, de conformidad con la normativa vigente.

PÁRRAFO VII: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

ARTÍCULO 35:
El establecimiento implementará, durante el año escolar siguiente, un Plan de Acompañamiento Pedagógico para aquellos estudiantes que no hayan sido promovidos y para aquellos que, habiendo sido promovidos, presenten riesgo pedagógico conforme al análisis realizado de acuerdo con el artículo 12 del Decreto Exento N.° 67 de 2018.
El plan será elaborado por la Unidad Técnico-Pedagógica en conjunto con el profesor jefe, los docentes de asignatura y los profesionales de apoyo que correspondan, considerando las necesidades individuales del estudiante.
El acompañamiento podrá contemplar, entre otras medidas:
a) Nivelación y/o reforzamiento de aprendizajes.
b) Tutorías individuales o grupales.
c) Diversificación de estrategias de enseñanza y evaluación.
d) Seguimiento periódico del progreso académico y asistencia.
e) Entrevistas de seguimiento con el estudiante y su padre, madre o apoderado.
f) Apoyos especializados del Programa de Integración Escolar u otros equipos de apoyo, cuando corresponda.
g) Otras medidas pedagógicas que favorezcan la continuidad y el progreso de los aprendizajes.
El desarrollo y seguimiento del Plan de Acompañamiento será registrado por la Unidad Técnico-Pedagógica y evaluado periódicamente durante el año escolar, con el propósito de verificar su efectividad y realizar los ajustes que sean necesarios.

ARTÍCULO 36:
Al término del año escolar, el establecimiento emitirá a cada estudiante un Certificado Anual de Estudios, en el que se consignarán las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura o módulo, el promedio general y la situación final de promoción, de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 37:
El establecimiento registrará las calificaciones finales, porcentajes de asistencia y situación final de promoción de los estudiantes en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, las que serán generadas mediante el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), conforme a las disposiciones del Ministerio de Educación.
Dichas Actas serán firmadas por el Director del establecimiento y contendrán los antecedentes establecidos en la normativa vigente.

PÁRRAFO VIII: DE LA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 38:
Los estudiantes o personas que requieran validar estudios realizados de manera no regular, tanto en Chile como en el extranjero, podrán acceder a los procedimientos de validación o certificación de estudios establecidos por el Ministerio de Educación, de conformidad con la normativa vigente.
El establecimiento orientará a los interesados respecto del procedimiento correspondiente y dará cumplimiento a las instrucciones impartidas por la autoridad educacional competente cuando le corresponda participar en dicho proceso

PÁRRAFO XI: DISPOSICIONES FINALES
ARTÍCULO 39:
Del trabajo colaborativo docente y la coordinación de las evaluaciones
Con el propósito de fortalecer la calidad de la enseñanza y la evaluación, el establecimiento promoverá instancias de trabajo colaborativo entre los profesionales de la educación para analizar el progreso de los aprendizajes, acordar criterios e instrumentos de evaluación, definir evidencias de aprendizaje, coordinar la calendarización de las evaluaciones y revisar la pertinencia de las estrategias evaluativas.
Estas instancias serán coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica y se desarrollarán durante el año escolar en Consejos de Profesores, reuniones de departamento, ciclos, equipos de aula u otras instancias técnico-pedagógicas, con el propósito de favorecer la mejora continua de las prácticas evaluativas y resguardar el bienestar de los estudiantes, evitando la sobrecarga académica.

ARTÍCULO 40:
Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán analizadas inicialmente por la Dirección del establecimiento, con el apoyo de la Unidad Técnico-Pedagógica, del Consejo de Profesores y de los profesionales que corresponda, dentro del ámbito de sus competencias.
Cuando dichas situaciones excedan las atribuciones del establecimiento o se encuentren

expresamente reguladas por la normativa vigente, serán remitidas al Jefe del Departamento Provincial de Educación, quien resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto Exento N.° 67 de 2018 y demás normativa aplicable.
Las decisiones adoptadas deberán respetar los principios de objetividad, equidad, inclusión y no discriminación arbitraria, resguardando en todo momento los derechos de los estudiantes.

ARTÍCULO 41:
El equipo directivo, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, elaborará y presentará la propuesta de Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar al Consejo de Profesores para su conocimiento y análisis.
Posteriormente, el Reglamento será presentado al Consejo Escolar, de conformidad con la normativa vigente, entrando en vigencia al inicio del año escolar siguiente.

El Reglamento será revisado anualmente con el propósito de incorporar las modificaciones que resulten necesarias producto de cambios normativos o de la evaluación de su aplicación. Toda actualización será informada oportunamente a estudiantes, padres, madres y apoderados al momento de la matrícula y difundida por los medios oficiales del establecimiento.

ARTÍCULO 42°:
Procedimiento de evaluación en situaciones de emergencia o fuerza mayor
Cuando circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, tales como terremotos, incendios, pandemias u otras emergencias que impidan el desarrollo normal de las clases presenciales, afecten el funcionamiento del establecimiento, el Director, en conjunto con el equipo directivo diseñará un Plan de Contingencia Pedagógica que asegure la continuidad del proceso educativo. Dicho plan contemplará estrategias de comunicación con los estudiantes y sus familias, acciones de acompañamiento socioemocional, actividades pedagógicas, mecanismos de retroalimentación y procedimientos de evaluación acordes con las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación y con los principios establecidos en el Decreto Exento N.° 67 de 2018.
Las actividades y evaluaciones podrán desarrollarse mediante plataformas digitales, recursos impresos u otros medios pertinentes, procurando obtener evidencia válida de los aprendizajes y resguardando los principios de inclusión, equidad y flexibilidad.
Los estudiantes que, por razones debidamente justificadas, no puedan participar del Plan de Contingencia su proceso de evaluación o promoción serán ajustadas a cada caso según la naturaleza. El establecimiento implementará las medidas pedagógicas necesarias para favorecer la nivelación de los aprendizajes y la aplicación de los procesos evaluativos correspondientes una vez restablecidas las condiciones normales de funcionamiento.

El artículo 23 del Decreto 67 dispone que las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación, cuando corresponda.

CAPITULO VIII. NORMAS DE CONVIVENCIA Y COMPORTAMIENTO

ARTICULO I. COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES 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. Estos aparatos tecnológicos, cuyo fin no sea pedagógicos, serán retenidos por el Profesor y/o Inspectoría 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 elemento parte de la infraestructura 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.

ARTICULO II. COMPORTAMIENTOS ESPECÍFICOS.

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.

A) Salir de la sala de clases en los momentos de recreo y no volver a ingresar a ellas hasta el momento de entrada.
B) El profesor a cargo del curso es el último en retirarse de la sala de clases.
C) Permanecer en la sala de clases en una actividad determinada por indicación expresa de un profesor y con él o alguna autoridad del Establecimiento Educacional.
D) No realizar juegos bruscos que **pongan en riesgo la integridad física o psicológica,** así como la de sus compañeros.
E) Mantener una **actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal** con sus compañeros, ni con miembros de la Comunidad Educativa.
F) Preocuparse de asistir al baño.
G) No realizar rayados en los mobiliarios, paredes, vidrios o cualquier lugar que pertenezca a los espacios del establecimiento.
H) Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre **indique el término de recreo.**
I) No permanecer en la secretaría, biblioteca, sala de recursos (PIE), oficinas, comedor u otro, sin autorización escrita del Profesor que le corresponda la clase.
J) **Dar aviso a inspectores, asistentes de aula o profesores en el momento de sufrir o ser testigo de algún accidente escolar.**

En la salida del Liceo:
Los deberes de los o las estudiantes son:

A) **Abandonar ordenadamente** las salas de clases y el Establecimiento, manteniendo una conducta acorde a la normativa del Establecimiento Educacional.
B) Retirarse del Liceo, según como lo haya autorizado el Apoderado (transporte del establecimiento, transporte público, de forma individual, familiar o con el Apoderado).
C) 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.
D) Mantener una **actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal** con sus compañeros, asimismo, con miembros de la Comunidad Educativa.

E) 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.
F) **Abstenerse** de realizar algún tipo de desorden o rayado en la calle o en el bus que les transporta a sus hogares.
G) **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.
H) 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:

Los actos cívicos constituyen una instancia formativa fundamental dentro del quehacer escolar, en la que los estudiantes tienen la oportunidad de manifestar su compromiso con los valores republicanos, el respeto por la historia nacional y la identidad cultural del país. A través de su participación activa, se fomenta la conciencia ciudadana, la valoración de los símbolos patrios y la pertenencia social.

Durante estos actos, se espera que los estudiantes entonen el Himno Nacional con respeto y en la posición corporal adecuada (de pie, en silencio, con atención), manteniendo una actitud de recogimiento y solemnidad frente a los emblemas patrios. Esta conducta no solo refleja su formación cívica, sino que también promueve una cultura de respeto y responsabilidad en el entorno escolar.

Además, los actos cívicos son una valiosa oportunidad pedagógica para reflexionar colectivamente sobre efemérides relevantes, figuras históricas, y principios democráticos que orientan la vida en sociedad. Los equipos docentes y directivos tienen la responsabilidad de planificar y acompañar estas instancias, asegurando que su desarrollo contribuya al aprendizaje integral y significativo de los estudiantes.

La participación en los actos cívicos no solo se limita a una acción formal, sino que representa un acto de ciudadanía activa y consciente. Por ello, su cumplimiento será promovido y valorado como parte del desarrollo de una sana convivencia escolar, el fortalecimiento del sentido de pertenencia y el cultivo del respeto mutuo dentro de la comunidad educativa.

En las salidas pedagógicas:

Los deberes de los y las estudiantes son:

A) Entregar la autorización firmada cuando corresponda por el apoderado en los plazos estipulados.
B) Cumplir con la presentación personal, según lo solicitado.
C) Asistir con los implementos que le sean solicitados para la actividad programada.
D) Respetar los horarios establecidos para las actividades.
E) Regresar al Liceo con todo el grupo curso.
F) Respetar las normas de convivencia del Liceo establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
G) 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 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.

H) Los estudiantes deben realizar sus salidas con su uniforme o buzo institucional, sólo el Inspector General podrá autorizar el cambio de vestuario.

I) 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.

CAPITULO IX. OTRAS CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES

ARTICULO I. 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 Educacional 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.

ARTICULO II. 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.

ARTICULO III. EXÁMENES LIBRES

Esta medida sólo se otorgará en los casos graves, los cuales impidan al o la estudiante por razones argumentadas y certificadas asistir con regularidad al Establecimiento Educacional. De igual forma se otorgará esta medida si existiera una situación grave en la que se vea envuelta el o la estudiante,

que atente y/o sea un peligro para la Sana Convivencia Escolar, esta determinación será evaluada por el equipo directivo, tomando en consideración la opinión profesional del Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora de Integración Escolar, según sea el caso. La resolución se informará mediante carta escrita y firmada por los miembros del equipo directivo al apoderado/a. Lo anterior se encuentra contemplado en el apartado "sanciones" del presente Manual.

ARTICULO IV. SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

En responsabilidad de los apoderados y del Liceo velar por las condiciones de higiene, salud y seguridad que garanticen el cuidado de la integridad física de los estudiantes, que evite la exposición a accidentes, asimismo les proporcione los conocimientos básicos para que cuiden su salud, alimentación y aseo personal.

Consideraciones Generales:

a) Los estudiantes son beneficiarios del Seguro Escolar Estatal, este cubre a los estudiantes ante accidentes que sufran con ocasión de estudio o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
b) Es deber de los estudiantes informar a quien corresponda acerca de algún accidente o situación que comprometa la salud física.
c) Ningún miembro de la Comunidad Educativa está facultado para suministrar medicamentos a los estudiantes.
d) Problema de salud contagioso. En estos casos es necesario tomar las precauciones para que el Apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a su pupilo/a y resguardar a los demás estudiantes del posible contagio.
Para esto debe tener las siguientes consideraciones, además de remitirse a los protocolos establecidos por la Cuadrilla Sanitaria del Establecimiento.
Los estudiantes que estén afectados con alguna enfermedad contagiosa deben abstenerse de asistir al Liceo hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. Esto con el fin de solidarizar y por ningún motivo hacer sentir discriminación.
El apoderado debe confirmar dicha situación con un facultativo, e iniciar el tratamiento requerido.
El retorno a clases del estudiante será autorizado luego de confirmar la ausencia del problema, presentando el certificado de un facultativo.
El Liceo a través de una comitiva de curso estará encargado de proporcionarle, materias, guías, para que pueda avanzar en su aprendizaje, siempre que tenga autorización de su médico tratante.
e) Enfermedades catastróficas o de recuperación a más largo plazo.
El Liceo Científico Humanista BrainStorm, frente a enfermedades de larga y compleja curación que puedan presentar sus estudiantes, respetará el principio del derecho de educación y a la no discriminación.
En caso de enfermedades de larga y compleja curación, el Liceo proporcionará las condiciones para que pueda concluir su año académico con la autorización de su médico tratante.
La Unidad Técnica pedagógica planificará estrategias pedagógicas que permitan al estudiante cumplir, aplicando una evaluación diferenciada, si la condición así lo requiere.
Cualquier estudiante en esta condición recibirá el apoyo del área de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo, y de cualquier otro profesional de la Institución que fuese necesario, tanto dentro como fuera del Liceo (activación de redes de apoyo).

ARTICULO V. 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 Educacionales 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.

ARTICULO VI. 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.

Procedimiento para la gestión de salidas pedagógicas:

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) Cada docente podrá participar en un máximo de 2 salidas pedagógicas durante el año académico.
C) 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.
D) 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.
E) 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.
F) El docente deberá entregar a inspectoría general todas las autorizaciones firmadas por los apoderados una vez recepcionadas en el plazo establecido en el punto “c”.
G) 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.
H) 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.
I) 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.
J) 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:

A) 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.

B) 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.
C) 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:

A) Estudiantes que se encuentren con su matrícula condicional vigente.
B) 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.
C) Todos los estudiantes que presenten reiteradas inasistencias y estas no estén justificadas según lo contemplado en el presente Reglamento Interno.
D) 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.

Estudiantes que presenten situaciones relacionadas a Salud Mental:

A) Se analizará la situación de cada estudiante de manera particular, considerando los antecedentes clínicos, salud y estado socioemocional, para determinar los resguardos pertinentes.
B) El apoderado, deberá firmar una carta de consentimiento, para autorizar la participación de su hijo/a.
C) Una vez analizada la situación del estudiante, se determinará si el estudiante deberá ser acompañado por un tutor (psicólogo o asistente de aula), quien lo acompañará durante el desarrollo de la jornada.

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.

CAPITULO X. PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DISCIPLINA

ARTICULO I. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

A) **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.
B) **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.

ARTICULO II. 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.

ARTICULO III. TRANSGRESIÓN A LAS NORMAS

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.

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 sustentan. 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, y sin que la siguiente individualización sea taxativa, las faltas se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios:

ARTICULO IV. GRADUACIÓN DE FALTAS.

Faltas Leve	Responsable	Sanción
• Presentarse al establecimiento sin el uniforme del Liceo o asistir vistiendo indumentaria inadecuada al contexto escolar.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico. • Observación en libro digital.
• **No respetar su lugar de ubicación (sala de clases u otros)** asignado por el Profesor jefe.	• Profesor de asignatura • Profesor jefe	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa).
• No tomar apuntes, no trabajar en clases, llegar sin materiales.	• Profesor de asignatura • Profesor jefe	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital

		(anotación negativa). • Citación apoderado.
• Utilizar en el Liceo elementos que perturben el normal desarrollo de la clase, tales como **juegos, revistas y objetos tecnológicos con fines no pedagógicos**.	• Profesor de asignatura • Inspectoría General	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa).
• **No realizar** tareas, corrección o trabajos solicitados por el profesor.	• Profesor de asignatura • Profesor jefe	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa).
• **Ensuciar** el entorno físico (tirar basura, comida y/o papeles al suelo, por ejemplo).	• Inspectoría • Profesor de asignatura	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa).
• **Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos** (entregar la prueba en blanco se considera una negativa a rendir la prueba).	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado
• **Interrumpir** exposiciones de los compañeros	• Profesor de asignatura • Profesor jefe	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa).

• **Descalificar** opiniones que no concuerden con las propias.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado
• Devolver **libros a la biblioteca** fuera del plazo establecido	• Inspectoría General • Encargado CRA	• Diálogo pedagógico. • Observación por escrito en libro digital
• Llegar atrasado a las actividades escolares, al inicio de la jornada o después del recreo.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico
Faltas Graves	**Responsable**	**Sanción**
• **Estar en el Liceo y no asistir** a las horas de clases, actos religiosos, charlas u otros que estén organizados para los estudiantes.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado
• Manifestaciones amorosas efusivas consensuadas en las relaciones de “pololeo” al interior del Liceo.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor asignatura • Asistente de la educación	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Firma de compromiso

• **Copiar y/o entregar** información en las pruebas.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Amonestación por escrito en libro digital • Envió de estudiante a inspectoría. • Carta de compromiso.
• **Suplantar** a un compañero dando el nombre de otro estudiante.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Citación apoderado
• No asistir a una evaluación y no presentar justificativo médico.	• Inspectoría General • Profesor de asignatura • Profesor Jefe	• Citación apoderado
• Atrasos reiterados sin justificación al ingresar al establecimiento, entre clases o después del horario de almuerzo.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Citación apoderado.
• Hacer caso omiso o negarse decididamente a seguir las instrucciones o actividades de la clase.	• Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría.
• Utilizar **groserías o palabras ofensivas** hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico. • Amonestación por escrito en

		libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Carta reparatoria. • Estrategia de mediación. • Servicio pedagógicos
• Presentar como propios trabajos ajenos o copiados directamente de internet.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados
• No cumplir con las normas de seguridad establecidas en este Reglamento Interno.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Suspensión externa.
• 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.).	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados
• Usar los nombres de Profesores, Directivos o Asistentes de la Educación.	• Profesor jefe	• Amonestación por escrito en libro digital

	• Inspectoría General	(anotación negativa). • Citación a apoderados.
• Sustituir firmas, ya sea del Apoderado, Profesor, Asistente de la Educación u otro profesional de la Comunidad Educativa.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso • Servicios pedagógicos
• Sustituir décimas, firmas, timbres, etc. otorgadas por el profesor, que sean traducibles a una calificación.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso • Servicios pedagógicos
• Apropiarse de cuadernos, libros o cosas ajenas **sin autorización**.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso.

		• Acción para reparar o restituir el daño.
• **Actuar irrespetuosamente** en actividades espirituales o reflexivas.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados.
• **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.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso
• **Entorpecer el desplazamiento de los funcionarios dentro del establecimiento**, especialmente ante situaciones de emergencia o agresiones entre estudiantes.	• Inspectoría General	• Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso.
• **Involucrar** a terceros en faltas, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa).

		• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso. • Acción para reparar o restituir el daño.
• **Destruir o deteriorar** pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o del Establecimiento Educacional (por ejemplo: rayar murallas, baños, ensuciar, etc.).	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso. • Acción para reparar o restituir el daño.
• **Ingresar a** accesos restringidos o limitados para los y las estudiantes sin autorización (sala de profesores, oficinas, etc.), dentro o fuera del horario escolar.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados • Firma de compromiso.
• Faltar a la verdad ante cualquier funcionario del establecimiento.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico • Amonestación por escrito en

		libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría.
• Vender mercadería, ya sea dulces, bebidas o cualquier especie al interior del establecimiento.	• Inspectoría General	• Diálogo pedagógico • Amonestación por escrito en libro digital (anotación negativa). • Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados
• **Intolerancia** hacia la diversidad étnica y cultural, personajes destacados de la historia de Chile, sus símbolos, manifestaciones culturales y religiosas.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos.
Faltas Gravísimas	**Responsable**	**Sanción**
• **Agresión o maltrato psicológico, verbal o físico** reiterativo de un estudiante a otro miembro de la Comunidad Educativa (acoso escolar comprobado).	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula. • Expulsión
• Manifestaciones y/o hechos de connotación sexual consensuadas en las relaciones de “pololeo” al interior del Liceo.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor asignatura • Asistente de la educación	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Suspensión externa.

		• Cancelación de matrícula.
• **Agresión verbal o maltrato psicológico** no reiterativo de un estudiante a otro miembro de la Comunidad Educativa, (como por ejemplo **amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse** tales como utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de las características físicas, etc.)	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor asignatura • Asistente de la educación	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Suspensión externa.
• Agresión física (ya sea de carácter leve o grave) entre estudiantes, dentro del establecimiento.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• Agresión física (ya sea de carácter leve o grave) entre estudiantes, fuera del establecimiento.	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• Grabar, tomar fotografías o utilizar redes sociales durante la clase o propiciar cualquier situación que interrumpa el proceso de enseñanza	• Inspectoría General • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Suspensión externa.
• Negarse a hacer entrega de equipo móvil (celular) a profesores y/o asistentes de la educación.	• Inspectoría General • Profesor Jefe • Profesor de asignatura	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación apoderado • Suspensión externa.

	• Asistente de la educación.	
• 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.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• Salir del Liceo sin autorización del apoderado **(fuga)**.	• Inspectoría General	• Citación a apoderados. • Suspensión externa.
• Hurtar las pertenencias de otro estudiante o del establecimiento educacional.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa.
• **Faltar a la verdad o negar la verdad ante** situaciones en la que está involucrado, transgrediendo los valores del Liceo.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa.
• Hacer comentarios **malintencionados o destructivos** hacia un integrante de la Comunidad Educativa o hacia el Establecimiento Educacional.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos.

		• Suspensión externa.
• **Causar daño** grave o intencional a los bienes del Liceo y de la propiedad ajena.	• Inspectoría General	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• **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.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• Incentivar, motivar o promocionar cualquier episodio de violencia de cualquier tipo.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• **Exhibir, transmitir o difundir** por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o conductas vejatorias, que involucre a cualquier integrante de la comunidad educativa.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados.

		• Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa.
• **Conocer ilícitamente un instrumento de evaluación**, alterar libros de clases, documentos, archivos oficiales, sitios web oficiales del Liceo.	• Inspectoría General	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa.
• **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).	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• 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.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• Llegar bebido o con consumo de alguna sustancia lícita o ilícita a dependencias del Establecimiento.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados.

		• Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula.
• Cometer delitos al interior del establecimiento educativo y/o instar a otros a cometerlos.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
• Portar, distribuir y/o inducir consumo 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.	• Inspectoría General • Convivencia Escolar	• Envió de estudiante a inspectoría. • Citación a apoderados. • Suspensión de la participación de actos. • Suspensión externa. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.

Todas las situaciones de convivencia escolar no comprendidas en la tipificación anterior serán evaluadas por el Equipo de Convivencia Escolar, considerando la gravedad de los hechos y la magnitud del daño ocasionado.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar y que provoquen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que causen lesiones, uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en la normativa vigente sobre Aula Segura.

ARTICULO V. 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:
D) **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.
E) **Servicios pedagógicos**: Son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzles) 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.
F) **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).
G) **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.
H) **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 cause 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 ejemplifican 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.

ARTICULO VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS 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.**

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 diálogo 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:

A) **Diálogo 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.
B) **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.
C) **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:
D) **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.
E) **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.
F) **Citación del apoderado,** con un plazo de presentación de cinco 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.
G) 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.

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:

A) **Diálogo 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.

B) **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.

C) **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:

D) **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.

E) **Firma de compromiso,** este será firmado por el estudiante y su apoderado, dicha sanción será archivada en la carpeta personal del o la estudiante.

F) **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.

G) **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.

H) **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.

I) **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 reintegre 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.*

J) **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.

K) **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).

L) En caso de atentar la presencia del estudiante a la seguridad del resto de la comunidad educativa, se brindarán apoyos pedagógicos a distancia (sincrónico o asincrónico)**,** lo que será resuelto por el equipo directivo del establecimiento, tomando en consideración el proceso psicosocial del alumno(a).

M) **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.

N) **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.

SANCIONES POR FALTA GRAVÍSIMA:

La aplicación de sanciones por falta gravísima será resuelta por inspectoría 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 Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de hasta 12 horas después de haber ocurrido la falta gravísima. Las sanciones son:

A) **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).
B) **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.
C) **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.
D) **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.
E) **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.*
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. Para implementar esta medida se debe cumplir:
    - Haber sido suspendido más de una vez durante el año.
    - Incumplimiento de carta compromiso.
    - Haber asistido a la Atención Psicológica o negarse a participar.
    - Faltas reiteradas a las normas disciplinarias, responsabilidad, de convivencia o de formación religiosa
    - 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:

- No podrán representar al Liceo en ninguna de las instancias académicas, deportivas, recreativas, etc. Durante el tiempo que está en vigencia la sanción.
- No podrá ser parte de la directiva de curso o miembro del Centro General de Alumnos.
- No podrá participar de actividades o giras pedagógicas mientras esté en vigencia la sanción.
- Deberá asistir a talleres mensuales formativos en Convivencia Escolar, la asistencia es obligatoria.
- Su situación será revisada a finales de cada semestre, para ver la evaluación de los y las estudiantes.
- 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. Para implementar esta medida se debe cumplir:
   - 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 Educativa deberá haber presentado al Apoderado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo 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 Educativa, 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.

ARTICULO VII. PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, 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 sólo podrá aplicarse cuando:

A) Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
B) o afecten gravemente la convivencia educativa, 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:

A) 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.
B) 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.
C) 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.
D) 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.
E) 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.
F) 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.
G) 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.

H) 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.
I) 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.
J) 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.

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

La medida disciplinaria de cancelación de matrícula sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Previo a aplicar estas medidas:

A) Haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
B) 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:

A) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento.
B) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
C) 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.
D) El consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
E) 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.

ARTICULO IX. 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:

A) Castigos físicos.
B) Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
C) 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.
D) Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
E) Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
F) Normas que restrinjan la libertad de culto.
G) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por razones asociadas a su rendimiento.
H) 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.
I) 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.
J) 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.

ARTICULO X. TRANSGRESIÓN A LA NORMA: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

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.

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.

CAPÍTULO XI. PROCESO SANCIONATORIO.

Toda vez que se tome conocimiento de que un miembro de la comunidad educativa ha incurrido en una falta grave o gravísima Inspectoría General deberá iniciar un proceso sancionatorio donde podrá designar a un funcionario, ya sea un Docente o Asistente de la Educación, para llevar a cabo la recopilación de antecedentes, entrevistando a las partes involucradas (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, el encargado de la misma, deberá presentar un informe a Inspectoría General, quien aplicará las sanciones, si la situación lo amerita, entregando todos los antecedentes a la Dirección del establecimiento.

Si la falta involucra la afectación a un tercero, durante el proceso se debe tener en consideración:

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 directamente involucrados:
- Al inicio de todo proceso en el que se denuncia a un o una estudiante, se deberá notificar a sus padres y/o apoderados del hecho que motiva el inicio del proceso sancionatorio.
- Dicha notificación deberá realizarla Inspectoría General el funcionario que éste destine y podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ello en acta de registro.
- Si el hecho que se denuncia el afectado es 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) Presentación de descargos:
- Los apoderados podrán presentar sus descargos en caso que lo crean pertinente. En un plazo de 48 horas de notificado el hecho.

D) Periodo de recopilación de antecedentes:
- El plazo para la recopilación de antecedentes es de quince días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas, durante este periodo.

E) Entrega de resultados:
- Una vez efectuada la recopilación de antecedentes o en su defecto, finalizado el periodo de 15 días hábiles de investigación, Inspector General dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para informar al apoderado, los resultados del proceso.

F) Apelación:
- Una vez entregados los resultados del proceso, el apoderado dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para apelar a los resultados obtenidos, pudiendo entregar nuevos antecedentes. Esta apelación debe ser presentada ante la dirección del establecimiento por medio de carta.

G) Resolución:

- Una vez recibida la apelación, la Dirección dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para reconsiderar la medida, atendiendo a la apelación presentada por el apoderado considerando, de corresponder, los nuevos antecedentes, para hacer entrega de la resolución final.

Lo anterior, sin perjuicio de lo regulado específicamente para el caso concreto en los protocolos de actuación según se señala al final del presente reglamento.

ARTICULO XII. 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 Educativa.
- Consejo de Profesores.
- Entrevista con Estudiantes y Apoderados.
- Comité de Convivencia Educativa.

Comité de Convivencia Educativa

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 Educativa e informadas a Dirección,** el comité estará conformado por:

- Encargado de Convivencia Educativa.
- Equipo de Convivencia Educativa.
- 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 Educativa.

El Comité de Convivencia Educativa, tendrá como objetivo:

- Analizar la situación de incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, 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 Educativa.
- 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.

ARTICULO XIII. 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 Educativa 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 Educacional entregue la resolución por escrito al apoderado, si éste considera que la resolución del Establecimiento no satisface sus requerimientos, podrá efectuar su reclamo o denuncia ante estamentos superiores.

ARTICULO XIV. 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 Educacional, 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 Capítulos 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.

ARTICULO XV. CONSIDERACIONES FINALES.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa 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 Educativa.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS ESCOLARES.

CAPÍTULO XII. PRESENTACIÓN DE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EVENTOS ESCOLARES.

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 una vez finalizada la investigación o cumplido el plazo.

Toda intervención Psicosocial con estudiantes solo se podrá desarrollar, 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.

ARTICULO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL.

La convención sobre los derechos del niño, en su CAPÍTULO 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:

- **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. Producir 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.
- **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.

- **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 hacia 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 20 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:

A) 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.

B) 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.

C) 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.

D) 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.
E) 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.
F) En caso que el hecho denunciado pudiere 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, OLN, 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 CAPÍTULO 175 del Código Procesal Penal.
G) Siempre se debe resguardar el anonimato de los involucrados y abordar con carácter de confidencial la situación.
H) Cierre de protocolo.

Procedimiento en caso de existir sospecha de vulneración de derechos por parte de uno de los miembros de la comunidad escolar:

A) 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 pudiere estar vulnerando los derechos de un alumno.
B) El Director junto a al Encargado de Convivencia Escolar, definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de informe, investigación interna, llamado a carabineros).
C) En caso de investigación interna, será el Director junto al Encargado de Convivencia Escolar quienes designará a la persona que realizará dicha investigación, que tendrá como plazo máximo 15 días hábiles.
D) 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.
E) 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.
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, OLN, 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 CAPÍTULO 175 del Código Procesal Penal.
G) 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.
H) 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.
I) Cierre de protocolo.

Procedimiento 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:

A) Informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe quienes deben a su vez informar a dirección del establecimiento.
B) 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.
C) El 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, OLN, tribunal de familia).
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, OLN, 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 CAPÍTULO 175 del Código Procesal Penal.
E) 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, el inspector general con apoyo del

encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma "tramite f.cil" (https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier docente podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deber. informar inmediatamente al Director o Inspector General.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia en línea 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/a denunciante

· Antecedentes de la víctima

· Antecedentes del/a denunciado/a

· Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido a fiscalía de Chile en la siguiente página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ dejando en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Él 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.

ARTICULO II. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

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

- **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.
- **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.

- **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.
- **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:

A) **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.

B) 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.

C) Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, **el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las siguientes medidas básicas de apoyo:**
   - Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.
   - Orientación a la comunidad educativa.
   - Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
   - Uso del nombre legal en documentos oficiales.
   - Derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.
   - 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.

ARTICULO III. 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 él 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 él 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 él 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 él 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 OLN, 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.

ARTICULO IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Queda expresa constancia, que es el **DEBER** de los funcionarios del establecimiento de poner en conocimiento o denunciar de manera **FORMAL**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a nuestros estudiantes. Dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que tomas en conocimiento del hecho.

Aclaración preliminar:

Frente a estos casos, la función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Conceptos.

CONCEPTO	DEFINICIÓN
ABUSO SEXUAL INFANTIL	En términos generales, el abuso sexual infantil constituye *"…una grave forma de maltrato infantil e implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede*

	ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica."(Barudy,1998). También puede ser definido como cualquier *"contacto o interacción entre un niño o una niña y una persona adulta, cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente así mismo,al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o la niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro."* (National Center of Child Abuse and Neglect (1978). Es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño/a, siendo constitutiva de delito según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del CódigoPenal. **<u>Criterios mayormente utilizados para la delimitación del abuso sexual infantil son los siguientes:</u>** • La edad de la víctima o el agresor/a. • Las conductas que el agresor/a pone enjuego para someter a la víctima. • El tipo de conductas sexuales que tienen lugar entre ambos. • Relación de desigualdad entre el agresor/a y la víctima (sea poder, edad o madurez). • La utilización de la víctima como objeto sexual.
ABUSO SEXUAL PROPIO	Es una acción con significación sexual, distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño/a, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no hubiese existido contacto físico.
ABUSO SEXUAL IMPROPIO	Es la exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
VIOLACIÓN	Todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal que se realiza sin el consentimiento de la víctima de conformidad a los artículos 361 y 362 del Código Penal de nuestro país.
ESTUPRO	Realización del acto sexual con un niño/a mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien,si lo/la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
DELITOS DE EXPLOTACIÓN SEXUAL EN MENORES DE EDAD	Pueden ser aquellos asociados a la pornografía (producción, tráfico, difusión adquisición o almacenamiento de material pornográfico infantil) o aquellos asociados a la prostitución (favorecimiento de prostitución infantil, obtención de servicios sexuales demenores de edad o favorecimiento impropio o trata de personas menores de edad con fines de prostitución).
HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	Todas aquellas conductas descritas precedentemente realizadas por menores de 14 años, las cuales deberán ser indagadas bajo la sospecha de una eventual vulneración en la esfera de la sexualidad del niño y/o niña que las realiza. En este sentido, se deben diferenciar de aquellas conductas sexuales en los niños que son indicativos de un desarrollo normal. **<u>Roles en Hechos de Connotacion Sexual y Abuso Sexual:</u>** • **Víctima:** Puede ser víctima de abuso sexual cualquier NNA, ya que no existe

	un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso. El abuso sexual infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a los NNA de diferentes edades. • **Abusador/a:** No existe un perfil específico de una busador/asexual infantil, sin embargo, mayoritariamente los NNA sonvíctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia ,vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el NNA, existiendo respeto,confianza y cercanía.

El presente protocolo se activará frente a la posible existencia de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, lo que incluye las siguientes conductas.

Expresiones de abuso sexual.

CON CONTACTO FÍSICO	SIN CONTACTO FÍSICO
• Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño/a. • Masturbación del niño/a o estimulación genital directa. • Solicitar u obligar a un niño/a que estimule oralmente los genitales de un adulto o bien que se los toque. • Incitar a los niños/as a participar en actividades sexuales con otras personas o animales. • Penetración en la vagina,ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.). • Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	✓ Insinuaciones verbales con connotación sexual. ✓ Relatos con contenido de connotación sexual. ✓ Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño/a). ✓ conductas voyeristas (solicitar a un niño que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observar). ✓ Exponer al niño/a a observar material pornográfico. ✓ Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de niños/as. ✓ Incitar al niño/a a observar actos sexuales entre dos o más personas o presenciar abusos sexuales hacia otros niños/as. ✓ Utilizar al niño/a en la producción de material pornográfico. ✓ Promover la explotación sexual comercial infantil.

Indicadores directos de Abuso Sexual Infantil.

INDICADORES FÍSICOS	INDICADORES PSICOLÓGICOS, EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.
• Trastornos Alimenticios. • Embarazo Temprano. • Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis). • Dificultades manifiestas en la defecación. • Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarrosanales. • Enfermedades Venéreas. • Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales. • Hemorragia vaginal en niñas prepúberes. • Infecciones genitales y urinarias.	**A.** Trastornos del Sueño. **B.** Temores nocturnos. **C.** Conductas agresivas. **D.** Resistencia para cambiarse de ropa en Gimnasio **E.** Miedo a estar solo. **F.** Fugas del hogar. **G.** Intento de suicidio o autolesiones. **H.** Rechazo a alguien en forma repentina. **I.** Aislamiento social. **J.** Pudor excesivo. **K.** Retroceso conductuales: orinar en la cama o

• Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginaly/oanal. • Ropa interior manchada o desgarrada. • Dolor abdominal y pélvico. • Dificultades para andar y/o sentarse. • Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genitaly/o pechos. • Secreción vaginal. • Enfermedad de transmisión sexual.	chuparse el dedo. **L.** Culpa o vergüenza extrema. **M.** Depresión,ansiedad y llantos frecuentes. **N.** Repentino descenso en el rendimiento escolar. **O.** Lenguaje que no corresponde a su edad. **P.** Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia. **Q.** Conductas sexuales inesperadas para su edad. **R.** Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva. **S.** Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas. **T.** Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales. **U.** Cambios repentinos del comportamiento.

Conductas Sexuales.

CONDUCTAS SEXUALES ESPERABLES	CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS	CONDUCTAS SEXUALES ENTRE NIÑOS/AS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y PRIMEROS AÑOS DE BÁSICA
Resulta de suma importancia no confundir conductas que pueden ser expresión de un abuso sexual respecto de aquellas que son realizadas entre estudiantes y que obedecen a conductas propias de su edad y vinculadas a su desarrollo, propias de su búsqueda personal, autoconocimiento y curiosidad. **Alguna de estas conductas sexuales esperables son las siguientes:** **1.** Los niños/as que participan en ellas tienen una relación de amistad previa. **2.** Ocurren entre niños de edad similar o que se encuentran en la misma etapa del desarrollo. **3.** Existe un balance entre la curiosidad y los intereses correspondientes a otras áreas de la vida del niño/a. **4.** Si un adulto interviene, los niños cesan en la conducta. **5.** Las Conductas sexuales son limitadas en cuanto a frecuencia e	Las conductas que a continuación se detallarán no necesariamente constituirán una expresión de abuso sexual, pero no por ello dejarán de ser menos problemáticas. **Frente a estas acciones se deberá tener un mayor seguimiento:** **1.** Los niños que participan en ella apenas se conocen, no existe una relación de amistad. **2.** Ocurren entre niños con más de 3 años de edad de diferencia. **3.** El niño prefiere realizar conductas sexuales en vez de participar en actividades regulares o típicas de la infancia. **4.** A pesar de la intervención del adulto los niños no se detienen, no pueden controlar la conducta. **5.** Las conductas sexuales se tornan persistentes y repetitivas. **6.** La actitud de los niños es tensa, ansiosa, culposa, temerosa o agresiva. **7.** Hay niños que son obligados a participar utilizando la coerción, manipulación o amenaza. **8.** Su contenido incluye intentos de	Estos comportamientos pueden ir acompañados de alguno de los indicadores precedentemente enumerados. Ahora bien, la sola verificación de este tipo de conductas no son suficientes para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que perfectamente pueden encontrarse relacionadas con otras situaciones o problemáticas. Sin embargo, es pertinente determinar y aplicar las medidas de protección correspondientes al niño, para que este sea resguardado oportunamente. **Alguna conductas no esperadas para los primeros años de educación básica son las siguientes:** **1.** Imitar conductas sexuales adultas con niños/as o muñecos. **2.** Hablar excesivamente sobre actos sexuales. **3.** Tener contacto oral con los genitales de otro niño/a.

intensidad. **6.** Mientras las realizan la actitud de los niños es animada, alegre y de curiosidad. **7**. Los niños/as participan en ellas en forma voluntaria.	contacto genital.	**4.** Su interés está enfocado en los juegos sexualizados y/o estimulación del niño/a. **5.** Conocimiento sexual precoz. **6.** Inserta objetos en la vagina y/o ano. **7.** Se autoestimula con aumento de intensidad y frecuencia produciendo irritación o lesiones en el área genital

Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el abuso sexual.

El Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños, niñas y adolescentes que están a su cargo. En caso de ser detectado este tipo de conductas, el establecimiento otorgará apoyo a la familia afectada durante el proceso, llevando adelante las acciones que sean pertinente, tanto en el ámbito interno como en las instancias judiciales externas. En el ámbito interno se considera pesquisa de necesidades, elaboración, aplicación y seguimiento de un plan de acompañamiento que aborde aspectos pedagógicos, emocionales y sociales, derivación a apoyo externo y coordinación con especialistas.

Protocolo de Acción Propiamente tal, Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Que Atenten Contra la Integridad de las Estudiantes.

Pasos a seguir:

1. **Todo el personal del establecimiento** estará atento para detectar o recibir denuncias sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual. La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia **debe informar inmediatamente a Dirección del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar**, dejando constancia escrita del caso, lo que constituye el hito de inicio del protocolo.

2. Si los hechos pueden configurar un delito, el **Director/a realizará la denuncia en las instancias especializadas** correspondientes en el **plazo de 24 horas**, cumpliendo con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. Se hace presente que la denuncia será realizada a través de cualquier medio idóneo, dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta o del medio que la autoridad establezca.Las autoridades competentes para denunciar serán Fiscalía (Ministerio Público), Carabineros de Chile, PDI o cualquier tribunal con competencia penal de nuestro país.

3. Paralelamente, el **Encargado de Convivencia Escolar** citará a una reunión de carácter urgente y esencialmente para el **mismo día**, al apoderado de la o el estudiante, donde se le explicará la situación y la decisión de denunciar. En el caso de que el o la estudiante informe en su denuncia que el presunto abusador/a es parte de su familia, se podrá citar a los apoderados una vez realizada la denuncia. Finalmente, las comunicaciones entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea por correo electrónico o llamada telefónica.
4. **Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento** educacional, **Dirección,** en conjunto con el **Encargado de Convivencia Escolar,** realizará una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas. Esta investigación se realizará conforme el procedimiento de investigación para conocer las faltas de este reglamento, pudiendo aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento, en caso de corresponder.
5. Frente la activación del presente protocolo, l**as medidas de resguardo y/o formativas podrán ser las siguientes:**

a. **Si existen adultos involucrado**s, Dirección tomará las medidas que impidan a la persona denunciada tener trato directo con la estudiante (mientras dure el proceso de indagatoria y teniendo en consideración el procedimiento de faltas de nuestro reglamento y también las disposiciones del Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad del establecimiento).

i. **Si el adulto denunciado es un funcionario del establecimiento**, se informará al Sostenedor del establecimiento para la adopción de las medidas administrativas y laborales correspondientes, pudiendo adoptar las siguientes medidas preventivas y de resguardo:
   - Separación de funciones del trabajador.
   - Cambio de la modalidad de las funciones.
   - Prohibición de acercamiento y/o contacto.
   - Redistribución de jornada y cualquier otra medida contemplada en este reglamento, previa autorización del sostenedor.

ii. **Si el adulto denunciado es un apoderado del establecimiento**, se podrán adoptar las siguientes medidas preventivas y de resguardo, previa autorización del Director (a) de nuestro Colegio:
   - Cambio de apoderado (a).
   - Prohibición de acercamiento.
   - Prohibición de contacto.
   - Prohibición de participación en actividades del establecimiento educacional.

b Se podrá entregar **apoyo pedagógico** al estudiante afectado, los cuales serán definidos por la Unidad Técnico Pedagógica, pudiendo ser alguna de las siguientes medidas:
   - Adecuaciones curriculares.
   - Permisos especiales, etc.

c Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional o contención emocional, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrado, lo que estará a cargo del **Equipo de Convivencia Escolar.** (**Plazo de elaboración:** 5 días hábiles luego del término de la investigación, **Plazo de aplicación:** Hasta finalizar el semestre en curso).

- **Apoyo psicosocial** hasta finalizar el semestre. (derivación a psicologa de convivencia escolar o dupla psicosocial, quienes realizarán monitoreo del caso y/o contenciones de necesitar el/la estudiante en el establecimiento, resguardando de no realizar sobre intervención y/o revictimización.).

e Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico, como por ejemplo: Servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades, tribunales pertinentes (ejemplo Juzgado de Familia de Temuco, Oficina Local de la Niñez, entre otros.) (Plazo: cinco días hábiles).

f Se resguardará la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, permitiendo que, si el estudiante así lo solicita, se encuentre siempre acompañado (apoderados), sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.

g Se resguardará la identidad del acusado, acusada o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad al respecto del responsable.

h Las vías de comunicación que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia de la afectada y a la comunidad escolar respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento, será el correo institucional.

6 Finalizado el proceso descrito en los puntos anteriores, **el Encargado de Convivencia Escolar**, elaborará un Informe de Activación de Protocolo con todos los antecedentes recolectados, las conclusiones del proceso y las medidas que se adoptarán como parte del abordaje institucional de la situación. Tanto las conclusiones como las medidas que se adoptarán serán informadas formalmente a todas las partes involucradas en un plazo máximo de tres días hábiles. Se deja expresa constancia que este plazo incluye solo informar medidas que se efectuarán posteriormente, no la aplicación de ellas.

7 En caso de que algún estudiante sea víctima de agresiones sexuales, **profesionales del Equipo de Convivencia Escolar** mantendrán un monitoreo constante y brindarán acompañamiento y contención que dicha estudiante requiera, siguiendo siempre las indicaciones de los posibles programas de reparación especializados durante todo el año escolar.

8 En todo momento se velará por la confidencialidad de la situación y su abordaje, manteniendo precauciones para evitar la exposición de la estudiante. De igual forma, ninguna persona involucrada se considerará culpable antes del término de la investigación. El establecimiento siempre estará disponible para colaborar en las investigaciones judiciales y proceso desarrollados por las instituciones de apoyo en las que se haya realizado derivaciones, comprometiéndose a que las y los funcionarios/as citados/as a declarar a fiscalía o tribunales asistirán oportunamente en la fecha y hora indicada, o responder a través de correo electrónico las consultas de las instituciones de la red de apoyo que asuma el abordaje del caso.

9 Cualquier situación que no se encuentre descrita en este protocolo, se debe direccionar hacia el procedimiento general de faltas que se encuentra en el presente Reglamento.

Situaciones Especiales:

CUANDO EL ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL OCURRE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O EL AGRESOR/A SE DESEMPEÑA EN ESTE.	**CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACION O AGRESION SEXAL ENTRE ESTUDIANTES.**	**SI SE TRATA DE UNA SITUACIÓN DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE PARES Y CON MUTUO CONSENTIMIENTO**
• Si existen adultos involucrados, el Sostenedor y Dirección tomará las medidas que impidan al funcionario/a tener trato directo con la estudiante (mientras dure el proceso de indagatoria, y teniendo en consideración el reglamento de higiene, orden y seguridad del establecimiento). • Primará el interés superior del estudiante, por lo que el establecimiento deberá velar por la protección y el	• Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso situaciones entre dos estudiantes que puedan tratarse de experiencias exploratorias. En este contexto, es deber de la familia y del establecimiento educacional orientar a los menores y canalizar sana y adecuadamente, sin penalizar o castigar. Distinta es la situación de aquellas conductas sexuales agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no deberían tener. Este tipo de conductas podría implicar que	• Tales como, caricias eróticas o relaciones sexuales entre estudiantes, masturbación o juegos eróticos individuales o grupales, etc. El Equipo de Convivencia Escolar podrá realizar una o más de las siguientes acciones: ● Aplicar el procedimiento general de faltas (Artículo 32 del presente reglamento) ● Realizar derivaciones a redes de apoyo externo para el abordaje de algún ámbito específico (servicio de salud, COSAM, centros de atención psicológica de universidades u otros) (Plazo: Tres días hábiles)**.**

bienestar del afectado. • Se deberá mantener una comunicación clara y honesta con las familias afectadas. • Si el abuso fue cometido al interior del colegio por un funcionario o por otro estudiante, el establecimiento educacional implementará las medidas de protección para él o la estudiante afectado, debiendo decretar medidas preventivas de conformidad al procedimiento general regulado en el presente reglamento, siendo de vital importancia aquellas que eviten el contacto entre agresor/a y víctima. • Se realizará una investigación conforme el protocolo de maltrato de adulto a estudiante, en caso de que el adulto agresor/a sea un funcionario del establecimiento, aplicando supletoria el procedimiento de faltas, en caso de corresponder.	los o las agresoras son quienes han estado experimentando algún tipo de abuso. Por esta razón, la intervención profesional oportuna y especializada es de vital importancia. • Frente a una conducta sexual agresiva entre pares,no siendo esta experimental, exploratoria y/o acorde a su edad, se deberá proceder de la siguiente manera: **1)** Si el presunto/a autor del abuso sexual esunestudiantemenor de 14 años, los antecedentes del hecho serán presentados al JuzgadodeFamilia. **2)** Si el presunto/a autor del abuso sexual es un o una estudiante mayor de 14 y menor de 18 años, los antecedentes deberán ser presentado ante Fiscalía, ya que opera la responsabilidad penal adolescente. Paralelamente y de conformidad a los antecedentes, el colegio podrá derivar también los antecedentes al Juzgado de Familia competente. **3)** Si el presunto autor del abuso sexual es un estudiante mayor de 18 años, la denuncia será presentada ante los organismos competentes en materia penal. **4)** En caso de corresponder y de conformidad al punto 2 precedente, se activará el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar	• Definir y ejecutar un plan de acompañamiento socioemocional considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de cada estudiante involucrada(Plazo:Un mes).

Procesamiento de la información.

1. En caso de ser necesario, se solicitará asesoría jurídica u orientación por parte de los organismos competentes (OPD, Fiscalía, etc.) e incluso, se podrá solicitar orientación al asesor jurídico del establecimiento.

2. La denuncia se redactará conforme a los requerimientos señalados en el artículo 174 del Código Procesal Penal.
3. Los antecedentes del hecho, así como la identidad de la estudiante se mantendrán en reserva para no someter al estudiante a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.
4. **Los funcionarios del Colegio no pueden investigar un presunto delito** contra una estudiante ni evaluar la veracidad de lo denunciado, solo pueden remitirse a recopilar los antecedentes que se les presenten sobre el supuesto hecho para entregar los a las autoridades competentes.

Permisiones y restricciones del establecimiento educacional.

RESTRICCIONES DEL ESTABLECIMIENTO	PERMISOS DEL ESTABLECIMIENTO
A. La función del establecimiento **NO** es investigar el delito ni recopilar prueba sobre los hechos, tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de las autoridades competentes, **NO DEL COLEGIO.** **B.** El establecimiento NO debe interrogar a la estudiante, ni investigar el posible delito, ni confrontar al presunto agresor/a. **C.** No debe actuar de manera improvisada ni precipitada. **D.** No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y/o abuso.	**E.** Deberá actuar oportunamente para proteger a la estudiante, realizar la denuncia de los hechos y/o realizar la derivación correspondiente. **F.** Deberá recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación: Cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es su comunicación con su familia, etc. **G.** Es importante tener presente que recopilar antecedentes no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar una situación. **H.** Debe dar inmediata credibilidad cuando la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de vulneración. **I.** Debe derivar a las instituciones y organismos competentes y especializados.

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.

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, el inspector general con apoyo del encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma "tramite f.cil" (https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier docente podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deber. informar inmediatamente al Director o Inspector General.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia en línea 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/a denunciante

· Antecedentes de la víctima

· Antecedentes del/a denunciado/a

· Hechos que se denuncian

Todo lo anterior deberá ser remitido a fiscalía de Chile en la siguiente página web https://agenda.minpublico.cl/denuncia/ dejando en la carpeta de apertura del protocolo el respaldo de haber realizado la denuncia por este medio.

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.

ARTICULO V. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, POSESIÓN O TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL Y/O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

OBJETIVO GENERAL

El presente protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento claro, coherente y articulado para abordar situaciones en las que uno o más estudiantes se vean involucrados en el consumo, posesión, porte, tráfico o facilitación de alcohol, drogas o sustancias psicotrópicas. Su propósito principal es resguardar de manera integral al estudiante, asegurar un ambiente escolar seguro y saludable, y cumplir con el marco legal vigente.

MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en las siguientes normativas nacionales e internacionales:

- **Ley Nº 20.000**, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- **Ley Nº 20.084**, que regula la responsabilidad penal de adolescentes en Chile.
- **Ley General de Educación (Nº 20.370)**, que establece principios de formación integral para los estudiantes.
- **Decreto Exento Nº 524**, sobre el reglamento interno y de convivencia escolar.
- **Convención sobre los Derechos del Niño**, ratificada por Chile, que establece el derecho de niños, niñas y adolescentes a vivir libres de violencia y abuso.
- **Orientaciones técnicas del Ministerio de Educación y SENDA**, en materia de prevención del consumo de sustancias y acompañamiento escolar.

PRINCIPIOS RECTORES

La implementación de este protocolo está guiada por los siguientes principios fundamentales:

- **Interés superior del estudiante** como eje central en la toma de decisiones.
- **Presunción de inocencia** y respeto al **derecho al debido proceso**.
- **Confidencialidad y resguardo de la información personal** del estudiante.
- **Intervención oportuna, responsable y coordinada**, en conjunto con los organismos competentes.
- **Enfoque preventivo, formativo y restaurativo**, priorizando medidas educativas por sobre las sancionatorias.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará cuando el establecimiento educacional tome conocimiento, ya sea por relato directo, denuncia, observación o evidencia concreta, de que un estudiante:

- Consume, porta, comercializa o facilita el acceso a sustancias prohibidas.
- Participa en situaciones relacionadas con alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas.

Estos hechos pueden darse dentro del establecimiento o en espacios vinculados al ámbito escolar, tales como:

- Espacios comunes del recinto educativo.
- Actividades curriculares y extracurriculares organizadas por el colegio.
- Ingresos, salidas o entornos sociales relacionados con la comunidad educativa.

SUSTANCIAS PROHIBIDAS

Se consideran sustancias prohibidas aquellas reguladas por la Ley Nº 20.000, y todas aquellas que alteren el estado de conciencia, salud o conducta del estudiante. Entre estas se incluyen:

- Marihuana.
- Cocaína.

- Pasta base.
- LSD y otros alucinógenos.
- Benzodiacepinas sin prescripción médica.
- Inhalantes, opiáceos y otras sustancias psicotrópicas.
- Bebidas alcohólicas.
- Cualquier sustancia ilegal o sin indicación médica que afecte el juicio o comportamiento.
- Otros.

PROCEDIMIENTOS SEGÚN TIPO DE SITUACIÓN

1. Sospecha o Relato Voluntario de Consumo

a) En caso de que un estudiante manifieste voluntariamente, o existan sospechas fundadas de consumo:

- El funcionario a cargo deberá escuchar al estudiante con empatía y sin emitir juicios de valor.
- Se deberá informar de inmediato a la Inspectoría General o Dirección.
- La situación se registrará mediante una **hoja de entrevista confidencial**.

b) La Dirección o Inspectoría citará al apoderado para informar lo ocurrido y solicitar una evaluación profesional, la cual debe concretarse dentro de un plazo máximo de **7 días hábiles**.

c) 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.

d) 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.

f) Si los padres no cumplen con lo estipulado, él Encargado de Convivencia Escolar hará la derivación a SENDA, dejando constancia escrita de esta acción.

d) El **Equipo de Convivencia Escolar** será el encargado de acompañar al estudiante durante el proceso y mantener contacto regular con la familia.

2. Consumo Evidente de Sustancias en el Establecimiento

a) Si un estudiante es sorprendido consumiendo sustancias dentro del colegio:

- Será conducido a un espacio seguro y protegido dentro del establecimiento.
- Se notificará de inmediato a la Dirección y al apoderado correspondiente.
- Si el estudiante presenta signos de intoxicación o alteración, será derivado a un **centro asistencial**, informando a los padres o tutores.

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.

b) El estudiante sorprendido consumiendo sustancias no podrá ingresar a sala debiendo quedarse en un espacio de resguardo hasta que sea retirado por el apoderado.
c) 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.
d) Se procederá a sancionar al estudiante de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia vigente.
e) El equipo de Convivencia Escolar deberá mantenerse informado del proceso del alumno con el fin de informar al profesor jefe.
f) Cierre de protocolo.

3. Ingreso o Porte de Bebidas Alcohólicas

a) Si se constata que un estudiante ha ingresado o porta bebidas alcohólicas:

- Se informará inmediatamente al apoderado.
- Se ofrecerá orientación y acompañamiento con SENDA o servicios psicosociales externos.
- En caso de estado de ebriedad, se derivará a un centro de salud como medida de resguardo.

b) El hecho será sancionado conforme al Reglamento Interno, complementándose con **acciones educativas**, tales como:

- Talleres preventivos dirigidos al curso o ciclo.
- Acompañamiento individual del estudiante por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

4. Tráfico o Microtráfico de Sustancias

a) Ante sospechas fundadas de microtráfico o tráfico de drogas (venta, distribución, entrega):

- El funcionario deberá informar inmediatamente a la Dirección o Inspectoría General.
- Se citará al apoderado y se recopilarán todos los antecedentes disponibles (testimonios, evidencias materiales, registros).

b) La Dirección deberá presentar una **denuncia formal ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI**, dentro de un plazo máximo de **24 horas**.

c) El o los estudiantes involucrados serán derivados a SENDA para su respectiva evaluación.

d) Se actuará según la edad del estudiante involucrado:

- **Menores de 14 años**: No tienen responsabilidad penal, pero se gestionará derivación a SENDA y, de ser necesario, presentación de **Medida de Protección** ante el Tribunal de Familia.
- **Mayores de 14 años**: Se aplica la **Ley Nº 20.084**, activando denuncia obligatoria y las consecuencias legales correspondientes.

CIERRE DEL PROTOCOLO

Una vez concluido el proceso, se realizará el cierre formal del protocolo mediante:

- Levantamiento de un **acta de seguimiento y resolución**.
- Evaluación de la efectividad de las acciones implementadas.

- Archivo de todos los antecedentes en la **carpeta individual del estudiante**.
- Propuesta, si corresponde, de un **plan de seguimiento psicosocial**.

CONFIDENCIALIDAD Y GARANTÍAS

Durante todo el proceso, el establecimiento asegurará el **resguardo de identidad y privacidad** de los estudiantes involucrados.

Se garantizará el **derecho a defensa y apelación** dentro de un plazo de **48 horas hábiles** desde la notificación de cualquier medida. Todas las acciones deberán ajustarse estrictamente a los principios del **debido proceso** y al trato digno.

REGISTRO Y NOTIFICACIONES

Cada paso del protocolo deberá quedar debidamente registrado en los siguientes documentos:

- **Actas de entrevistas** realizadas con el estudiante y/o apoderado.
- **Bitácora oficial del establecimiento**.
- **Registros de comunicaciones**, incluyendo llamadas telefónicas y correos electrónicos.

Las notificaciones deberán realizarse utilizando medios formales, tales como:

- Llamadas telefónicas (con fecha y hora).
- Correos electrónicos enviados a la dirección oficial registrada por el apoderado.

MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS

Como parte integral de este protocolo, el establecimiento implementará medidas de carácter preventivo y formativo:

- **Talleres de prevención del consumo de sustancias**, autocuidado y responsabilidad penal adolescente.
- **Charlas e intervenciones comunitarias** en colaboración con instituciones como SENDA Previene, Carabineros, OLN y centros de salud.
- **Campañas internas de concientización**, enfocadas en promover estilos de vida saludables y una cultura escolar libre de consumo.

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, el inspector general con apoyo del encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma “tramite f.cil” (https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier docente podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deber. informar inmediatamente al Director o Inspector General.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.

En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia en línea 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/a denunciante

·Antecedentes de la víctima

·Antecedentes del/a denunciado/a

·Hechos que se denuncian

ARTICULO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMAS DE SALUD MENTAL EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES

Frente a la desregulación emocional o conductual en contexto escolar, los estudiantes serán acompañados a Convivencia escolar para que se realice la contención pertinente.

1. Los estudiantes que presenten signos de crisis emocional, tales como llanto inconsolable, nerviosismo extremo u otras manifestaciones similares, deberán ser derivados a la sala de convivencia escolar, donde serán acogidos y atendidos por un profesional capacitado.
2. La derivación puede ser realizada por cualquier funcionario del establecimiento (Directivo, Profesor o Asistente de la Educación).
3. El apoderado podrá solicitar apoyo psicológico para el estudiante, previa conversación con el profesor jefe. Siempre que la situación que motiva dicha solicitud lo amerite y esté afectando su rendimiento académico y/o su desarrollo socioemocional. Para canalizar esta solicitud, se deberá completar una hoja de derivación, en la cual se consignarán antecedentes relevantes tales como la identificación del o la estudiante, motivo de la derivación, persona responsable de la derivación, intervenciones previas realizadas, entre otros. Este documento deberá ser entregado al Encargado de Convivencia Escolar para su correspondiente gestión
4. 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 derivación 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.
5. 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:
   a) Trastornos psicológicos que afecten el desarrollo evolutivo
   b) Trastornos psiquiátricos
   c) Trastornos de ansiedad
   d) Trastornos depresivos
   e) Entre otros
6. 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.

.

ARTICULO VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y MANEJO ADECUADO EN CASO DE CONDUCTA AUTOLESIVA, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO EN EL CONTEXTO ESCOLAR Y ACCIONES DE PREVECION

Objetivo General:

1. Identificar y promover acciones educativas y preventivas que actúen como factores protectores frente a la conducta suicida y autolesiva en el contexto escolar.
2. Establecer procedimientos claros y estructurados ante la presencia de conductas suicidas que representen un riesgo para la vida del o la estudiante.

Objetivos Específicos:

1. Describir las acciones generales orientadas a la prevención del suicidio y de las conductas autolesivas en el ámbito escolar.
2. Determinar a la persona o equipo responsable de la activación del presente protocolo.
3. Establecer el procedimiento a seguir ante la activación de protocolos relacionados con ideación suicida, conductas autolesivas y/o intentos suicidas dentro del recinto escolar.
4. Precisar el curso de acción frente a un suicidio consumado ocurrido dentro del establecimiento educacional.
5. Definir los pasos institucionales a seguir ante un suicidio consumado del o la estudiante ocurrido fuera del recinto escolar.

ACCIONES QUE FOMENTAN LA SALUD MENTAL Y PREVIENEN CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS CONDUCTAS AUTOLESIVAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

La prevención de la conducta suicida en el establecimiento educacional involucra la participación activa de toda la comunidad educativa, actuando de manera que se fomenten los conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias del liceo debieran ser participantes de las acciones que se emprendan.

Factores protectores conducta suicida en la etapa escolar	
Factores ambientales	C) Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades D) Buenas relaciones con compañeros y pares E) Buenas relaciones con profesores y otros adultos F) Contar con sistemas de apoyo G) Nivel educativo medio-alto
Factores familiares	H) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflicto) I) Apoyo de la familia

Factores individuales	J) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento K) Proyecto de vida o con sentido L) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficiencia. M) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implican una labor formativa:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Charlas o talleres sobre sensibilización del suicidio (factores de riesgo y protectores).
- Actividades relacionadas con la salud mental sana.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, mediante charlas o talleres.
- Intervenciones en aula a nivel grupal y tutorías individuales.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental, mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de profesionales del establecimiento.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes.
- En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia, en el caso de lugares, como por ejemplo los baños, debe ir acompañado por otro estudiante

Medidas sugeridas a nivel institucional: Encargado de Convivencia Escolar-Equipo Psicosocial:

- Equipo psicosocial debe desarrollar aspectos tales como; cuidar de la propia salud mental y la de los otros; conocer los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental; cuáles son las opciones disponibles para el tratamiento; dónde encontrar ayuda y cómo solicitarla; eliminar los perjuicios asociadas a las personas con problemas de salud mental y cómo apoyar las personas con problemas de salud mental.
- Realizar capacitaciones a través de profesionales en salud mental para toda la comunidad educativa, enfocadas en los signos y síntomas más frecuentes en jóvenes, niños o adolescentes, que pueden indicar la presencia de patologías mentales o riesgo suicida.
- Organizar trabajo con Padres, Madres y Apoderados sobre temáticas como autoestima en jóvenes y niños, desarrollo emocional en adolescentes, la importancia de un proyecto de vida, disciplina al interior del hogar, retroalimentación positiva y otras habilidades parentales, además de guías prácticas para la detección de patologías mentales o emocionales en sus hijos.

- Ejecutar trabajo con estudiantes sobre temáticas tales como: proyecto e importancia de la vida (capellanía), técnicas para lidiar con el estrés para estudiantes de enseñanza media, desarrollo del autoestima, cómo cuidar el ánimo, a quién asistir en momentos de crisis, entre otros.
- Orientar e instruir a estudiantes de 8º básico con su transición a educación media, así como a los estudiantes de 4º medio con la transición a la Universidad y posterior mundo laboral a través de talleres, charlas o actividades que promuevan preferencias vocacionales, habilidades, fortalezas, etc.

PREDICTORES DEL RIESGO SUICIDA

Cada miembro de la comunidad escolar debe ser capaz de reconocer ciertos signos y síntomas que pueden reflejar el riesgo que un estudiante presenta pensamientos o conductas suicidas. Si bien el suicidio está estrechamente relacionado a patologías que el docente no está capacitado para diagnosticar, este debe tener presente los siguientes Predictores del Riesgo Suicida a la hora de trabajar con los estudiantes.

INDICADORES DE RIESGO SUICIDA	
Para los miembros de la comunidad escolar que trabajan con niños	K) Clima emocional caótico en la familia. L) La presencia de alguna enfermedad mental en padres (Alcoholismo paterno, depresión materna principalmente). M) La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores. N) Maltrato infantil y abuso sexual de parte de los padres. O) Alta agresividad, hostilidad, inquietud, irritabilidad o ansiedad. P) Baja tolerancia a la frustración. Q) Niños/as excesivamente meticulosos, rígidos, ordenados y perfeccionistas. R) Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos. S) La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.
Para miembros de la comunidad educativa que trabajan con adolescente	1. Intentos de suicidio previos. 2. Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio. 3. Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación. 4. Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo). 5. Compañeros de estudio con conductas suicidas. 6. Dificultades socioeconómicas. 7. Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales. 8. Falta de apoyo social. 9. Acceso a drogas y/o a armas de fuego.

	10. Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR	
Factores ambientales	N) Bajo apoyo social O) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. P) Discriminación. Q) Prácticas educativas severas o arbitrarias. R) Alta exigencia académica. S) Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. T) Desorganización y/o conflictos comunitarios. U) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Factores familiares	V) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflicto) W) Trastornos mentales en la familia. X) Antecedentes familiares de suicidio. Y) Desventajas socio-económicas. Z) Eventos estresantes en la familia. AA) Desestructuración o cambios significativos. BB) Problemas y conflictos.
Factores individuales	CC) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas) DD) Intento/s suicida/s previo/s. EE) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos) FF) Suicidio de un par o referente significativo. GG) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. HH) Maltrato fisico y/o abuso sexual. II) Víctima de bullying. JJ) Conductas autolesivas KK) Ideación suicida persistente. LL) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. MM) Dificultades y retrasos en el desarrollo NN) Dificultades y/o estrés escolares.

Todos estos signos pueden ser observados en niños y adolescentes dentro del establecimiento, al convivir con compañeros, profesores y adultos, y pueden ser detectados por cualquier miembro de la comunidad escolar, quien, de considerarlo pertinente, debe dar aviso a inspectoría general, tal como lo indica el protocolo.

¿Cómo actuar frente a señales de alerta?

1. Mostrar interés y apoyo
2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo
3. Apoyar, contactar y derivar
4. Realizar seguimiento

En cualquier estrategia de trabajo en torno al suicidio, implica necesariamente conocer acerca del fenómeno, sus características, cuáles son los factores que están interviniendo y cómo distinguirlo, es por ello importante conocer las distintas definiciones en torno a la conducta suicida.

Conceptos	Definición
Conducta suicida	Conductas que abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como **suicidalidad** que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.
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.

ACTUACIÓN EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA O PLANIFICACIÓN SUICIDA

Ante la identificación de un estudiante que exprese ideas recurrentes de suicidio, desesperanza, muerte o decepción ante la vida, manifestadas a través de relatos, cartas, escritos en mesas, murallas, pruebas o cualquier otro lugar visible con el fin de solicitar ayuda, se deberán llevar a cabo las siguientes acciones de manera inmediata y conforme a los procedimientos establecidos para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiante:

a) Cualquier profesional o asistente de la educación que detecte una situación que no implique una crisis inminente para el estudiante deberá informar al profesor jefe y equipo de Convivencia Escolar.
b) El Profesor jefe citará a la brevedad al apoderado para exponer los hechos y coordinar las acciones correspondientes. A la vez comunicará a la Convivencia escolar.
c) En la reunión con el apoderado, realizada en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor Jefe, se le notificará formalmente la activación del protocolo. Durante

esta reunión, se le explicarán los pasos a seguir y se le indicará que es necesario gestionar atención con un profesional del área de salud mental para el estudiante en un plazo máximo de 7 días hábiles. Este compromiso quedará registrado en acta

d) El apoderado deberá presentar al Profesor Jefe la documentación que acredite que, en su rol de garante del bienestar del estudiante, ha gestionado la solicitud de atención o, en su defecto, que se ha realizado la primera consulta con un profesional del área de salud mental. Esta documentación deberá ser entregada en un plazo no mayor a 15 días hábiles
e) En caso de evidenciarse que el apoderado no brinda el apoyo oportuno en términos de salud mental al estudiante, el Profesor Jefe informará al Encargado de Convivencia Escolar, con el fin de activar el protocolo de vulneración de derechos por posible negligencia parental.
f) En caso de que la familia no disponga de los recursos necesarios para proporcionar el apoyo en salud mental al estudiante, el Profesor Jefe deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para determinar las acciones a seguir, tales como la derivación al CESFAM correspondiente o a otras entidades pertinentes que brinden apoyo en salud mental.
g) En casos excepcionales en los que no sea posible llevar a cabo las acciones previamente indicadas, el Encargado de Convivencia Escolar presentará el caso al Equipo Directivo, quien evaluará y determinará las medidas de apoyo adecuadas para el estudiante.
h) Mantener comunicación con centro de atención y equipo de convivencia escolar para que se pueda brindar información desde ambas partes.
i) Mantener seguimiento psicológico con el estudiante.
j) En caso de que de los antecedentes del caso se develen antecedentes relevantes, se podrá aperturar de forma paralela protocolo por vulneración de derechos.

ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS

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

a) El funcionario que identifique señales de autolesión, ya sean recientes o antiguas, deberá informar de inmediato al profesor jefe. Este tendrá la responsabilidad de citar con carácter urgente al apoderado, a quien se le informará sobre la situación en presencia del equipo de Convivencia Escolar, con el objetivo de brindar contención y orientar sobre los pasos a seguir.
b) Si las autolesiones se producen dentro del recinto escolar, el funcionario que las identifique deberá notificar al apoderado a la mayor brevedad posible para que retire al estudiante y lo traslade a un centro de atención de urgencia..
c) En caso de que las lesiones sean de carácter grave y comprometan la integridad del estudiante, éste deberá ser trasladado de forma inmediata a un servicio de urgencia. La Dirección designará a un funcionario responsable para acompañarlo hasta que un adulto responsable (padre, madre o tutor legal) se haga presente. Simultáneamente, se deberá contactar al apoderado para informarle de la situación.
d) El apoderado deberá presentar al establecimiento escolar el certificado de atención de urgencia en un plazo máximo de **siete (7) días corridos** desde ocurrida la situación.
e) Una vez que el estudiante retorne al establecimiento, el profesor jefe deberá citar nuevamente al apoderado para notificar formalmente la activación del protocolo de actuación y los pasos a seguir.
f) Se solicitará al apoderado gestionar atención para el estudiante con un profesional de salud mental. Esta gestión deberá acreditarse mediante documentación correspondiente, en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles** posteriores al incidente.
g) El profesional del Equipo de Convivencia Escolar informará al apoderado que es su responsabilidad contactar y asistir a las citaciones de los centros de salud pública o redes de apoyo correspondientes. La negativa o falta de compromiso en este aspecto podría constituir una **vulneración de derechos del estudiante**, situación que, de ser necesario, será derivada a los **Tribunales de Familia**.

h) Si se evidencia que el apoderado no proporciona el apoyo oportuno en salud mental requerido por el o la estudiante, el profesor jefe deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para activar el **Protocolo de Vulneración de Derechos**, ante una posible negligencia parental
i) En caso de que la familia no cuente con los recursos necesarios para gestionar atención psicológica privada, el profesor jefe informará al Encargado de Convivencia Escolar para definir acciones a seguir, como la derivación al CESFAM correspondiente o a instituciones que brinden apoyo gratuito en salud mental.
j) En situaciones en que no sea posible llevar a cabo las acciones descritas en los puntos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar el caso al Equipo Directivo para su análisis y definición de medidas de apoyo específicas para el o la estudiante.
k) Se deberá elaborar un **Plan de Retorno a Clases**, coordinado entre el profesor jefe y el Equipo de Convivencia Escolar, con un plazo máximo de 15 días hábiles. Este plan deberá ser socializado con todos los docentes y asistentes de la educación que trabajen directamente con el estudiante, con el fin de garantizar un acompañamiento integral.
l) Mantener seguimiento con el estudiante y alianza con la familia.

ACTUACIÓN EN CASO DE INTENTO SUICIDA

Ante la identificación de un estudiante que haya intentado suicidarse, es decir, que haya llevado a cabo acciones con la intención de poner fin a su vida (como el consumo excesivo de medicamentos, intento de arrojarse desde una altura, entre otros), se deberán ejecutar las siguientes acciones de manera inmediata y conforme al protocolo establecido

a) En caso de que el intento suicida ocurra fuera del establecimiento, el apoderado o adulto responsable deberá informar de manera inmediata a la Dirección o al Profesor Jefe, con el fin de garantizar la seguridad del estudiante y evitar que permanezca solo. Además, se asegurará su resguardo dentro del contexto escolar durante el proceso de reintegración.
b) Si el intento suicida ocurre dentro del establecimiento, se deberá contactar de manera inmediata al apoderado o adulto responsable, para que proceda a retirar al estudiante y lo traslade a un servicio de urgencias para recibir la atención necesaria
c) En caso que el estudiante se encuentre inconsciente o con daño físico y/o 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
d) responsable.
e) Posteriormente, el apoderado debe presentar los certificados médicos para que el establecimiento sepa cómo actuar cuando el estudiante se reintegre a sus deberes escolares.
f) El equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento con el estudiante.

ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

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

1. **Acciones inmediatas al encontrarse el cuerpo del fallecido**
   a. No mover el cuerpo, es esencial no alterar la escena del suceso. El cuerpo no debe ser movido de su lugar hasta la llegada de Carabineros y personal de emergencias
   b. El lugar donde se haya producido el hecho debe ser desalojado y aislado para evitar la contaminación de la escena y garantizar que las autoridades puedan hacer su trabajo de manera adecuada.

c. La persona que encuentre el cuerpo debe dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento. La Dirección será la responsable de contactar al servicio de emergencias (131) y a Carabineros (133).

2. **Contención emocional ante la situación**
   a. 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.
   b. Será responsabilidad de la Directora del establecimiento el informar a los padres o cuidadores del estudiante fallecido, de manera directa y sensible. Solo la Dirección podrá comunicar el suceso a la comunidad educativa, en base a la información oficial que se haya definido.

3. Acciones dentro de las primeras 24 horas
   a. El equipo de Convivencia Escolar debe reunirse dentro de las primeras 24 horas posteriores al suceso para evaluar la situación y delinear las acciones a seguir con respecto a los siguientes actores de la comunidad educativa.
      i. Apoderados del estudiante: Se debe comunicar a los padres o cuidadores la información oficial y coherente que será entregada a la comunidad escolar.
      ii. Docentes y Asistentes de la educación: Los funcionarios deben ser informados del hecho de forma clara y respetuosa. Además, se deben abrir espacios de acompañamiento mutuo y contención para los mismos.
      iii. Estudiantes: Es crucial establecer un proceso de contención emocional y seguimiento. Para ello, se elaborará un plan de intervención que contemple el trabajo con los estudiantes más cercanos al fallecido y aquellos que puedan estar en situación de vulnerabilidad debido al suceso. El trabajo debe ser conjunto con los docentes y apoderados, quienes ofrecerán información relevante sobre el impacto en las aulas y en el hogar.

4. **Funerales y conmemoración:** Se debe brindar un espacio para que la familia movilice sus deseos respecto a la conmemoración y funerales. En caso de que la comunidad educativa decida asistir al funeral, se debe coordinar que los padres acompañen a sus hijos, para brindarles contención emocional en este proceso.

5. **Seguimiento**
   a. Es crucial mantener un seguimiento constante de los estudiantes más afectados por la situación. Esto incluye realizar evaluaciones continuas para prevenir conductas auto lesivas imitativas y ofrecer apoyo continuo en el proceso de duelo.
   b. Se debe brindar el espacio necesario para que los estudiantes y miembros de la comunidad educativa puedan elaborar el duelo de manera saludable, lo que incluye acompañar la resignificación de lo ocurrido.

ACTUACIÓN EN CASO DE SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

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

1. Confirmación del Suceso

La Dirección del establecimiento será la responsable de confirmar los hechos, obteniendo la información oficial sobre el suceso. Esto puede incluir la verificación con la familia del estudiante, autoridades policiales o médicos forenses, para asegurarse de que la causa de la muerte sea efectivamente un suicidio.

- La confirmación debe realizarse con la mayor celeridad posible, garantizando que la información sea veraz y respetuosa, sin especulaciones.

2. Coordinación con la Familia:

La Dirección del establecimiento deberá contactar a los padres o apoderados para consensuar qué información se compartirá públicamente sobre la causa de la muerte, con el fin de evitar malentendidos o la difusión de rumores. Es crucial que se garantice el respeto a la privacidad y dignidad de la familia.

- Se debe acordar con la familia cómo se informará a la comunidad escolar, asegurando que la comunicación sea adecuada y respetuosa del duelo familiar.

3. Activación del Protocolo por la Dirección:

Una vez confirmados los hechos y consensuada la información con la familia, la Dirección del establecimiento procederá a activar el protocolo de actuación, asumiendo un rol de liderazgo en la gestión de la crisis.

- **Responsabilidad de la Dirección:** Solo la Dirección tendrá la autorización para comunicar oficialmente a la comunidad escolar sobre el suicidio consumado. Esto incluye la decisión de emitir un comunicado en caso de que los medios de comunicación se contacten con el establecimiento.

4. Comunicación con la Comunidad Escolar (primeras 24 horas):

Dentro de las primeras 24 horas desde la confirmación del hecho, el equipo de Convivencia Escolar debe reunirse para definir las acciones a seguir con los distintos estamentos de la comunidad educativa. Este equipo debe contar con psicólogos, orientadores, trabajadores sociales y el equipo directivo.

5. Comunicación con los diferentes estamentos:

- **Apoderados del Estudiante:** Se debe comunicar a los padres del estudiante fallecido la información oficial que se dará a la comunidad escolar, respetando en todo momento la privacidad y deseos de la familia. Los apoderados recibirán orientación sobre cómo manejar la situación en sus hogares y cómo brindar apoyo a sus hijos durante el proceso de duelo.

- **Docentes y Asistentes de la Educación:** Se informará a todo el personal sobre el suceso, enfatizando la importancia de mantener una actitud empática y profesional. Además, se abrirán espacios de acompañamiento mutuo y contención emocional para los funcionarios afectados. Los docentes deberán ser capacitados para reconocer señales de impacto emocional en los estudiantes y ofrecer el acompañamiento adecuado.

- **Estudiantes:** La Dirección, en coordinación con el equipo de Convivencia Escolar, organizará una intervención inmediata en las clases para dar apoyo a los estudiantes. Es fundamental que se realice un proceso de contención emocional, acompañamiento y seguimiento de la situación.

6. Funerales y Conmemoración:

La familia del estudiante fallecido debe ser consultada respecto a la posibilidad de que la comunidad escolar asista al funeral. En caso afirmativo, los padres serán quienes guíen y acompañen a los estudiantes en este proceso.

- **Espacio para los deseos de la familia:** Se respetará completamente el deseo de la familia respecto a la asistencia de la comunidad educativa al funeral y otras ceremonias de conmemoración.

- **Acompañamiento de los padres:** Si se decide que los estudiantes puedan asistir al funeral, se solicitará que los padres acompañen a sus hijos en todo momento, brindando la contención necesaria.

7. Seguimiento Continuo:

El seguimiento del caso debe ser una prioridad para el equipo de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar que los estudiantes más afectados reciban el apoyo necesario durante el proceso de duelo y para prevenir posibles comportamientos de riesgo.

- **Evaluación continua:** Se realizará una evaluación continua del impacto emocional en los estudiantes más cercanos al fallecido. Esta evaluación debe incluir tanto a los compañeros directos del estudiante como a otros estudiantes que puedan verse afectados por la situación.

- **Prevención de imitación de conductas autolesivas:** El equipo de Convivencia Escolar trabajará en la prevención de conductas autolesivas o suicidas en la comunidad escolar, a través de intervenciones grupales, talleres de manejo emocional y seguimiento personalizado para aquellos estudiantes que lo necesiten.

- **Acompañamiento en el proceso de duelo:** Es importante que los estudiantes, docentes y apoderados reciban orientación profesional sobre cómo abordar el duelo y cómo hablar sobre el tema con los estudiantes, para asegurar un proceso saludable de resignificación de la situación.

ARTICULO VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN TEMA RELACIONADO A ACCIDENTES ESCOLARES, ENFERMEDAD O DAÑO FÍSICO DEL ESTUDIANTE.

OBJETIVO GENERAL

Este protocolo tiene como finalidad brindar una atención oportuna, responsable y eficiente frente a accidentes, enfermedades o situaciones imprevistas que afecten la salud de los estudiantes. Su propósito es proteger la integridad física de los alumnos, proporcionar los primeros auxilios necesarios y prevenir posibles complicaciones. Un componente esencial de este protocolo es la comunicación inmediata y efectiva con las familias, ya que su participación resulta fundamental en el manejo de estas situaciones.

ALCANCE

Este protocolo se aplica ante cualquier evento de salud que ocurra dentro del establecimiento educacional, durante actividades pedagógicas fuera del mismo o en el trayecto directo desde o hacia el colegio. Algunos ejemplos de estas situaciones incluyen caídas, golpes, desvanecimientos, dolores agudos, pérdida de conciencia o autoagresiones, entre otros.

COBERTURA Y SEGUROS ESCOLARES

Seguro Escolar Estatal (DS N° 313/1972)

Este seguro cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, desde educación parvularia hasta educación superior. Las prestaciones cubiertas incluyen:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos, prótesis y aparatos ortopédicos.
- Rehabilitación física.
- Traslados y gastos mortuorios.

SEGURO ESCOLAR PARTICULAR

Es optativo y gestionado por el apoderado. El colegio debe llevar un registro actualizado de los estudiantes que lo poseen, incluyendo el centro médico de preferencia para derivación en caso de emergencia.

REGISTRO DE INFORMACIÓN DE SALUD Y CONTACTO

Para facilitar la atención oportuna, se cuenta con un registro de todos los estudiantes a través de la App Apoderado.cl, que contiene los datos de contacto del apoderado o adulto responsable. Asimismo, cada estudiante debe tener una ficha de salud actualizada con antecedentes médicos relevantes (como alergias, enfermedades crónicas o medicamentos que utiliza), su sistema de salud (Fonasa o Isapre), y la información del seguro particular si corresponde. Es responsabilidad del apoderado mantener esta información al día.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Se considera accidente escolar toda lesión física o situación médica aguda que sufra un estudiante como consecuencia directa de actividades escolares o durante su trayecto hacia o desde el colegio.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES Y EMERGENCIAS

En el establecimiento:

1. **Activación del protocolo:** El Inspector General es el responsable de activar el protocolo. En su ausencia, el Encargado de Convivencia Escolar asumirá esta función.

2. **Atención inicial:** Quien detecta el accidente informa inmediatamente al Inspector General. El estudiante es trasladado a enfermería para recibir primeros auxilios.

3. **Comunicación con la familia:** Se contacta de inmediato al apoderado titular, dejando constancia del intento de contacto. Los medios de comunicación con el apoderado serán; Vía llamado telefónico en primera instancia, o en su defecto, a través de correo electrónico y/o mediante mensajería de App Apoderado.cl.

4. **Traslado al centro asistencial:** Si se requiere traslado, el establecimiento gestionará los medios disponibles o se llamará a una ambulancia (131), o se utilizará un vehículo autorizado por el apoderado. Los centros de atención preferentes son el Consultorio Miraflores (En caso de menor complejidad) y el Hospital Hernán Henríquez Aravena (En caso de situaciones de mayor gravedad).

5. **Acompañamiento:** El estudiante será acompañado por personal designado del establecimiento hasta la llegada del apoderado.

6. **Formulario de Seguro Escolar:** Se completa y entrega el formulario correspondiente al apoderado, quien debe continuar el proceso asistencial.

7. **Registro y cierre del protocolo:** El hecho se registra y se informa a la Dirección, cerrando el protocolo con la firma del responsable. Si el apoderado decide no utilizar el seguro escolar, deberá dejar constancia por escrito.

Durante salidas pedagógicas:

1. **Aplicación del protocolo:** Se debe seguir el protocolo del lugar visitado si existe. Si no, se aplicará el presente protocolo.

2. **Comunicación con el colegio:** Se informará de inmediato a la Dirección o Inspectoría del colegio.

3. **Equipamiento del encargado:** El encargado de la delegación debe portar un botiquín, el formulario del seguro escolar y la autorización firmada para la salida del estudiante.

En el trayecto casa-colegio o viceversa:

1. **Gestión del traslado:** La familia debe gestionar el traslado inicial del estudiante al Consultorio Miraflores o al Hospital Hernán Henríquez Aravena, según la gravedad del caso.

2. **Comunicación con el colegio:** Posteriormente, deberá informar al establecimiento para que se elabore el formulario del Seguro Escolar correspondiente.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Todas las acciones derivadas de estos incidentes serán registradas formalmente en el libro de novedades, bitácoras o actas. Se documentará la fecha, hora, tipo de atención brindada y los responsables involucrados. Si el caso genera impacto en la comunidad escolar, se realizará una evaluación posterior junto con la Dirección.

ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

Una vez informado el apoderado, se determinará el centro asistencial al que será derivado el estudiante, ya sea público o privado, y se gestionará su traslado. El formulario correspondiente será completado y entregado. Inspectoría dará seguimiento al caso hasta su cierre formal.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y PEDAGÓGICAS

Con el fin de reducir la ocurrencia de accidentes y mejorar la preparación ante emergencias, se desarrollarán campañas de sensibilización, talleres de primeros auxilios para estudiantes y personal, así como simulacros y charlas preventivas adecuadas a cada nivel educativo. Además, se actualizarán anualmente las fichas de salud y los datos de contacto.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

Todas las acciones descritas deben ejecutarse de forma inmediata y coordinada, priorizando siempre la protección y el bienestar del estudiante afectado.

ARTICULO XI. 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 inspectoría 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 inspectoría 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.

Quienes 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.

ARTICULO X. 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, él 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.

ARTICULO XI. 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 inspectoría general.

b) Inspectoría general le solicitará al estudiante que presente su versión de los hechos dejando como respaldo en acta.
c) Inspectoría 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 miedo.

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.

ARTICULO XII. 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.

ARTICULO XIV. 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 con copia a 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.

ARTICULO XV. 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.

ARTICULO XVI. 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 faculta 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.

ARTICULO XVII.

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (LEY 21.801)

1. OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo tiene por finalidad regular la prohibición general y las excepciones legalmente autorizadas respecto del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento educacional, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la convivencia escolar, la protección del bienestar físico y socioemocional de niños, niñas y adolescentes, y el respeto de los derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Este instrumento constituye parte integrante del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, y deberá interpretarse en armonía con el Proyecto Educativo Institucional, el enfoque formativo del establecimiento y el marco normativo vigente.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en este Protocolo son aplicables a estudiantes de educación parvularia, básica y media, así como a docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y demás integrantes de la comunidad educativa, durante toda la jornada escolar y en cualquier actividad curricular o extracurricular organizada por el establecimiento.

Asimismo, resultará aplicable en salidas pedagógicas, actos oficiales, ceremonias y actividades desarrolladas fuera del recinto escolar cuando estas formen parte del quehacer institucional.

3. FUNDAMENTO NORMATIVO

La Ley N° 21.801 incorporó a la Ley General de Educación una prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales que impartan educación parvularia, básica y media, dicha modificación legal se sustenta en evidencia pedagógica y científica que advierte los riesgos asociados al uso no regulado de dispositivos móviles en contextos escolares, particularmente en relación con la atención, concentración, calidad del aprendizaje, convivencia educativa y bienestar integral de los estudiantes.

Por su parte, la Resolución Exenta N° 0181 de la Superintendencia de Educación establece instrucciones generales para la incorporación de esta normativa en los Reglamentos Internos, enfatizando un enfoque de derechos, proporcionalidad, gradualidad y carácter formativo de las medidas aplicadas.

Asimismo, el Ministerio de Educación ha señalado que esta regulación no pretende desconocer el valor pedagógico de la tecnología, sino ordenar su uso mediante una prohibición general acompañada de excepciones estrictamente reguladas, resguardando la autonomía progresiva de los estudiantes y promoviendo una educación digital responsable.

En consecuencia, este establecimiento asume el desafío de implementar la normativa vigente de manera participativa, formativa y coherente con su identidad institucional.

4. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

La regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el contexto escolar se fundamenta en antecedentes técnicos, pedagógicos y científicos que advierten que su utilización intensiva, no mediada o carente de criterios formativos claros puede incidir negativamente en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

La evidencia especializada ha señalado que la exposición prolongada y fragmentada a estímulos digitales de alta intensidad puede afectar procesos neuro-cognitivos en etapas de desarrollo particularmente sensibles, tales como la autorregulación, el control de impulsos, la planificación, la atención sostenida y la consolidación de aprendizajes. En el ámbito escolar, ello se traduce en dificultades para mantener la concentración, fragmentación del trabajo pedagógico y disminución en la profundidad del aprendizaje.

Asimismo, desde la perspectiva del bienestar físico y socioemocional, el uso excesivo de pantallas se ha vinculado con alteraciones en los ciclos de sueño —debido a la interferencia en la secreción de melatonina—, aumento de sintomatología ansiosa, irritabilidad, sedentarismo y molestias musculo-esqueléticas. Estos factores pueden incidir directamente en la disposición al aprendizaje y en la calidad de la convivencia escolar.

En el ámbito de la salud mental, la literatura internacional ha reconocido la existencia de patrones de uso problemático de videojuegos y plataformas digitales cuando estos interfieren de manera significativa con la vida personal, familiar o escolar, lo que refuerza la necesidad de establecer marcos regulatorios preventivos y formativos en el espacio educativo.

Por otra parte, el entorno digital expone a niños, niñas y adolescentes a riesgos asociados a la interacción con terceros, tales como vulneraciones a la privacidad, robo de datos, estafas electrónicas y diversas manifestaciones de ciberacoso, incluyendo hostigamiento reiterado, difusión no consentida de imágenes o contenidos íntimos, presiones indebidas o contacto con

adultos con fines inadecuados. Estas situaciones pueden afectar gravemente la integridad psíquica de los estudiantes y deteriorar el clima escolar.

Adicionalmente, el acceso irrestricto a contenidos digitales puede implicar exposición a material no adecuado para la edad, incluyendo contenidos violentos, sexualizados o discriminatorios, muchas veces amplificados por algoritmos que priorizan la sobreestimulación y la permanencia en línea por sobre criterios formativos.

Finalmente, el reemplazo de instancias de interacción presencial por dinámicas predominantemente digitales puede debilitar habilidades sociales esenciales, tales como la empatía, la comunicación directa y la resolución pacífica de conflictos, afectando espacios de encuentro comunitario propios del contexto escolar.

En este escenario, la implementación de una prohibición general acompañada de excepciones reguladas responde a un enfoque preventivo y formativo, orientado a resguardar el derecho a la educación en condiciones adecuadas, el bienestar integral y el desarrollo armónico de los estudiantes, en coherencia con el principio del interés superior del niño y la autonomía progresiva.

5. DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos de propiedad personal que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet, interactuar en plataformas digitales, registrar o transmitir imágenes, audio o video, tales como:

- Teléfonos celulares
- Tablets personales
- Relojes inteligentes (smartwatch)
- Y otros dispositivos con funciones similares.

Se excluyen expresamente de esta regulación los dispositivos tecnológicos institucionales destinados exclusivamente a fines pedagógicos y utilizados bajo supervisión docente.

6. PROHIBICIÓN GENERAL

En conformidad con el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, incorporado por la Ley N° 21.801, se establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes durante la jornada escolar.

Esta prohibición comprenderá

- El uso en salas de clases.
- El uso durante actividades curriculares dentro del establecimiento
- El uso en espacios donde se desarrollen actividades pedagógicas internas.
- El uso en bibliotecas, patios, comedores, laboratorios y demás dependencias en horario de clases
- El uso durante recreos.
- El uso en actividades extracurriculares y actos oficiales.

Su uso se considera falta grave según el Reglamento Interno, y la grabación o transmisión de imágenes o videos sin autorización se considera falta gravísima.

7. EXCEPCIONES LEGALES

No obstante, la prohibición general, el uso de dispositivos móviles podrá autorizarse únicamente en las situaciones expresamente contempladas por la ley:

a) **Necesidades Educativas Especiales**: Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales y el dispositivo constituya una ayuda técnica relevante para su proceso de aprendizaje, debidamente acreditada mediante certificado emitido por profesional competente y evaluada por el equipo técnico correspondiente. En todos los casos, la autorización deberá constar por escrito, quedar archivada en el expediente del estudiante y ser revisada periódicamente.

b) **Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe**: En contextos excepcionales que impliquen riesgo para la integridad de la comunidad educativa.

c) **Condición de salud que requiera monitoreo digital:** Cuando exista diagnóstico médico que exija monitoreo periódico mediante dispositivo electrónico, debidamente acreditado y registrado institucionalmente.

d) **Uso pedagógico supervisado**: Cuando el docente determine que el uso del dispositivo resulta pertinente para una actividad curricular específica, debiendo circunscribirse exclusivamente al tiempo y finalidad autorizada.

e) **Razones de seguridad personal o familiar:** Cuando existan circunstancias calificadas que justifiquen una autorización temporal, previa solicitud formal del apoderado y evaluación fundada por parte del equipo directivo.

Toda excepción deberá quedar debidamente registrada y documentada en el establecimiento.

8. SOBRE EL PORTE DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

La Ley N° 21.801 establece una **prohibición general respecto del uso** de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, no así respecto de su porte o tenencia física. En consecuencia, la normativa vigente no impide que los integrantes de la comunidad educativa ingresen al establecimiento portando dichos dispositivos, sino que regula estrictamente su utilización durante la jornada escolar.

No obstante, lo anterior, y con el objeto de dar cumplimiento efectivo al espíritu y finalidad de la ley —esto es, resguardar ambientes de aprendizaje protegidos, favorecer la convivencia escolar y prevenir distracciones o situaciones de riesgo— el establecimiento adopta medidas organizativas destinadas a asegurar que el porte de dispositivos no derive en su uso indebido.

A) **Porte de dispositivos por parte de estudiantes:** Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento portando dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal; sin embargo, para efectos de asegurar el cumplimiento de la prohibición legal de uso, deberán depositarlos obligatoriamente al inicio de la jornada escolar en el sistema dispuesto por el establecimiento para tales fines.

Cada sala de clases contará con un contenedor o caja destinada al resguardo temporal de dispositivos móviles, en el cual los estudiantes deberán depositar sus equipos al comenzar la jornada. El dispositivo deberá venir debidamente rotulado con nombre completo y curso del estudiante.

Los equipos permanecerán resguardados durante toda la jornada escolar y serán devueltos al término de la misma, bajo supervisión del docente o funcionario designado.

El depósito del dispositivo constituye una medida organizativa de apoyo al cumplimiento normativo y no implica transferencia de dominio ni custodia contractual del establecimiento.

La negativa a entregar el dispositivo o el retiro anticipado sin autorización será considerado incumplimiento a la normativa interna y dará lugar a la aplicación de las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

B) **Porte de dispositivos por parte de docentes, asistentes y equipos directivos:** Los docentes, asistentes de la educación y equipos directivos podrán portar sus dispositivos móviles personales durante la jornada laboral; sin embargo, deberán mantenerlos guardados en sus casilleros u otros espacios designados para tal efecto, evitando su utilización en salas de clases, pasillos u otros espacios donde se desarrollen actividades pedagógicas.

El uso de dispositivos móviles por parte del personal solo podrá efectuarse durante los horarios de recreo y exclusivamente en la sala de profesores o en espacios destinados al descanso del personal, siempre que ello no interfiera con sus funciones profesionales ni con la debida supervisión de los estudiantes.

Esta regulación se enmarca en el deber de ejemplaridad que corresponde a los adultos responsables del proceso educativo y en la coherencia institucional con la normativa aplicable a los estudiantes.

9. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO

Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo móvil en contravención a lo dispuesto en este Protocolo, el funcionario que detecte la situación deberá requerir la entrega inmediata del dispositivo, informando al estudiante la infracción cometida y procediendo a su registro en el sistema institucional correspondiente.

El dispositivo será entregado a Inspectoría General para su custodia, quedando resguardado en un lugar seguro hasta su retiro por el apoderado, quien deberá concurrir personalmente al establecimiento y firmar el acta de conocimiento y compromiso correspondiente.

Las medidas aplicadas deberán respetar los principios de proporcionalidad, gradualidad, debido proceso y carácter formativo, evitando toda medida arbitraria o desproporcionada.

En caso de grabación, difusión o transmisión no autorizada de imágenes o contenido dentro del establecimiento, se activará el Protocolo de Convivencia Escolar, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o legales que pudieren derivarse.

10. RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

En concordancia con lo establecido por la normativa vigente, los padres, madres y apoderados deberán supervisar el uso de dispositivos móviles fuera del horario escolar, dialogar con sus hijos respecto de los riesgos digitales y colaborar activamente con las medidas formativas adoptadas por el establecimiento.

El establecimiento no asume responsabilidad por pérdida, daño o extravío de dispositivos móviles que ingresen al recinto escolar en contravención a la normativa.

11. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO SOBRE LOS DISPOSITIVOS

El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, extravío, daño o deterioro de dispositivos móviles personales que ingresen al recinto escolar, toda vez que su porte no constituye una obligación institucional, sino una decisión de las familias y de los propios integrantes de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento adoptará medidas razonables de resguardo durante el período en que los dispositivos se encuentren bajo custodia institucional, en el marco de una gestión diligente, sin que ello implique asumir responsabilidad por daños derivados de fuerza mayor o caso fortuito.

12. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Para efectos de comunicación con los estudiantes durante la jornada escolar, el establecimiento dispone como canales oficiales:

- Teléfono institucional: 452742280
- Correo electrónico institucional: informaciones@liceobrainstorm.cl

En consecuencia, no resulta necesario el uso de dispositivos móviles personales por parte de los estudiantes para mantener contacto con sus familias durante la jornada escolar, salvo en las excepciones legales expresamente autorizadas.

13. ACCIONES FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

Este establecimiento promoverá acciones permanentes de educación digital, ciudadanía responsable, prevención del ciberacoso y alfabetización tecnológica crítica, dirigidas a estudiantes, docentes y familias, en coherencia con las orientaciones ministeriales.

La regulación del uso de dispositivos móviles será entendida como una oportunidad pedagógica para fortalecer la convivencia, el encuentro comunitario y el desarrollo de habilidades socioemocionales.

14. VIGENCIA

El presente Protocolo entrará en vigencia a contar del inicio del año escolar 2026 y podrá ser revisado y actualizado conforme a las modificaciones normativas que se dicten o a las necesidades institucionales debidamente fundadas.

15. RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- Director del establecimiento.
- Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes, en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.

16. ANEXOS

Son parte de este protocolo los siguientes documentos:

a. Anexo I: Acta de retiro y compromiso por uso indebido de dispositivo electrónico.
b. Anexo II: Ficha de registro de incidente – Uso indebido de dispositivo móvil.
c. Anexo III: Registro de solicitud de excepciones autorizadas.
d. Anexo IV: Acta de revocación de autorización excepcional.
e. Anexo V: Protocolo de retención y custodia de dispositivos.
f. Anexo VI: Solicitud autorización de uso pedagógico.

ARTICULO XVIII. PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES. (DEC)

Introducción

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante DEC de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las **"Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales"**, **emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la V Región**, Además de todos los documentos normativos emitidos por el ministerio de educación desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 y ord. 841.- de la superintendencia de educación la cual 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.

El objetivo principal de este protocolo es integrarlo al reglamento interno de convivencia escolar y el plan de inclusión Liceo BrainStorm, con el fin de proporcionar una estructura sólida para la gestión de estas situaciones dentro de nuestra institución.

Conceptos clave:

1. **Desregulación emocional:** *reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol"* (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. **Regulación emocional:** *la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de*

afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). *Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales* (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

3. **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brinda la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.
4. **Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente, se podrán aplicar:

Medidas Preventivas	***Medidas Formativas***	***Medidas Pedagógicas***
✓ Informar a equipos de aula las medidas a considerar en los distintos contextos. ✓ Diseñar y ejecutar talleres. ✓ Planificar seguimiento y acompañamiento con los padres. ✓ Anticipación de actividades, ya sea de cambio de docente, rutina educativa,	✓ Orientar temáticas a trabajar en el hogar. ✓ Proponer temática y/o material para reflexionar en el hogar. ✓ Conversaciones de apoyo junto a un adulto responsable. ✓ Reflexión guiada por docente o adulto responsable del establecimiento con el	✓ Flexibilizar el desarrollo de actividades encomendadas, que se puedan ver afectadas por la desregulación. ✓ Generar quiebres en periodos de 90 minutos, de acuerdo al desarrollo de una actividad, evitando fatiga o exposición a posibles gatillantes.

asignatura y/o espacio físico (aula) ✓ Identificar estímulos gatillantes de una posible DEC.	objetivo de reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de actuar o responder ante determinados hechos. ✓ Acciones concretas y oportunas para reparar el daño.	✓ Facilitar y/o adecuar material o recursos de trabajo. Presentar opciones de materiales. ✓ Recalendarizar procesos evaluativos si se requiere.

Estas medidas buscan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.
En todos los niveles escolares es una opción la toma de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.
En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a estudiantes por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

EJE PREVENCIÓN:		
1. Conocer a los estudiantes: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.	**2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando cómo gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.	**3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo: - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). - Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informar a los y las estudiantes.

		- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad. - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

EJE INTERVENCIÓN:	
Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o SOS. ***Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta***.	
1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a y/o terceros. ** Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permita utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).* ** Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.* ** Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, es importante que esto sea bajo la supervisión de un adulto, quien debe informar al docente la ubicación del estudiante.* ** Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que*	Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante: **1. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a y/o terceros:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. * Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros. * Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros. * Evitar aglomeraciones de personas que observan. * El estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula. * Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido. **2. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o 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 sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes. ● Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en conjunto con

evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y/o acompañarle. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula que aporten al manejo profesional.	acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo. Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro (Autorización anexa al presente documento). **La contención física no será una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.*

<u>Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:</u>

1. **Personal especializado o SOS**: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y maneje estrategias de contención emocional, conductual y físicas.
2. **Acompañante interno**: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante, a una distancia mayor. Permanecerá siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
3. **Acompañante externo**: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

<u>Comunicación a la familia:</u>

Posteriormente a la presentación de la DEC serán los profesionales de convivencia escolar y del programa de integración escolar, los encargados de dar aviso al apoderado lo cual deben hacerse dentro de un plazo de X horas/ minutos como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado o SOS y el apoderado de "acompañar".

Los padres, madres o tutores legales de los estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, trastorno oposicionista desafiante, Sd. Tourette u otros trastornos que puedan desencadenar DEC, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecido previamente y registrado en su plan de acompañamiento emocional / conductual.

En todos los casos, el equipo de Convivencia Escolar y del Programa de Integración Escolar, en conocimiento del particular de cada caso contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante

Los padres, madres o tutores legales de los estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten la integridad (físico, emocional y/o social,) del estudiante o de terceros miembros de la comunidad educativa.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar o de terceros que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o hetero lesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Estas desregulaciones corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Es decir, no se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia estudiante autista.

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará mediante llamado telefónico, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, e consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deber contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. De igual forma, el establecimiento podrá solicitar el cambio del adulto responsable para atender situaciones de emergencia si quien está registrado para asistir no cumple con lo acordado en el plan de in

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional será ponderada caso a caso por el equipo directivo, para ello deberá atender la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.
Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello.
El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.
En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, el establecimiento debe entregar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del estudiante a efectos de dar aviso a la autoridad correspondiente.

<table>
<tr><th colspan="3">EJE REPARACIÓN:</th></tr>
<tr><td colspan="3">Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.
Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.</td></tr>
<tr><td>a. 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.</td><td>b. Acuerdos con el estudiante: Para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</td><td>c. Hacerse cargo y responsabilizarse:
Ofrecer las disculpas correspondientes, ordenar el espacio o reponer los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.</td></tr>
</table>

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que se le cuidará y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita, evitando riesgos para él y para otros.
Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según RICE, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.
Salidas pedagógicas o recreativas.

11. Si vas a realizar una salida pedagógica es su responsabilidad informar con 1 semana de anticipación a los profesionales de convivencia escolar y PIE responsables: la ubicación, el

medio de transporte, actividades a realizar y cantidad de estudiantes que asisten a la actividad; esto principalmente para abordar un proceso de anticipación de las actividades a realizar y analizar las condiciones junto al estudiante y su familia.

12. Elaborar un itinerario de actividades de la salida pedagógica y entregarlo a profesionales de convivencia escolar y PIE para trabajarlo en el proceso de anticipación.
13. Es necesario tomar las mismas consideraciones descritas para el escalonamiento de la crisis.

Idealmente es necesario que cada vez que algún estudiante NEEP vaya a una salida pedagógica sea acompañado por un profesional de Convivencia Escolar o del Programa de integración escolar.

Recordar: Para cada salida pedagógica el docente a cargo recibirá una retroalimentación de los profesionales de convivencia escolar y PIE principalmente para informar el resultado del proceso de anticipación.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

En el contexto educativo y en conformidad a la ley, se entenderá como alumno con autismo a aquel que cuenta con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e invalidez (COMPIN), en caso que ésta constituya un grado de discapacidad.
b) Evaluación diagnostica, realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 y en los títulos I y II del Decreto Nº170, de 2009, del Ministerio de Educación.
c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud pública o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia

Los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberá contar con un plan de manejo individual personalizado trabajado con sus familias, para identificar y consecuencialmente evitar de la forma más efectiva aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

El plan de acompañamiento emocional y conductual será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso.

Para esto, el establecimiento por medio de los profesionales de apoyo especialista consultará a la madre, padre y/o apoderado/a sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por la madre, padre y/o apoderado/a del estudiante al establecimiento a objeto de mantener actualizado el plan de acompañamiento emocional y conductual conforme a las últimas indicaciones de los médicos o especialistas tratantes, de este trabajo mancomunado

entre la familia y el establecimiento, deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual, información que sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y cuyo contenido será confidencial.

AUTORIZACIÓN
Aplicación de Protocolo "Gestión de desregulación emocional y/o conductual"

Yo_____, RUT:_____ apoderado/a de_____ estudiante del curso_____. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiante, por lo cual, autorizo al personal especializado o SOS del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento.

_____(1° responsable de la contención)
_____(2° responsable de la contención)
_____(3° responsable de la contención)

* Es de deber del Adulto Responsable del estudiante, informar al establecimiento los antecedentes previos (cambios de dinámica/ procesos médicos), además de posibles factores gatillantes de DEC.

Además, para facilitar su manejo, informo antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de contener:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Firma apoderado/a	**Firma y timbre representante establecimiento**

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

1) Antecedentes del o la estudiante:

Nombre del o la estudiante			
RUT			
Edad			
Curso			
Nacionalidad			
Nombre apoderado/a			
Contacto apoderado/a		**Contacto SOS**	

2) Del personal del establecimiento responsable:

1er Profesional especializado o SOS		**Teléfono**	
2do Profesional especializado o SOS		**Teléfono**	
Acompañante Interno			
Acompañante Externo			

3) Particularidades del o la estudiante:

El diagnóstico primario corresponde al principal diagnóstico médico por el cual el estudiante puede desencadenar una DEC.	
Diagnóstico secundario Corresponde a diagnósticos médicos y/o psicológicos asociados al diagnóstico primario, también pueden ser causantes de DEC.	
Indicar las particularidades del o la estudiante, por ejemplo: situaciones sociales y/o ambientales que lo o la desregulan, si evita o no el contacto físico, características sensoriales, si presenta conductas de evitación, si sus desregulaciones son con llantos, autolesiones o golpes, entre otras.	
Indicar posibles estrategias que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual, por ejemplo: Si existe alguna rutina que le agrade realizar, si existe algún modulador sensorial, si existe algún lugar particular donde se sienta cómodo/a.	

Manejo del ambiente, como por ejemplo: identificar si existe algo del ambiente donde regularmente se desenvuelve que genere una hiper o hipo reactividad.				
¿El estudiante se encuentra en TTO farmacológico?	Sí		No	
Solo si corresponde, indicar el nombre de los fármacos.				
¿El o la estudiante se acoge a flexibilización horaria?	Sí		No	

4) Etapas de Acompañamiento

Etapa	**Consideraciones**	**Observaciones**
1. PREVENCIÓN Se implementan medidas preventivas al trabajar con estudiantes que presentan alguna condición que pueda afectar su bienestar en el espacio educativo. Los pasos a seguir son	**a. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**: Estar atento a señales de incomodidad, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. b. **Reconocer los elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual**: Identificar circunstancias que predisponen a la desregulación, como trastornos del sueño, síntomas depresivos en el cuidador principal del estudiante, entre otros. c. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**: Cambiar el foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano. d. **Facilitar la comunicación**: Ayudar al estudiante a expresarse de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. e. **Otorgar tiempo de descanso**: Permitir al estudiante ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia. f. **Utilizar refuerzo conductual positivo**: Frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. g. **Diseñar reglas de la sala de clases**: 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.	a) Se identifican señales previas □ SI □ NO …… ...……... …… ...……... …… ...……... …… ...……... b) Reconocer los elementos del entorno que preceden a la DEC: □ SI □ NO …… ...……... …… ...……... …… ...……... …… ...……... c) Posible temáticas como cambios de focos …… ...……... …… ...……... …… ...……... d) Facilitar comunicación: □ Pictograma □ Fotografías □ Material para manipular □ Conversación □ Otro e) Tiempo de descanso/ Definir espacio …… ...……...

		……………………………………………………………… ……………………………………………………………… f) Definir refuerzo Conductual (+) ……………………………………………………………… ……………………………………………………………… ……………………………………………………………… ……………………………………………………………… g) Diseño reglas en sala de clases. ……………………………………………………………… ……………………………………………………………… ……………………………………………………………… ………………………………………………………………

INTERVENCIÓN El docente y/o asistente de la educación que pasa mayor tiempo con el estudiante debe describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual. Se han definido dos niveles de intensidad: Intensidad leve e Intensidad severa.	a. **Etapa inicial**: Cambiar la actividad, usar rincones u otro espacio donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación, utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, contención emocional-verbal.	Espacios a los cuales recurrir: ………………………………………………………… ………………………………………………………… …………………………………………………………
	b. **Etapa Media**: “Acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, permitir la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro.	
	c. **Etapa final**: Implementarla cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo a terceros implican la necesidad de contener **físicamente** al estudiante	
14. REPARACIÓN Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas	a. **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.	

capacitados. Los pasos a seguir son:	b. **Acuerdos con el estudiante**: Para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. c. **Hacerse cargo y responsabilizarse**: Ofrecer las disculpas correspondientes, ordenar el espacio o reponer los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.	

5) El presente plan tendrá seguimiento de manera:

· semanal · quincenal · mensual

Profesional responsable												
Profesor jefe												
Docente												
Inspector general												
Convivencia Escolar												
Unidad Técnica Pedagógica												
Programa de Integración Escolar												

6) % Asistencia del o la estudiante:

Mar	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**

Intervenciones realizadas con apoderados durante el año:

Mes	**Departamento o profesional que interviene**	·	·	Entrevista	**Indicar brevemente motivo de entrevista o sesiones realizadas** (Entendiéndose que cada departamento debe dejar su propio registro).
Marzo	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Abril	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Mayo	PIE				

	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
Junio	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Julio	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Agosto	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Septiembre	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Octubre	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				

Mes	**Departamento o profesional que interviene**	.	.	Entrevista	**Indicar brevemente motivo de entrevista o sesiones realizadas** (Entendiéndose que cada departamento debe dejar su propio registro).
Octubre	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Noviembre	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				
Diciembre	PIE				
	Conv. Escolar				
	Insp. General				
	Profesor/a Jefe				
	Otro				

ENC. CONVIVENCIA

PERSONAL SOS

PROFESOR JEFE

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

RESPONSABLE

CONTRATO DE CONTINGENCIAS

Aplicación de Protocolo "Gestión de la Desregulación Emocional y/o Conductual"

Antecedentes:

Nombre del estudiante
Nombre del apoderado/a
Contacto apoderado/a
Modo de contacto: ☐Teléfono Móvil ☐Correo Electrónico
Teléfono de contacto: *Otro contacto*
Mail de contacto:
Tiempo posterior al inicio de la desregulación en que se informará al apoderado
Nombre representante Liceo
Fecha

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el Liceo Brainstorm en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. **Compromiso de las partes.**
   2.1 El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso que su pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual.
   2.2 El establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención EC durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.
3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención EC será_____ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional_____.
5. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí_____ No_____ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					

Salida					

Firma apoderado/a

Firma y timbre representante establecimiento

CERTIFICADO
Aplicación de Protocolo Integral para Gestión de la Desregulación Emocional y/o Conductual.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPICIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapa inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de término

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma apoderado/a

Firma y timbre del representante establecimiento

ARTICULO XIX. 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**, quien deberá dejar en acta los hechos relatados.**

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 OLN, 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.*

Las demás medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes se encuentran establecidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar y al final del presente protocolo en el acápite “Normas generales”

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.

Medidas y sanciones

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.*

Las demás medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes se encuentran establecidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar y al final del presente protocolo en el acápite “Normas generales”

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 OLN, 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. Al ser el agresor o agresora, apoderado del establecimiento, se podrá aplicará la prohibición, por el tiempo que se estime necesario, 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.*

Las demás medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes se encuentran establecidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar y al final del presente protocolo en el acápite "Normas generales"

EN CASO DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE 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, o un funcionario del establecimiento realice en contra de un apoderado 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 entre un funcionario y un apoderado será responsable de comunicar al Director o al Encargado de Convivencia Escolar, en forma escrita, a la brevedad posible**.**

2. El funcionario o el apoderado 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. En caso que el agresor sea un apoderado, 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. En caso que el victimario sea un apoderado, prohibición, por el tiempo que se estime necesario, al agresor de ingresar al establecimiento y ejercer la función de apoderado.

3. En caso que el victimario sea un funcionario, prohibición, por el tiempo que se estime necesario, al agresor de acercarse al apoderado por el tiempo que determine la dirección del colegio.

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.

Las demás medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes se encuentran establecidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar y al final del presente protocolo en el acápite “Normas generales”

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.

Las demás medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes se encuentran establecidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar y al final del presente protocolo en el acápite “Normas generales”

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.*

Las demás medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes se encuentran establecidas en el reglamento interno de Convivencia Escolar y al final del presente protocolo en el acápite "Normas generales"

NORMAS GENERALES A LOS PROCESOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE

SOBRE LA POSIBILIDAD DE ARRIBAR A MEDIACIÓN

Sin perjuicio de la apertura del protocolo y del cumplimiento de las acciones formativas, pedagógicas, de resguardo y/o sancionatorias contempladas en el presente protocolo, el establecimiento promoverá, cuando las circunstancias lo permitan y con pleno resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, la posibilidad de alcanzar una conciliación o acuerdo entre las partes involucradas, con el fin de poner término anticipado al proceso y restaurar la convivencia escolar afectada.

Esta conciliación podrá impulsarse siempre que:

· Se cuente con la voluntad de todas las partes involucradas (estudiantes, padres o apoderados, y/o funcionarios afectados).

· Existan las condiciones emocionales y de seguridad para que dicho acuerdo se realice sin presiones indebidas ni revictimización.

· Se garantice que el acuerdo no implique la renuncia a derechos fundamentales, ni obstruya el deber legal de denuncia ante hechos constitutivos de delito o vulneración de derechos.

En caso de lograrse un acuerdo, este deberá:

· Ser registrado mediante acta firmada por las partes y por quien actúe como mediador institucional.

· Ser comunicado a los responsables del protocolo, quienes dejarán constancia en el expediente respectivo.

· Considerar, cuando corresponda, acciones de seguimiento y evaluación para asegurar el cumplimiento de lo acordado.

La conciliación no eximirá al establecimiento del cumplimiento de sus deberes legales ni afectará el ejercicio de acciones posteriores por parte de los involucrados, si así lo estimaren pertinente.

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, el inspector general con apoyo del encargado de Convivencia Escolar redactarán un oficio denuncia para ser presentado al Tribunal de Familia; el cual, el director del establecimiento deberá subir a la página del Poder

Judicial con su clave única, través de la Oficina Judicial Virtual mediante la plataforma “tramite f.cil” (https://ojv.pjud.cl/kpitec-ojv-web/tramite_facil), a fin de que el tribunal decrete las medidas que estime pertinentes con objeto de resguardar el interés superior de los miembros de la comunidad educativa. No obstante, cualquier docente podrá realizar la denuncia por medio de la misma plataforma, caso en el cual deber. informar inmediatamente al Director o Inspector General.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA DENUNCIA AL MINISTERIO PÚBLICO.
En caso de aplicar el presente protocolo y encontrarse frente a cualquier hipótesis que pudiere ser constitutiva de delito, el director, inspector general o encargado de convivencia escolar del establecimiento deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho mediante formulario de denuncia en línea 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/a denunciante
· Antecedentes de la víctima
· Antecedentes del/a denunciado/a

- Hechos que se denuncian

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.).

SOBRE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES

Sin perjuicio de lo indicado en el presente protocolo y a las medidas señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, junto a las que se puedan acordar por mutuo acuerdo entre los apoderados y el establecimiento educativo, sin que la siguiente enumeración sea taxativa, se podrán adoptar las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originen la activación del protocolo de violencia escolar, las que se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño/a y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS FORMATIVAS Y PREVENTIVAS

Talleres que tengan relación con la conducta por la que se apertura protocolo, Ejemplo: cómo abordar situaciones de maltrato o abuso; cumplir con asistencia durante un plazo determinado a talleres de Convivencia Escolar; Charlas de concientización sobre abuso con alumnos y apoderados; Charlas de concientización sobre temas relacionados a la conducta presentada.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- Frente a dificultades complejas que el estudiante presente, Unidad Técnica Pedagógica, coordinará con el apoderado (o suplente, en caso que corresponda) del estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario, como aumentar los plazos para: entrega de trabajos, evaluaciones con adecuaciones si es pertinente, disertaciones o cambio de actividades si es necesario, reforzamientos personales si amerita un mayor acompañamiento por parte del equipo interdisciplinario, entre otras.

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios, brindando todo el apoyo que sea necesario.

- Si el estudiante requiere por temas de salud u otros un plan de trabajo distinto al presencial, en coordinación con el equipo de aula y apoderado, se establecerán los criterios a seguir para que el estudiante pueda continuar con su proceso de aprendizaje y pueda cumplir satisfactoriamente su año académico.

- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con la psicóloga/o del establecimiento, realizarán una campaña preventiva donde se enseñe a los estudiantes las conductas que forman parte del maltrato y los canales de denuncia a los que pueden recurrir.

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS PSICOSOCIALES

- Proporcionar inmediatamente contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.

- En ningún caso se debe permitir que el o la estudiante sea entrevistado por otro trabajador del Colegio.

- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento podrá adoptar acciones, cuando corresponda, respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.

- En caso de violencia entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite y el sistema de admisión escolar lo permita.

- En caso de apoderados/as, se podrá considerar procedente la medida de cambio de apoderado/a u otras señaladas en este Reglamento Interno.

- Otras medidas que acuerde con el apoderado, las que siempre se deberán adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

CAPITULO XX PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

FUNDAMENTACIÓN

La instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los estudiantes y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad, para así cumplir de manera eficaz con una necesidad objetiva, alineada a la vez con la normativa actual vigente. El hecho de que a los centros escolares acudan estudiantes menores de edad, hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal. Es así que la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, así como dentro de la sala de clases para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa pastoral durante la jornada escolar. Asimismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

GENERALIDADES

a) La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa pastoral: estudiantes, padres/apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del establecimiento educacional. Los bienes personales no son responsabilidad del Liceo Humanista Científico Brainstorm, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.

b) Cada estudiante y funcionario del establecimiento es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (percheros, casilleros, cajas, etc.), cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.

c) Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.

d) El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo de manera excepcional, en casos que atenten gravemente contra la convivencia educativa, tanto al interior del aula o en espacios comunes como patios, comedores, talleres, laboratorios, etcétera.

Con el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, se ha gestionado la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

• Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (salas de clases, pasillos, patios de juego, etc.)

• La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.

• La conservación y disposición de las grabaciones dura siete días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.

• Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia educativa de la comunidad escolar.

• Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la convivencia educativa.

• Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

Marco Legal

- Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada.
- Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo.

PROTOCOLO SOLICITUD VISUALIZACIÓN REGISTRO DE CÁMARAS

ETAPA DEL PROCESO: Entrega de información de los acontecimientos

ACCIONES: Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso al inspector(a) de nivel y patio sobre lo ocurrido, indicando horario y sector en dónde ocurrió la acción.

RESPONSABLES: Inspector(a) de Nivel y patio.

TIEMPOS: Durante el mismo día en que sucedieron los hechos. Si los hechos ocurrieron en un día anterior a ese, debe informar de forma inmediata.

EVIDENCIAS: Correo electrónico.

ETAPA DEL PROCESO: Solicitud de visualización de grabación de cámaras.

ACCIONES: El inspector(a) entregará los antecedentes solicitando la revisión de las cámaras al responsable.

RESPONSABLES: Inspector(a) de Nivel y patio.

TIEMPOS: Hasta 24 horas luego de recepción de correo electrónico.

EVIDENCIAS: Correo electrónico.

ETAPA DEL PROCESO: Visualización de grabación y presentación de informe.

ACCIONES: El responsable de la visualización generará un informe detallado con lo observado en la grabación, sin emitir juicios de valor ni opiniones sobre lo observado y lo enviará por correo electrónico a quien lo solicitó.

RESPONSABLES: Inspector(a) de Nivel y patio.

TIEMPOS: Hasta 4 días hábiles luego de la recepción de correo electrónico.

EVIDENCIAS: Informe escrito enviado a la persona solicitante.

ARTICULO XXI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DETONACIÓN DE BOMBA DE RUIDO O ARTEFACTO EXPLOSIVO EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y ordenado para actuar ante la detonación de una bomba de ruido o artefacto explosivo en el establecimiento educacional, con el fin de resguardar la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y toda la comunidad escolar.

2. Alcance

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, personal externo y apoderados que se encuentren en el recinto al momento del incidente.

3. Definiciones

Bomba de ruido: Artefacto diseñado para generar un fuerte sonido o explosión sin causar daño estructural directo, pero con alto potencial de causar alarma, lesiones menores o afectación emocional.

Artefacto explosivo: Cualquier dispositivo que pueda generar una explosión con capacidad destructiva o riesgo de lesiones.

4. Medidas Preventivas

- ✓ Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- ✓ Realizar simulacros regulares de evacuación por amenazas externas.
- ✓ Capacitar al personal docente y asistentes sobre actuación en situaciones de emergencia.
- ✓ Coordinación con Carabineros, Bomberos y servicios de emergencia.
- ✓ Disposición de rutas de evacuación señalizadas y zonas seguras.

5. Procedimiento de Actuación

5.1. Al momento de la detonación

a. Mantener la calma.
b. El adulto responsable del grupo (docente, asistente) evalúa la situación inmediata: humo, fuego, escombros, ubicación del artefacto.
c. No acercarse al lugar de la explosión ni mover objetos sospechosos.
d. Dirección o Inspectoría General activa el protocolo de emergencia interna y contacta a Carabineros (133) y Bomberos (132).
e. Si hay peligro inmediato, activar evacuación general según Plan de Seguridad Escolar.

5.2. Evacuación del establecimiento (si corresponde)

- **a.** Activar señal de evacuación.
- **b.** Dirigir a los estudiantes a las zonas de seguridad predeterminadas, evitando corridas y gritos.
- **c.** Cada adulto debe realizar conteo de personas a su cargo y reportar posibles heridos o personas faltantes.
- **d.** Personal designado cierra accesos y verifica salas vacías (solo si no hay riesgo inmediato).
- **e.** Nadie debe reingresar hasta que las autoridades lo indiquen.

Se debe evacuar si:

1. El artefacto ha detonado y hay fuego, humo o escombros que ponen en riesgo inmediato a las personas.
2. Se detecta un segundo artefacto sospechoso sin detonar (posible amenaza secundaria).
3. Existen heridos o estudiantes en crisis emocionales severas y se requiere despejar el lugar.
4. Carabineros, Bomberos o personal experto recomienda evacuar por seguridad.
5. La infraestructura quedó comprometida y no es segura para continuar la jornada.

Se recomienda **no evacuar** si:

1. La bomba de ruido ya se detonó y no hay riesgo inmediato (ni fuego, ni humo, ni daños estructurales).
2. El artefacto estalló en la vía pública, fuera del perímetro del colegio, y las autoridades indican que no hay peligro.
3. No hay certeza de si hay más artefactos y una evacuación desorganizada podría exponer al alumnado a una segunda explosión o al exterior inseguro.
4. Los estudiantes están más seguros y resguardados en sus salas, y se puede contener la situación sin pánico.
5. Se está a la espera de que personal especializado evalúe el escenario (Carabineros, GOPE, Bomberos, etc.).

5.3. Atención de personas lesionadas o afectadas

- **a.** Primeros auxilios a personas con heridas o crisis nerviosa (por el equipo capacitado).
- **b.** Solicitud inmediata de ambulancia (131), si es necesario.
- **c.** Contención emocional a estudiantes en estado de shock, por parte del equipo de Convivencia Escolar y PIE (si fuese necesario).

6. Comunicación

El Equipo Directivo del establecimiento será la única vocería oficial frente a medios, apoderados y redes sociales.

Se debe comunicar:

- **a.** Que el incidente está siendo abordado.
- **b.** Que los estudiantes están a salvo (si aplica).
- **c.** Que se informará oficialmente apenas se estabilice la situación.
- **d.** Informar por canales formales (correo, página institucional).

7. Posterior al incidente

Dirección y/o Inspectoría General levantan informe interno del hecho, con:

- **a.** Hora y lugar.
- **b.** Daños materiales y personales.
- **c.** Personas presentes y afectadas.
- **d.** Actuación del personal y respuesta de emergencia.
- **e.** El equipo de convivencia escolar y el PIE (si aplica) brindan apoyo socioemocional a estudiantes y funcionarios.
- **f.** Derivaciones a salud mental o redes externas si se detectan efectos psicológicos severos.
- **g.** Evaluación del protocolo: qué funcionó, qué mejorar, y actualización del mismo si es necesario.

8. Coordinación con autoridades externas

Se informa a:

- **a.** Carabineros de Chile
- **b.** Superintendencia de Educación (si se considera grave)
- **c.** Fiscalía (si corresponde por ley)
- **d.** Se colabora con investigación si se detecta intencionalidad o antecedentes de amenaza previa.

9. Sanciones y aplicación de la Ley Aula Segura (si hay responsables identificados)

Si se identifica a uno o más estudiantes como responsables de la fabricación, manipulación o detonación de una bomba de ruido o artefacto explosivo dentro o en las inmediaciones del establecimiento, se deberá actuar conforme a los siguientes lineamientos:

9.1. Activación de la Ley Aula Segura

Se deberá aplicar el procedimiento establecido en la Ley N.º 21.128, conocida como Ley Aula Segura, la cual faculta a los directores de establecimientos a iniciar un proceso de suspensión inmediata o expulsión en casos de agresiones graves, tenencia de armas o explosivos, o acciones que atenten gravemente contra la seguridad de la comunidad escolar.

Dirección deberá:

- **a.** Notificar por escrito al o los estudiantes y sus apoderados.
- **b.** Resguardar el derecho a la defensa durante el proceso administrativo.
- **c.** Informar al sostenedor y a la Superintendencia de Educación.

9.2. Aplicación del Reglamento Interno

En paralelo, se debe activar el Protocolo de Convivencia Escolar y seguir los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, considerando el hecho como falta gravísima.

Toda actuación debe quedar debidamente registrada en actas y respaldada documentalmente.

9.3 Denuncia a las autoridades competentes

Dado que estos hechos pueden constituir delitos penales, el establecimiento tiene la obligación de:

V. Realizar la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía.
W. Informar a la Superintendencia de Educación.

9.4. Protección integral

- ✓ Se debe resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, evitando represalias, estigmatización o vulneración de derechos y garantizar el debido proceso.

- ✓ Se garantizará la confidencialidad del proceso y el acompañamiento socioemocional tanto para los estudiantes afectados como para los responsables, según sus necesidades.

ARTICULO XXII. PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) EN CONTEXTO EDUCATIVO

OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO

El presente protocolo regula la asistencia a estudiantes en Actividades de la Vida Diaria dentro del contexto educativo (AVD), con el propósito de garantizar apoyos seguros, oportunos y dignos que favorezcan su acceso, participación y progreso escolar a estudiantes que lo requieran, garantizando su inclusión y participación plena en el contexto escolar. Su alcance es institucional y aplica a todas las sedes y niveles del Establecimiento Educativo, así como a los equipos directivos, docentes, profesionales del PIE y asistentes técnicos que intervengan en estos procedimientos.

FUNDAMENTO NORMATIVO

Esta regulación se sustenta en el marco legal chileno vigente que reconoce el derecho a la educación inclusiva y la igualdad de oportunidades. En particular, se consideran los principios y garantías establecidos en la Ley General de Educación (DFL N.° 2/2009), la Ley N.° 20.422 sobre inclusión social de personas con discapacidad, la Ley N.° 21.545 sobre la atención integral y protección de los derechos de estudiantes autistas, y el Decreto N.° 170/2009 sobre necesidades educativas especiales y en el ORD Nº 05/002610 de fecha 29 de agosto de 2025 del Ministerio de Educación. Asimismo, se resguarda el tratamiento de datos personales y de salud conforme a la normativa pertinente, y se observan los criterios de accesibilidad universal definidos por la OGUC para rutas y servicios higiénicos accesibles. Finalmente, se consideran las disposiciones de la Ley de Subvenciones respecto del uso de recursos y la prohibición de cobros adicionales a las familias por la implementación de estos apoyos.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA?

Las Actividades de la Vida Diaria comprenden acciones que permiten al estudiante desenvolverse de manera segura y autónoma en el contexto escolar. Incluyen, a modo ejemplar, la adaptación a rutinas y espacios del establecimiento, los apoyos para movilidad y posicionamiento, la asistencia en alimentación (oral, entérica, parenterica y manejo de insulina cuando corresponda), la higiene personal (incluido control de esfínteres, muda, cateterismo o cuidados de colostomía) y el acompañamiento para el uso del tiempo de recreación y la regulación socioemocional. Los apoyos AVD no podrán implicar la sustitución del estudiante en actividades donde pueda participar, evitando prácticas que invisibilicen su presencia o reduzcan su autonomía

Se entiende por:

- Equipo de aula: al conjunto de profesionales que, en colaboración, planifican y ejecutan respuestas educativas para mejorar la participación y los aprendizajes.

- Asistente técnico idóneo: se reconoce a la persona con formación técnica pertinente y actualizada, debidamente acreditada por organismos reconocidos por el estado, con competencias y condiciones de idoneidad para ejecutar los apoyos autorizados, desempeñarse como parte del equipo de aula, conocer sus funciones y límites, actuar resguardando la autonomía del estudiante y contar con entrenamiento acreditado para cada procedimiento

PRINCIPIOS ORIENTADORES

La implementación de apoyos en AVD se rige por la dignidad y el respeto irrestricto a la persona estudiante, promoviendo su autonomía progresiva y priorizando su seguridad. Se actúa con enfoque de derechos y de inclusión, evitando toda forma de discriminación y procurando que los ajustes razonables se inserten dentro de la vida escolar ordinaria. La información personal y sanitaria se maneja con estricta confidencialidad, y la familia participa informada en la toma de decisiones, en coherencia con la edad y madurez del estudiante.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

- El sostenedor: velará por la provisión de recursos y el cumplimiento normativo.
- La Dirección: organizará y supervisará el proceso, designando responsables y asegurando las condiciones físicas necesarias.
- La Coordinación PIE, Convivencia Escolar y/ Dirección: recibe las solicitudes, sistematiza antecedentes, coordina la evaluación y propone las medidas de apoyo pertinentes, informando con claridad a la familia.
- El equipo de aula: integra pedagógicamente los apoyos, de modo que estos contribuyan a la participación y al logro de aprendizajes.
- El asistente técnico: ejecuta los procedimientos autorizados, mantiene registros fidedignos y comunica oportunamente cualquier incidencia.
- La familia: entrega información clínica actualizada, insumos personales en condiciones adecuadas y participa en la revisión periódica del plan.
- El estudiante: de acuerdo con su desarrollo, expresa sus preferencias y es preparado para incrementar su autonomía.

GESTIÓN DE RIESGOS Y BIO SEGURIDAD

Todos los procedimientos se realizan bajo estándares de seguridad e higiene. Antes y después de cada intervención se higienizan las manos, se utilizan elementos de protección personal según la naturaleza del procedimiento y se garantiza la limpieza y desinfección de superficies y materiales. En traslados y posicionamientos se aplican técnicas seguras, se previenen lesiones por presión mediante cambios posturales programados y se eliminan residuos conforme a la normativa

sanitaria. La institución mantiene evidencias del entrenamiento del personal y ensaya protocolos de emergencia.

ESTÁNDARES DE ACCESIBILIDAD Y ESPACIOS

El establecimiento garantizará condiciones de accesibilidad universal para la ejecución de los apoyos AVD, considerando:

- Rutas accesibles y continuas hacia salas de clases, baños, patios, ascensores y salas de procedimientos, según lo establecido por OGUC.
- Servicios higiénicos accesibles y equipados para apoyar mudas, higiene personal o procedimientos que lo requieran.
- Espacios seguros, ventilados y privados para ejecución de procedimientos invasivos o de apoyo íntimo.
- Señalización visual y apoyos pictográficos cuando corresponda.

La Dirección será responsable de supervisar que los espacios cumplan con los estándares normativos vigentes.

PASOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- Paso 1: Solicitud de Apoyo en AVD
  a) El apoderado es el responsable de solicitar apoyo en AVD para el/la estudiante, para ello, debe presentar la documentación como informes médicos o certificados que acrediten la necesidad de apoyo.
  b) La solicitud debe ser presenta a la Coordinadora del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar.
  c) En casos excepcionales, el Establecimiento educativo podrá plantear la inquietud a la Familia en caso que se detecte una necesidad.
- Paso 2: Evaluación y Planificación
  a) El colegio evaluará la solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles, periodo en el que evaluará las necesidades y riesgos considerando la funcionalidad del estudiante, los apoyos requeridos y las medidas de mitigación.
  b) La respuesta a la solicitud se entrega por escrito a la familia.
  d) En caso que la familia no esté de acuerdo con la respuesta del colegio, podrá elevar una solicitud de reconsideración al Establecimiento Educativo dentro de los 05 días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, solicitud que deberá ser presenta a la Coordinadora del Programa de Integración Escolar y/o Convivencia Escolar. El Colegio, a su vez, tendrá 05 días hábiles para responder por escrito la solicitud de reconsideración de la familia desde la recepción de la solicitud, respuesta que deberá ser fundamentada y registrada en el expediente AVD de la familia.
  c) El equipo de aula y multidisciplinario revisará los antecedentes del caso:

- Se determina el tipo de apoyo necesario.
- Se solicitará consentimiento informado al apoderado/a.
- Se registra formalmente el apoyo requerido.

- Paso 3: Implementación del Apoyo
  a) El asistente técnico tendrá formación en educación especial, enfermería u otra área pertinente.
  b) Sus funciones incluyen apoyo en higiene, alimentación, movilidad y comunicación.
  c) Se garantizará condiciones físicas adecuadas para realizar los procedimientos.

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA FAMILIA Y COLEGIO

La implementación del protocolo articulará lo pedagógico y lo asistencia.

- Adaptación al contexto escolar:
  - La familia podrá realizar visitas previas al colegio.
  - Presentación del personal.
  - Uso de apoyos visuales y pictogramas.
  - Se anticipan rutinas
  - Se adecuan espacios
  - El equipo de aula y/o multidisciplinario tendrá comunicación constante con la familia.
- Movilidad y desplazamiento:
  - Asistencia en rampas, ascensores, pasillos.
  - Cambios de postura y uso de ayudas técnicas.
- Alimentación: Apoyo en alimentación enteral, parenteral, insulina, trastornos alimentarios, con respeto a las pautas médicas en coordinación con servicios alimentarios cuando corresponda.
- Higiene personal:
  - Muda, aseo, cambio de ropa, uso de baño preferencial.
  - Apoyo emocional y psicoeducativo.
  - Se garantiza privacidad y condiciones sanitarias.
- Recreación:
  - Inclusión en juegos y actividades
  - Espacios alternativos durante recreos.
  - Regulación emocional.

HORARIOS Y ORGANIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos asociados a AVD deberán ejecutarse en horarios que:

- No interrumpan de manera innecesaria los procesos de aprendizaje.

- Se coordinen con anticipación con el equipo de aula, especialmente cuando impliquen logística o desplazamientos.
- Resguarden seguridad, dignidad y bienestar del estudiante.

Los procedimientos que no pueden postergarse (como administración de insulina, alimentación enteral programada o cambios posturales) tendrán horarios fijos definidos en el Plan AVD del estudiante.

REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Cada actuación se registrará de manera inmediata en una planilla oficial, dejando constancia de fecha, hora, procedimiento, observaciones y firma del responsable. Ante un evento adverso o cambio clínico, se activará el presente protocolo de emergencias, notificando a la familia. El plan de AVD se evaluará anualmente con la familia y el equipo y se ajustará cuando cambien las necesidades o se cerrará cuando se alcanzan niveles satisfactorios de autonomía.

FINANCIAMIENTO Y PROHIBICIÓN DE COBROS

Los apoyos se financian con recursos institucionales según la normativa de subvenciones y sus orientaciones. Nunca se realizarán cobros adicionales a las familias por la contratación de personal o por los ajustes razonables necesarios para asegurar la participación del estudiante.

PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD

La información personal y de salud se resguarda conforme a la normativa vigente. El acceso a expedientes y registros se limita al personal autorizado y se utiliza exclusivamente para fines educativos y de seguridad del estudiante.

REVISIÓN ANUAL DEL PROTOCOLO

El Protocolo AVD será evaluado anualmente por el Comité de Gestión Escolar, considerando:

- La revisión de la aplicación del protocolo durante el año escolar.
- Retroalimentación de familias, docentes, profesionales PIE y asistentes técnicos.
- Evaluación de incidentes, registros y adecuaciones implementadas.
- Actualizaciones normativas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación.

Las modificaciones resultantes serán integradas en el Reglamento de Convivencia Escolar y comunicadas a toda la comunidad educativa.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD

- Director del establecimiento.
- Inspector general a los docentes y asistentes de la educación.
- Los profesores jefes, en reunión de padres y apoderados, y clases de orientación para los estudiantes.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados en el proceso de matrícula y página web.

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Este consentimiento autoriza la ejecución de apoyos en AVD por personal idóneo del establecimiento, explicita los procedimientos autorizados, los riesgos y medidas de seguridad asociados, los derechos de la familia y del/la estudiante, y regula el tratamiento de datos personales y de salud para fines educativos.

1. Identificación

Estudiante		**RUT**	
Fecha de nacimiento		**Curso**	
Apoderado/a o Tutor		**RUT**	
Teléfono/Correo		**Domicilio**	

2. Procedimientos AVD autorizados

Marque con una “X” en la casilla correspondiente. Puede autorizar parcialmente y dejar observaciones específicas.

Área	Descripción	Autorizar	Frecuencia/ Horario	Responsable designado	Observaciones
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Movilidad/ Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Alimentación - Via oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Higiene personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal,lavado de manos, dientes.	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			
Caterismo/ Colostomía	Procedimientos conforme a pauta	☐ Sí ☐ No			

	médica y entrenamiento documentado	☐ N/A			
Recreación/ Regulación	Acompañamiento socioemocional, actividades guiadas, uso de espacios alternativos	☐ Sí ☐ No ☐ N/A			

3. RIESGOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

• Se aplicarán normas de bioseguridad: higiene de manos, guantes y EPP según procedimiento, superficies limpias y eliminación segura de residuos.

• En traslados y posicionamientos se utilizarán técnicas seguras y ayudas técnicas pertinentes, con doble apoyo cuando sea necesario.

• Los procedimientos invasivos (p. ej., cateterismo, botón gástrico) se realizarán solo por personal entrenado y documentado en el Acta de Entrenamiento.

• Se registrará cada procedimiento en la planilla oficial inmediatamente después de su ejecución.

• Ante cualquier signo de alarma o evento adverso se activará el protocolo de emergencias y se notificará a la familia de inmediato.

4. DERECHOS, REVOCACIÓN Y VIGENCIA

• Derecho a recibir información clara, oportuna y comprensible sobre procedimientos y responsables.

• Derecho a acceder, rectificar y solicitar eliminación de datos personales según la normativa vigente.

• Derecho a solicitar modificación o suspensión de apoyos cuando cambien las condiciones de salud o autonomía del/la estudiante.

• Derecho a revocar este consentimiento en cualquier momento mediante comunicación escrita al establecimiento.

Vigencia del consentimiento: desde ____/____/_____ hasta ____/____/_____, o hasta su revocación por escrito.

5. TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Autorizo el tratamiento de datos personales y de salud de mi hijo/a con la finalidad exclusiva de implementar y registrar los apoyos AVD y garantizar su seguridad y participación escolar.

☐ Autorizo ☐ No autorizo: Transferencia de información estrictamente necesaria a profesionales externos de salud para la coordinación del apoyo.

6. AUTORIZACIONES LOGÍSTICAS ESPECÍFICAS

☐ Autorizo ☐ No autorizo: Acompañamiento del/la estudiante fuera del aula para procedimientos.

☐ Autorizo ☐ No autorizo: Uso de ascensor/salvaescaleras y rutas accesibles con acompañamiento.

☐ Autorizo ☐ No autorizo: Uso de salas de aseo accesibles y espacios de procedimiento designados.

Nombre/firma/Rut Apoderado o Tutor legal	Nombre/firma/Rut Estudiante	Nombre/firma/Rut Director

FORMULARIO DE REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO – APOYOS AVD

Yo,

_____

__, RUT _____, en mi calidad de ( ) madre ( ) padre ( ) apoderado/a ( ) tutor legal del/la estudiante _____, RUT _____, comunico que REVOCO el consentimiento otorgado para los apoyos en AVD, a contar de la fecha ____/____/_____. Entiendo que el establecimiento podrá tomar medidas razonables para resguardar la continuidad y seguridad del/la estudiante mientras se ajustan los procedimientos.

Motivo (opcional):

_____

_____

_____

Lugar y fecha:

_____

Firma Apoderado/a o Tutor Legal:_____

RUT:_____

Recepción por el Establecimiento (nombre y cargo): _____

Firma: _____

Fecha: ____/____/_____

BITÁCORA REGISTRO DE APOYOS AVD

Nombre Estudiante	
Curso	
Fecha	
Responsables de apoyo	

AVD	Tipo de apoyo	Fecha	Descripción breve del apoyo	Tiempo dedicado	Observaciones/ avances	Firma responsable

FORMULARIO SOLICITUD DE APOYOS

1. IDENTIFICACIÓN

Estudiante		**RUT**	
Fecha de nacimiento		**Curso**	
Apoderado/a o Tutor		**RUT**	
Teléfono/Correo		**Domicilio**	

2. ANTECEDENTES

3. APOYOS SOLICITADOS

Área	Descripción	Solicitud
Adaptación al contexto	Anticipación, organización de espacios, apoyos visuales, comunicación familia-escuela	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		
Movilidad/ Posicionamiento	Traslados supervisados, uso de ayudas técnicas, cambios de postura programados	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		
Alimentación – Vía oral	Asistencia en alimentación, texturas especiales, apoyo en selectividad alimentaria	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		
Alimentación – Enteral/Parenteral	SNG, botón gástrico o parenteral; control y registro de volúmenes y equipos	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		

Diabetes	Medición de glicemia, control/bomba de insulina, administración según pauta médica	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		
Higiene Personal	Muda, aseo perineal, manejo de pañal, lavado de manos, dientes	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		
Cateterismo/ Colonoscopía	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		
Recreación/ Regulación	Procedimientos conforme a pauta médica y entrenamiento documentado	☐ Sí ☐ No ☐ N/A
Descripción de la solicitud:		

Solicitante	Fecha solicitud	Firma

ARTICULO XXIII. PROTOCOLO DE TRABAJO COLABORATIVO, CO-DOCENCIA Y ADECUACIONES CURRICULARES

1. Fundamentación

El presente protocolo tiene como finalidad regular y sistematizar el trabajo colaborativo entre docentes de asignatura, profesoras de educación diferencial, Coordinación PIE y Unidad Técnico-Pedagógica, promoviendo una educación inclusiva y garantizando una respuesta educativa pertinente a las necesidades de todos los estudiantes, favoreciendo el aprendizaje de manera integral.

Este protocolo se fundamenta en:

• Ley General de Educación N° 20.370.
• Decreto Supremo N° 170/2009.
• Decreto Exento N° 83/2015.
• Decreto N° 67/2018.
• Orientaciones Técnicas del Programa de Integración Escolar (PIE).
• Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

El Decreto N° 83 promueve la diversificación de la enseñanza y el trabajo colaborativo entre los distintos profesionales de la educación, favoreciendo la participación, el aprendizaje y el progreso de todos los estudiantes dentro del aula común. Además, el Decreto N° 170 establece la necesidad de desarrollar acciones coordinadas entre los distintos profesionales que participan en el Programa de Integración Escolar, favoreciendo la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de los apoyos entregados a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

2. Objetivo general

Establecer procedimientos claros para la coordinación entre docentes de asignatura, profesoras de educación diferencial y UTP, regulando la planificación colaborativa, la co-docencia, las adecuaciones curriculares, la elaboración de instrumentos pedagógicos y los procesos evaluativos, con el propósito de favorecer los aprendizajes y la participación de todos los estudiantes.

3. Principios orientadores

1. Inclusión Educativa: Todos los estudiantes tienen derecho a acceder, participar y progresar en igualdad de oportunidades dentro de la comunidad educativa.
2. Corresponsabilidad Profesional: Los estudiantes que reciben apoyo PIE son responsabilidad compartida de todos los profesionales que intervienen en su proceso educativo.
3. Trabajo Colaborativo: Las decisiones pedagógicas deberán ser construidas conjuntamente entre docentes y profesoras de educación diferencial.
4. Diversificación de la Enseñanza: Las estrategias metodológicas deberán considerar múltiples formas de acceso, participación y expresión del aprendizaje.
5. Interés Superior del Estudiante: Toda decisión pedagógica deberá priorizar el bienestar, aprendizaje y participación efectiva de los estudiantes.

4. Reuniones de coordinación pedagógica

1. Los docentes de asignatura que tienen horas de coordinación y profesoras de educación diferencial deberán participar en reuniones periódicas, utilizando las horas destinadas al trabajo colaborativo PIE.

2. Las reuniones tendrán una duración mínima de 45 minutos semanales y deberán quedar registradas mediante acta o bitácora de trabajo.

3. Durante estas reuniones se deberán priorizar algunos de los siguientes aspectos, de acuerdo a las necesidades del curso:

- Objetivos de aprendizaje.
- Contenidos a desarrollar.
- Estrategias metodológicas.
- Barreras para el aprendizaje detectadas.
- Adecuaciones curriculares necesarias.
- Evaluaciones programadas.
- Seguimiento de estudiantes.
- Acuerdos de co-docencia.
- Trabajo conjunto con la familia y/o estudiante.

5. Co-docencia

4. La co-docencia constituye una estrategia de trabajo colaborativo orientada a favorecer la participación y progreso en los aprendizajes de todos los estudiantes.

5. Cuando la profesora de educación diferencial se encuentre asignada al aula en modalidad de apoyo PIE, en conjunto con el docente de asignatura deberán definir la estrategia para realizar co-docencia de modo que ambos participen activamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo a sus funciones. Coordinación que se debe hacer previamente.

6. La participación podrá desarrollarse en cualquiera de los momentos de la clase, pudiendo considerar como ejemplos:

a) Inicio
- Activación de conocimientos previos.
- Presentación de apoyos visuales.
- Clarificación de instrucciones.
- Reforzamiento de objetivos.

b) Desarrollo
- Apoyo a grupos pequeños.
- Andamiaje pedagógico.
- Monitoreo de participación.
- Implementación de estrategias inclusivas.
- Pausas Activas

c) Cierre
- Síntesis de aprendizajes.
- Metacognición.
- Retroalimentación.
- Verificación del logro de objetivos.

7. La participación de la profesora de educación diferencial deberá ser previamente acordada con el docente de asignatura durante las instancias de planificación colaborativa.

8. La conducción pedagógica de la asignatura continuará siendo responsabilidad del docente de aula, así mismo los procesos evaluativos que comprendan calificaciones serán de su responsabilidad tanto en su registro como en la información a la familia.

9. No corresponderá:
• Desde el rol de la profesora de educación diferencial ser observadora pasiva de la clase.
• Delegar exclusivamente en ella la atención de los estudiantes que requieren de apoyos específicos de PIE.
• Excluir a la profesora de educación diferencial de la planificación y evaluación.
• Solicitar a la profesora de educación diferencial como reemplazo permanente (+ de 3 clases continuas) del docente de asignatura.

- El docente de asignatura no podrá hacer cambios de actividades ya acordadas en planificación conjunta, salvo situaciones excepcionales socializadas con antelación con la profesora de educación diferencial.

6. Adecuaciones curriculares

10. Las adecuaciones curriculares deberán responder a necesidades educativas identificadas y estar alineadas con los objetivos de aprendizaje establecidos para el curso y de acuerdo a las necesidades educativas especiales.

11. Las adecuaciones podrán considerar:
- Diversificación de formatos (estructura de evaluación escrita)
- Diversificar formas de evaluación
- Apoyos visuales complementarios.
- Lectura asistida, en la medida que se afiance el proceso lector y que esta no sea la habilidad a evaluar.
- Segmentación de instrucciones y resolución de problemas.
- Disminución de distractores tanto en la presentación del instrumento, redacción de Ítems, alternativas de respuesta, condiciones del entorno.
- Uso de recursos tecnológicos como apoyo complementario y de acuerdo al contenido.
- Adecuaciones curriculares de acceso y/o de objetivo cuando corresponda.

12. No se considerarán adecuaciones suficientes por sí solas:
- Aumentar únicamente el tamaño de letra, a menos que sea para atender una necesidad visual.
- Reducir preguntas sin criterio pedagógico. Entiéndase como: *La reducción de preguntas debe realizarse considerando los objetivos y habilidades trabajadas que se evaluarán, seleccionando sólo los ítems necesarios para evidenciar el aprendizaje y evitando preguntas repetitivas. Esta adecuación busca disminuir la sobrecarga y fatiga del estudiante sin modificar el objetivo de aprendizaje ni el nivel de exigencia de la evaluación.*
- Incorporar actividades sin relación con el objetivo de aprendizaje.
- Simplificar contenidos sin análisis técnico previo.
- Reducir la cantidad de preguntas y/o ejercicios en el momento de la evaluación.
- La disminución del porcentaje de exigencia, manteniéndose el 60%.
- Posponer la evaluación.

7. Protocolo de entrega y revisión de instrumentos pedagógicos

13.Se entenderá por instrumentos pedagógicos:
- Planificaciones de clases.
- Evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.
- Guías de aprendizaje.
- Rúbricas, listas de cotejo y escalas de apreciación.
- Pruebas escritas y orales.

- Pautas de observación.
- Material didáctico adaptado.
- Adecuaciones curriculares y de evaluación cuando corresponda.

14. Todos los instrumentos destinados a estudiantes que reciben apoyo PIE deberán ser elaborados y revisados considerando criterios de accesibilidad y diversificación.

8. Procedimiento de entrega

15. El profesor de asignatura enviará el instrumento evaluativo final a UTP y a la profesora de educación diferencial con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación. En este envío, deberá especificar la cantidad exacta de estudiantes del curso que recibirán esta evaluación, además, de señalar explícitamente si se requiere de evaluación adaptada.

16. Todo instrumento evaluativo pedagógico de aplicación enviado deberá ir en formato word editable e incluir:

• Objetivo de aprendizaje.
• Indicadores de evaluación.
• Instrucciones.
• Respuestas correctas y resolución o desarrollo cuando corresponda.

17. Si se requieren adecuaciones, la profesora de Educación Diferencial realizará las modificaciones y las enviará a Coordinación PIE para su revisión y, timbre, quien enviará el instrumento adaptado final a UTP como respaldo.

Las adecuaciones deberán mantener:
• El objetivo de aprendizaje.
• La habilidad a evaluar.
• Los criterios de evaluación.

18. Las adecuaciones serán producto del trabajo colaborativo entre el docente de asignatura y la profesora de educación diferencial, siendo ambos corresponsables de la pertinencia técnica y pedagógica del instrumento final.

9. Entrega a Unidad Técnico-Pedagógica

19. Si no hay adecuaciones, se omite el paso anterior. Y sólo se hace la revisión desde UTP (si aplica), quien evaluará la coherencia curricular, los objetivos de aprendizaje, las habilidades y la calidad técnica. Si todo está correcto, UTP procederá a la impresión del instrumento final.

20. UTP revisará:
• Coherencia curricular.
• Objetivos de aprendizaje.
• Habilidades evaluadas.
• Pertinencia de las adecuaciones.
• Calidad técnica del instrumento.

21.Si se requieren ajustes, estos serán comunicados oportunamente a los profesionales responsables.

22.Las solicitudes enviadas fuera de plazo quedarán sujetas a la disponibilidad horaria de los profesionales involucrados, no pudiendo garantizarse la revisión, adecuación o reproducción oportuna de los instrumentos.

10. Aplicación de evaluaciones

23. Los estudiantes que reciben apoyo PIE rendirán preferentemente sus evaluaciones junto a su grupo curso.

24.La aplicación en espacios diferenciados constituirá una ***medida excepcional*** y deberá responder a necesidades educativas previamente identificadas, medida que debe ser acordada por el equipo de aula.

25.La aplicación fuera del aula deberá encontrarse respaldada por:
• Necesidades educativas específicas.
• Adecuaciones establecidas.
• Acuerdos entre docente y educadora diferencial.

26.No constituirán motivos suficientes para retirar estudiantes del aula:
• Bajo rendimiento académico.
• Retraso en contenidos.
• Conveniencia organizacional.
• Falta de planificación previa.

11. Responsabilidades

Docente de Asignatura

- Elaborar instrumentos pedagógicos.
- Planificar el proceso de enseñanza.
- Coordinar adecuaciones con la educadora diferencial.
- Implementar acuerdos de trabajo colaborativo.
- Participar activamente en la co-docencia.
- Mantener registro de clases al día.

Profesora de Educación Diferencial

- Asesorar técnicamente al docente respecto a diversificación y NEE.
- Diseñar y orientar adecuaciones de estudiantes que reciben apoyos específicos.
- Participar activamente en el aula en la entrega de apoyos según necesidades.
- Realizar seguimiento de estudiantes con apoyos específicos.
- Mantener registros de apoyos PIE actualizados.

Coordinación PIE
• Supervisar el cumplimiento de los acuerdos.
• Coordinar apoyos especializados.
• Monitorear la implementación de adecuaciones.
• Supervisar registros de apoyos PIE actualizados.

Unidad Técnico Pedagógica
• Supervisar el cumplimiento del protocolo.
• Revisar instrumentos pedagógicos.
• Retroalimentar procesos.
• Coordinar acciones de mejora.
• Supervisar registros de leccionario al día.

12. Disposición final

El presente protocolo tendrá vigencia a contar del segundo semestre del año académico 2026 y deberá ser conocido y aplicado por todos los docentes, profesoras de educación diferencial, Coordinación PIE y Unidad Técnico-Pedagógica.

Toda acción contemplada en este documento tendrá como finalidad garantizar el aprendizaje, la participación y el bienestar de los estudiantes, promoviendo una educación inclusiva, equitativa y de calidad, conforme a la normativa educacional vigente.

ARTICULO XXIV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y REGULACIÓN DE VENTAS CLANDESTINAS

1. Objetivo

Establecer normas, medidas preventivas y procedimientos para **prevenir, detectar y regular la venta no autorizada de alimentos, productos, artículos u otros bienes al interior del Liceo BrainStorm**, evitando situaciones que puedan afectar la convivencia educativa, la seguridad, la higiene, el normal funcionamiento de las actividades escolares y el adecuado uso de los espacios institucionales.

El presente protocolo busca promover una cultura de **responsabilidad, autocuidado, respeto de las normas institucionales y sana convivencia**, procurando que cualquier actividad de comercialización que se desarrolle en el establecimiento cuente previamente con la autorización correspondiente.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a:

- Estudiantes.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Funcionarios del establecimiento.
- Padres, madres y apoderados.
- Personas externas que desarrollen actividades dentro del establecimiento.

Se aplicará a cualquier venta, intercambio o comercialización no autorizada realizada:

- Dentro de salas de clases.
- En patios y pasillos.
- En baños, gimnasio, CRA u otras dependencias.
- Durante recreos.
- Durante actividades extracurriculares.
- A través de encargos realizados dentro del establecimiento.
- Mediante redes sociales o grupos de comunicación cuando la entrega o distribución se concrete dentro del establecimiento.

3. ¿Qué se entiende por venta clandestina?

Para efectos de este protocolo, se entenderá como **venta clandestina o no autorizada** toda acción mediante la cual una persona ofrece, promociona, encarga, intercambia o comercializa productos o servicios al interior del establecimiento **sin contar con autorización previa de Dirección**.

Esto incluye, entre otros:

- Venta de alimentos y bebidas.
- Golosinas, snacks y productos similares.
- Ropa, accesorios, cosméticos u otros artículos.
- Productos artesanales.
- Venta por catálogo o mediante encargos.
- Rifas, sorteos o actividades comerciales no autorizadas.
- Venta de productos adquiridos para su posterior reventa.
- Comercialización realizada entre estudiantes.
- Venta realizada por funcionarios o adultos dentro del establecimiento sin autorización.

Importante: la existencia de una actividad comercial autorizada por el establecimiento no constituye venta clandestina.

4. Principios orientadores

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

a) Prevención:
El establecimiento promoverá acciones educativas y comunicacionales para evitar estas situaciones antes de que ocurran.

b) Proporcionalidad:
Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la conducta, considerando edad, contexto, reiteración y circunstancias del caso.

c) Debido proceso:
Toda situación será abordada de acuerdo con las normas establecidas en el RICE, otorgando al estudiante o integrante de la comunidad educativa la posibilidad de entregar sus antecedentes.

d) Protección y bienestar:
Se priorizará la seguridad, salud, higiene y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

e) Responsabilidad:
Cada integrante de la comunidad educativa deberá conocer y respetar las normas institucionales.

5. Medidas Preventivas

El Liceo implementará las siguientes acciones:

5.1. Difusión de la normativa

Al inicio de cada año escolar se informará a estudiantes, funcionarios y apoderados que:

No se permite realizar ventas o comercializar productos dentro del establecimiento sin autorización previa de Dirección.

La información podrá difundirse mediante:

- Reuniones de apoderados.
- Consejos de curso.
- Consejos de profesores.
- Comunicaciones institucionales.
- Agenda o plataforma del establecimiento.

- Carteles informativos.

5.2. Educación y sensibilización

Se promoverá con los estudiantes la reflexión respecto de:

- Responsabilidad y cumplimiento de normas.
- Consecuencias de realizar actividades comerciales no autorizadas.
- Higiene y manipulación de alimentos.
- Riesgos asociados al consumo de productos de procedencia desconocida.
- Uso adecuado de espacios escolares.
- Respeto por las actividades institucionales.

5.3. Regulación de actividades autorizadas

Toda actividad de venta o recaudación de fondos deberá ser **previamente presentada y autorizada por Dirección**, indicando:

- Responsable.
- Curso o estamento organizador.
- Objetivo de la actividad.
- Productos que se venderán.
- Fecha y horario.
- Lugar de realización.
- Forma de manejo de los recursos.
- Medidas de higiene y seguridad cuando corresponda.

6. Procedimiento frente a una venta no autorizada

Cuando un funcionario tome conocimiento de una eventual venta clandestina, deberá proceder de la siguiente manera:

Paso 1: Detección

El funcionario que observe la situación deberá informar al estudiante o persona involucrada que **la actividad comercial no se encuentra autorizada**.

Paso 2: Cese inmediato de la actividad

Se solicitará el **cese de la venta o distribución** de los productos, evitando confrontaciones o situaciones que puedan afectar la convivencia.

Paso 3: Información a Inspectoría

La situación deberá ser comunicada a **Inspectoría General**, dejando registro de:

- Fecha.
- Hora.
- Lugar.
- Persona involucrada.
- Tipo de producto.
- Circunstancias observadas.

Paso 4: Evaluación de la situación

Inspectoría General determinará si corresponde:

- Realizar una orientación verbal.
- Informar al profesor jefe.
- Citar al apoderado.
- Derivar a Convivencia Educativa.
- Aplicar las medidas contempladas en el RICE.
- Informar a Dirección cuando la situación revista mayor gravedad o exista reiteración.

Paso 5: Registro

Toda situación que corresponda a una infracción de las normas institucionales deberá quedar registrada conforme a los mecanismos establecidos por el establecimiento.

7. En caso de estudiantes

Cuando la venta sea realizada por un estudiante, se considerará especialmente:

Primera situación

Se realizará:

- Orientación respecto de la norma.
- Cese de la actividad.
- Registro de la situación cuando corresponda.
- Comunicación al profesor jefe.

Dependiendo del producto y contexto, podrá informarse al apoderado.

Reiteración

Ante una segunda o posteriores situaciones, se podrá:

- Citar al apoderado.
- Establecer compromiso formal.
- Aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el RICE.
- Derivar a Convivencia Educativa cuando sea necesario.

Situaciones de mayor gravedad

Si la venta involucra productos que puedan representar **riesgo para la salud, seguridad o integridad de los estudiantes**, o si existen antecedentes de comercialización de sustancias o productos prohibidos, la situación deberá ser informada inmediatamente a Inspectoría General y Dirección, activándose los protocolos institucionales que correspondan.

8. Ventas de alimentos

Se deberá prestar especial atención a la venta de alimentos, considerando que el establecimiento debe resguardar condiciones adecuadas de **higiene, seguridad alimentaria y protección de los estudiantes**.

No se permitirá la venta informal de alimentos preparados o manipulados sin autorización institucional y sin verificar previamente las condiciones que correspondan.

La venta de alimentos en actividades institucionales deberá contar con autorización de Dirección y cumplir las exigencias sanitarias aplicables.

9. Prohibiciones específicas

Se prohíbe expresamente:

1. Realizar ventas dentro del establecimiento sin autorización.
2. Utilizar salas de clases para almacenar productos destinados a la venta.
3. Interrumpir clases para ofrecer o entregar productos.
4. Realizar ventas durante actividades académicas.
5. Utilizar dependencias institucionales para desarrollar actividades comerciales particulares.
6. Utilizar redes o grupos institucionales para promocionar ventas particulares cuando estas no hayan sido autorizadas.
7. Comercializar productos que puedan poner en riesgo la salud o seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.
8. Realizar ventas utilizando recursos, infraestructura o tiempo institucional sin autorización.

10. Prohibiciones específicas

Dirección

- Aprobar o rechazar actividades comerciales institucionales.
- Velar por el cumplimiento del protocolo.
- Determinar medidas frente a situaciones de especial gravedad.
- Coordinar acciones con los distintos estamentos.

Inspectoría General

- Supervisar el cumplimiento de la normativa.
- Recibir reportes de ventas no autorizadas.
- Registrar las situaciones.
- Aplicar o proponer las medidas correspondientes según RICE.
- Informar a Dirección cuando corresponda.

Convivencia Educativa

- Apoyar la prevención y abordaje formativo.
- Intervenir cuando la situación genere conflictos de convivencia.
- Desarrollar acciones educativas y preventivas.

Profesores jefes

- Informar y reforzar la normativa con sus estudiantes.
- Comunicar oportunamente situaciones detectadas.
- Apoyar el trabajo formativo con estudiantes y apoderados.

Funcionarios

Todo funcionario que detecte una situación deberá informar oportunamente a Inspectoría General, evitando resolver por cuenta propia situaciones que requieran intervención institucional.

Estudiantes

- Respetar la prohibición de ventas no autorizadas.
- Informar situaciones que puedan afectar la seguridad o convivencia.
- Cumplir las normas establecidas en el RICE.

Padres, madres y apoderados

- Respetar las normas institucionales.
- No promover ni realizar ventas particulares dentro del establecimiento sin autorización.
- Apoyar el cumplimiento de las normas por parte de sus hijos, hijas o pupilos.

11. Canal de denuncia o avisos

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una venta no autorizada podrá comunicar la situación a:

Profesor/a jefe → Inspectoría General → Dirección

Cuando la situación involucre aspectos relacionados con convivencia, podrá intervenir además **Convivencia Educativa**.

Se deberá resguardar la **confidencialidad de los antecedentes** y evitar acusaciones públicas o difusión de información no comprobada.

12. Medidas frente a la reiteración

La reiteración de ventas no autorizadas podrá ser considerada una infracción a las normas institucionales y abordada conforme a las categorías y medidas establecidas en el RICE.

Las medidas podrán tener carácter:

- Formativo.
- Reparatorio.
- Preventivo.
- Disciplinario.

Siempre considerando la edad del estudiante, las circunstancias del hecho, la gravedad y la reiteración.

13. Actividades de Ventas Autorizadas

El Liceo podrá autorizar actividades comerciales cuando estas tengan un **propósito institucional, pedagógico, solidario, recreativo o de recaudación de fondos**, previa autorización de Dirección.

Ejemplos:

- Ferias escolares.
- Actividades de aniversario.

- Campañas solidarias.
- Actividades de cursos.
- Emprendimientos pedagógicos.
- Actividades de Centro General de Padres.
- Actividades de Centro de Estudiantes.

Toda actividad deberá contar con un responsable y respetar las condiciones establecidas por el establecimiento.

14. Seguimiento y evaluación

Inspectoría General, en coordinación con Dirección y Convivencia Educativa, realizará un seguimiento de las situaciones detectadas, identificando:

- Lugares donde ocurren con mayor frecuencia.
- Horarios de mayor incidencia.
- Productos comercializados.
- Reiteración de casos.
- Medidas adoptadas.
- Necesidad de nuevas acciones preventivas.

Esta información permitirá fortalecer las medidas de prevención y seguridad institucional.

15. Disposición final

El presente protocolo forma parte de las medidas institucionales destinadas a fortalecer una **convivencia educativa basada en el respeto, la responsabilidad, el autocuidado y el cumplimiento de las normas**.

Toda situación que pueda involucrar sustancias ilícitas, medicamentos, productos peligrosos, armas u otros elementos prohibidos **no será considerada una simple venta clandestina**, sino que deberá abordarse mediante el protocolo específico que corresponda y conforme a la normativa vigente.

ARTICULO XXV. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE IMAGEN PARA EVENTOS MASIVOS

1. **Objetivo**

Establecer criterios y procedimientos para el registro, uso, almacenamiento y difusión de fotografías, videos y transmisiones audiovisuales realizadas durante eventos masivos organizados por el establecimiento, resguardando la dignidad, privacidad, seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa.

2. Alcance

El presente protocolo será aplicable a todos los eventos masivos organizados, patrocinados o autorizados por el establecimiento, tales como:

- Actos y ceremonias institucionales.
- Muestras folclóricas y actividades culturales.
- Celebraciones de Fiestas Patrias.
- Aniversario del establecimiento.
- Licenciaturas y ceremonias de cierre.
- Actividades deportivas y recreativas.

- Ferias, exposiciones y muestras académicas.
- Actividades con participación de familias y apoderados.
- Eventos transmitidos mediante plataformas digitales o redes sociales institucionales.

3. Principios

El registro y difusión de imágenes deberá realizarse considerando los siguientes principios:

1. **Respeto y dignidad:** No se difundirá material que pueda afectar la dignidad, honra o integridad de una persona.
2. **Interés superior del estudiante:** En todo momento se priorizará la protección de niños, niñas y adolescentes.
3. **Uso institucional:** Las imágenes deberán estar relacionadas con actividades propias del establecimiento y sus fines educativos, formativos o institucionales.
4. **Resguardo de la privacidad:** Se evitará la exposición innecesaria de información personal de estudiantes y funcionarios.
5. **Uso responsable de redes sociales:** La publicación de material audiovisual deberá realizarse únicamente a través de canales institucionales autorizados.

4. Registro audiovisual de los eventos

Durante los eventos masivos, el establecimiento podrá realizar registros fotográficos y audiovisuales para fines institucionales, educativos, informativos y de difusión de las actividades realizadas.

El registro deberá procurar:

- Captar principalmente el desarrollo general de la actividad.
- Evitar primeros planos innecesarios de estudiantes.
- No registrar situaciones que puedan resultar humillantes, incómodas o que vulneren la privacidad.
- No difundir información académica, disciplinaria, médica o personal junto con imágenes de estudiantes.
- Evitar la identificación innecesaria de estudiantes mediante nombre completo, curso u otros datos personales.

5. Transmisiones en vivo

Cuando un evento sea transmitido en vivo mediante YouTube, Facebook u otra plataforma institucional, se deberá informar previamente a los asistentes que la actividad será registrada y/o transmitida.

La organización deberá disponer, cuando corresponda, de señalética visible que indique:

"Actividad con registro y/o transmisión audiovisual. Al ingresar y permanecer en el recinto, usted toma conocimiento de que pueden captarse imágenes generales de la actividad para fines institucionales."

En el caso de estudiantes, se deberán considerar las autorizaciones y criterios institucionales aplicables al uso de su imagen, especialmente tratándose de menores de edad.

6. Participación de fotógrafos, videógrafos y medios externos

Cuando participen fotógrafos, videógrafos, medios de comunicación, productoras u otros terceros, deberán contar con autorización previa de la Dirección.

La persona o empresa autorizada deberá:

- Identificarse ante el establecimiento.
- Respetar las instrucciones entregadas por Dirección.
- Evitar interferir en el normal desarrollo de las actividades.
- No ingresar a espacios restringidos.
- No realizar entrevistas ni registrar imágenes de estudiantes fuera del objetivo autorizado.
- No utilizar posteriormente las imágenes para fines distintos de los previamente autorizados.

7. Registro de estudiantes

El personal encargado del registro audiovisual deberá tener especial consideración respecto de los estudiantes.

Se deberá evitar:

- Registrar situaciones de conflicto o vulnerabilidad.
- Difundir imágenes que puedan generar burlas, estigmatización o exposición negativa.
- Publicar información que permita identificar situaciones personales o familiares.
- Asociar imágenes de estudiantes a comentarios que puedan afectar su honra o reputación.

Cuando corresponda, los estudiantes podrán ser excluidos de determinados registros audiovisuales conforme a las autorizaciones y antecedentes disponibles en el establecimiento.

8. Uso y publicación de las imágenes

Las fotografías y videos obtenidos en actividades institucionales podrán utilizarse para:

- Página web institucional.
- Redes sociales oficiales.
- Comunicaciones institucionales.
- Memorias y registros históricos del establecimiento.
- Material audiovisual institucional.
- Difusión de actividades educativas y formativas.

La publicación deberá ser realizada exclusivamente por personas autorizadas por la Dirección.

No se permitirá que funcionarios utilicen fotografías o videos obtenidos en calidad de trabajadores del establecimiento para fines personales, comerciales o ajenos a la actividad institucional, cuando ello pueda afectar los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.

9. Uso de dispositivos personales

Durante actividades institucionales, los funcionarios que realicen registros mediante teléfonos celulares u otros dispositivos personales deberán hacerlo únicamente cuando hayan sido autorizados para dicha función.

El material obtenido deberá ser utilizado exclusivamente para el propósito institucional autorizado y, cuando corresponda, transferido a los canales o dispositivos institucionales, evitando su almacenamiento o difusión personal.

10. Asistentes y apoderados

Los apoderados, familiares y asistentes podrán registrar fotografías o videos de las actividades, procurando respetar la privacidad y dignidad de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad.

Se solicita especialmente evitar la publicación en redes sociales de imágenes de estudiantes que no sean sus hijos o pupilos, cuando dicha publicación pueda afectar su privacidad o seguridad.

El establecimiento podrá establecer sectores determinados para la toma de fotografías y videos, especialmente durante ceremonias o actividades de alta concurrencia.

11. Responsabilidades

Dirección

Será responsable de:

- Autorizar el registro y transmisión oficial de los eventos.
- Designar a las personas encargadas del registro audiovisual.
- Determinar los canales oficiales de difusión.
- Resolver situaciones excepcionales relacionadas con el uso de imágenes.

Encargado/a de Comunicaciones o funcionario designado

Será responsable de:

- Realizar o coordinar el registro audiovisual.
- Seleccionar el material que será difundido.
- Verificar que las publicaciones cumplan este protocolo.
- Resguardar adecuadamente los archivos obtenidos.

Funcionarios

Deberán respetar las disposiciones del presente protocolo y abstenerse de realizar o difundir registros que vulneren la privacidad o dignidad de algún integrante de la comunidad educativa.

Apoderados y asistentes

Deberán mantener una conducta respetuosa durante el registro de las actividades y evitar la difusión irresponsable de imágenes de terceros.

12. Situaciones no previstas

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, considerando la normativa vigente, el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y los principios de protección y resguardo de niños, niñas y adolescentes.

13. Vigencia

El presente protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Dirección del establecimiento y será comunicado a los funcionarios y, cuando corresponda, a los estudiantes, apoderados y asistentes a las actividades masivas.

ANEXOS

ANEXO I

ACTA DE RETIRO Y COMPROMISO POR USO INDEBIDO

DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

1. Datos del Estudiante

- Nombre completo: _____
- Curso: _____
- Fecha del incidente: ____ / ____ / _____
- Tipo de dispositivo: _____

2. Registro del Incidente

Con fecha señalada precedentemente, el estudiante fue sorprendido utilizando un dispositivo móvil electrónico en contravención a lo dispuesto en el Protocolo institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento.

El hecho fue informado al estudiante y registrado conforme a los procedimientos establecidos.

3. Declaración del Apoderado

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, en calidad de apoderado/a del estudiante individualizado, declaro:

- Haber sido informado/a formalmente del incumplimiento.
- Haber retirado personalmente el dispositivo retenido.
- Comprender que la medida aplicada tiene carácter formativo y se ajusta al Reglamento Interno.
- Comprometerme a reforzar en el hogar el uso responsable de dispositivos tecnológicos.

Declaro además conocer que la reiteración de esta conducta podrá dar lugar a medidas adicionales conforme a la normativa interna vigente.

4. Firmas

Firma Apoderado/a: _____

Firma Inspectoría: _____

Firma Estudiante: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

ANEXO II

FICHA DE REGISTRO DE INCIDENTE

USO INDEBIDO DE DISPOSITIVO MÓVIL

Fecha: ____ / ____ / _____
Funcionario que detecta: _____

Nombre del estudiante: _____
Curso: _____

Descripción objetiva del hecho:

Medida adoptada:

☐ Retención del dispositivo
☐ Amonestación escrita
☐ Citación apoderado
☐ Activación protocolo convivencia
☐ Otro: _____

Observaciones:

Firma funcionario: _____

ANEXO III

REGISTRO DE SOLICITUD DE EXCEPCIONES AUTORIZADAS (LEY 21.801)

Nombre del estudiante: _____
Curso: _____
Tipo de excepción:

☐ Necesidad Educativa Especial
☐ Condición médica
☐ Uso pedagógico
☐ Seguridad personal/familiar
☐ Emergencia

Fundamento de la autorización:

_____
_____
_____
_____
_____

Documento adjunto:

☐ Certificado médico
☐ Informe profesional
☐ Solicitud formal apoderado
☐ Autorización equipo directivo

☐ Otro:
_____
_____
_____

Periodo de vigencia de la autorización:

Desde: ____ / ____ / _____
Hasta: ____ / ____ / _____

Firma Director/a: _____

Firma Gestor de Convivencia: _____

ANEXO IV

ACTA DE REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre completo: _____
- RUN: _____
- Curso: _____

2. ANTECEDENTES

Con fecha ____ / ____ / _____, el establecimiento autorizó excepcionalmente el uso de dispositivo móvil electrónico al estudiante individualizado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación (Ley N° 21.801), por la siguiente causal:

☐ Necesidad Educativa Especial
☐ Condición médica
☐ Seguridad personal/familiar
☐ Uso pedagógico específico
☐ Otra: _____

Dicha autorización tenía vigencia desde ____ / ____ / _____ hasta ____ / ____ / _____.

3. HECHOS QUE FUNDAMENTAN LA REVOCACIÓN

Con fecha ____ / ____ / _____ se constata lo siguiente:

_____

_____

_____

Se deja constancia de que el uso del dispositivo no se ajustó a las condiciones expresamente autorizadas, vulnerando las normas establecidas en el Protocolo institucional y/o en el Reglamento Interno.

4. FUNDAMENTO DE LA DECISIÓN

En virtud de lo anterior, y considerando que la autorización excepcional:

- Tiene carácter restrictivo y condicionado,
- No constituye un derecho permanente ni irrestricto,
- Está sujeta al cumplimiento estricto de las condiciones establecidas,

El establecimiento, en ejercicio de sus facultades reglamentarias y conforme a la normativa vigente, resuelve revocar la autorización excepcional otorgada.

Esta decisión se adopta en resguardo del interés superior del estudiante, la equidad normativa y el adecuado funcionamiento del proceso educativo.

5. EFECTOS DE LA REVOCACIÓN

A contar de la fecha de la presente acta:

☐ Se deja sin efecto la autorización en forma definitiva.
☐ Se suspende temporalmente la autorización hasta nueva evaluación.

En caso de corresponder, el estudiante deberá ajustarse íntegramente al régimen general de prohibición establecido en el Protocolo.

La revocación podrá ser revisada a solicitud fundada del apoderado, acompañando nuevos antecedentes técnicos si procediere.

6. NOTIFICACIÓN

La presente decisión será notificada al apoderado mediante:

☐ Entrega presencial
☐ Correo electrónico institucional
☐ Otro medio formal de notificación

7. FIRMAS

Nombre y firma Director/a: _____

Nombre y firma Coordinador de Convivencia: _____

Nombre y firma Coordinador/a PIE (si corresponde): _____

Firma del Apoderado/a (toma conocimiento): _____

Firma del Estudiante: _____

Fecha: ____ / ____ / _____

ANEXO V

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y CUSTODIA DE DISPOSITIVOS

1. Detección

El funcionario que detecte uso indebido requerirá la entrega inmediata del dispositivo, informando al estudiante la infracción.

2. Custodia

El dispositivo será:

- Etiquetado con nombre, curso y fecha.
- Registrado en ficha institucional.
- Guardado en espacio seguro destinado a custodia.

3. Entrega

- Solo será entregado al apoderado presencialmente.
- Se firmará Acta de Retiro.
- No se permitirá retiro por terceros ni por el estudiante.

4. Reiteración

En caso de reincidencia o uso malicioso:

- Derivación a Comité de Convivencia Escolar.
- Aplicación de medidas conforme al Reglamento Interno.
- Activación de protocolos específicos si corresponde.

ANEXO VI

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO PEDAGÓGICO

Docente solicitante: _____
Asignatura: _____
Actividad pedagógica: _____
Objetivo curricular: _____
Fecha y horario: _____

Fundamento de la solicitud:
_____
_____
_____
_____
_____

Autorización:

Firma Docente: _____

Firma Dirección: _____

N°____

CARTA DE COMPROMISO USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El Apoderado de se compromete a supervisar a diario la presentación personal y el correcto uso del uniforme de su pupilo como lo estipula el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional según la actividad académica que corresponda (uniforme Institucional o uniforme deportivo).

Es importante recordar que no se debe mezclar el uniforme con prendas que no sean institucionalizadas, por ejemplo; utilizar jeans, calzas, polerones de colores u otro tipo de prendas de uso común fuera del Liceo.

Yo _____ RUT _____

Apoderado del estudiante _____ del curso _____

Observaciones Generales:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Firma Apoderado	Firma Estudiante	Firma Inspector General

Fecha ____/_____/_____.

N°____

CARTA DE COMPROMISO ANTE ATRASOS REITERATIVOS

El Apoderado se compromete a resguardar el ingreso puntual de su pupilo:

▢ Al inicio de la Jornada Escolar.

▢ Durante la Jornada Escolar.

Teniendo en consideración que el incumpliendo reiterado de atrasos sin justificación, es considerado una falta grave tal como detalla el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

Declaro tener conocimiento de que el ingreso a clases fuera del horario de mi pupilo implicará una afectación en su desempeño académico.

Yo _____ RUT _____
Apoderado del estudiante _____ del curso _____

Asumo el compromiso anteriormente mencionado y declaro tener conocimiento de las implicancias de incurrir de manera reiterativa en atrasos sin justificación lo cual es considerado una falta grave.

Observaciones Generales:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Firma Apoderado	Firma Estudiante	Firma Inspector General

Fecha ____/_____/_____. **N°_____**

CARTA DE COMPROMISO DE INASISTENCIA BAJO EL 85%

El apoderado se compromete a resguardar el derecho a la educación de su pupilo, asegurando la asistencia regular al establecimiento.

Además, declara estar en conocimiento de que, al momento de finalizar el año escolar, su pupilo no cuente con el porcentaje mínimo de asistencia exigido por el Ministerio de Educación (85%), no podrá ser promovido de nivel.

Yo _____ RUT _____
Apoderado del estudiante _____ del curso _____

Asumo el compromiso anteriormente mencionado y declaro tomar conocimiento de lo detallado, entendiendo también que mi pupilo al momento de firmar el presente compromiso tiene un porcentaje de asistencia de ___%.

Observaciones Generales:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Firma Apoderado	Firma Estudiante	Firma Inspector General

Fecha ____/_____/_____.

N°____

COMPROMISO FRENTE A FALTA LEVES

Respecto al Reglamento Interno de convivencia escolar, el o la alumno(a) _____
_____, del curso_____, será sancionado con
_____, por las siguientes causales:

El o La estudiante se compromete a mejorar su conducta, velando por el cumplimento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de establecimiento y los valores institucionales.

Es importante recordarle que, si usted como estudiante ha incurrido a una falta de carácter Leve, debe tener presente que la concurrencia reiterativa de este tipo de faltas constituirá una falta grave, por lo que será sancionado según corresponde al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional e informar a su apoderado según corresponda.

Firma Apoderado	Firma Estudiante	Firma Inspector General

Fecha ____/_____/_____. **N°____**

COMPROMISO FRENTE A FALTAS GRAVES

Respecto al Reglamento Interno de convivencia escolar, el o la alumno(a) _____
_____, del curso_____, será sancionado con
_____, por las siguientes causales:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

El apoderado se compromete a formar a su pupilo en normas de sana convivencia escolar, en las cuales se inculque valores que la fortalezcan y además fomenten el desarrollo positivo del alumno y sus pares, en caso de persistir las conductas señaladas, se procederá acorde al Reglamento Interno de convivencia escolar y las sanciones correspondientes.

Firma Apoderado	Firma Estudiante	Firma Inspector General

Fecha ____/_____/_____. **N°____**

COMPROMISO FRENTE A FALTA GRAVÍSIMAS

Respecto al Reglamento Interno de convivencia escolar, el o la alumno(a) _____ _____, del curso_____, será sancionado con _____, por las siguientes causales:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

El apoderado se compromete a formar a su pupilo en normas de sana convivencia escolar, en las cuales se inculquen valores que la fortalezcan y además fomenten el desarrollo positivo del alumno y sus pares.

Firma Apoderado	Firma Estudiante	Firma Inspector General

Fecha ____/_____/_____.

N°____

COMPROMISO CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Por acuerdo del Consejo de Profesores él o la alumna(o)_____
_____, del curso _____,

a partir de esta fecha, tendrá condicionalidad de matrícula por las siguientes causas:

El apoderado del o la estudiante se compromete a tener un mayor control y supervisión de su pupilo, revisando su situación escolar e informándose periódicamente de su comportamiento y rendimiento. El o la estudiante deberá evidenciar un total acatamiento de las normas del liceo y no incurrir en las faltas que se tuvieron presente para aplicar esta condicionalidad.

La condicionalidad se evaluará de acuerdo a las normas del Reglamento Interno de convivencia escolar del Liceo BrainStorm.

_____	_____	_____
Apoderado	Inspectoría General	E. Convivencia Escolar

AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

Yo _____RUT_____

Apoderado del estudiante_____

del curso _____ con fecha ____/_____/_____.

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales y conductuales, por lo cual, autorizo como responsables de la contención emocional y/o física a:

1er lugar al Profesional:
_____/_____

2do lugar al Profesional:
_____/_____

3er lugar al Profesional:
_____/_____

Lo anterior con el objetivo de que estos profesionales intervengan tanto física como ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.
Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir:

Firma del apoderado

Nombre y Firma
Representante del Programa de Integración Escolar. //
Profesor Jefe //Inspectoría General