

REGLAMENTO INTERNO



LICEO "ATENEA"
2025

CAPÍTULO I: VISIÓN Y MISIÓN

Visión

Ser una Institución Educacional reconocida por su ambiente familiar, formando ciudadanos solidarios, respetuosos y responsables a fin de ser capaces de tomar decisiones adecuadas para su propio futuro, comprometiendo para esto a toda la Comunidad Educativa.

Misión

Formar personas autónomas, responsables y reflexivas, con el fin de adquirir el conocimiento, las habilidades y las actitudes necesarias, para desenvolverse eficientemente en la dinámica sociedad actual.

CAPÍTULO II: VALORES INSTITUCIONALES

Responsabilidad

Este valor se presenta en el compromiso personal, esfuerzo y voluntad por plantearse objetivos que le ayuden a cumplir con sus metas personales, siendo persistente en la consecución de sus propósitos personales y los planteados por la comunidad educativa. Las actitudes que representan este valor son: PUNTUALIDAD, CUMPLIMIENTO, ORDEN, HONESTIDAD, CONSTANCIA y EXACTITUD.

Solidaridad

Valor que se presenta en la capacidad de enfocarse en el bien común, dejando de lado el egoísmo y beneficio personal, logrando compartir y colaborar con todos sus pares de manera incondicional. Las actitudes que representan este valor son: EMPATIA, SENSIBILIDAD, COMPRENSION, GENEROSIDAD, AFECTIVIDAD, COMPAÑERISMO.

Respeto

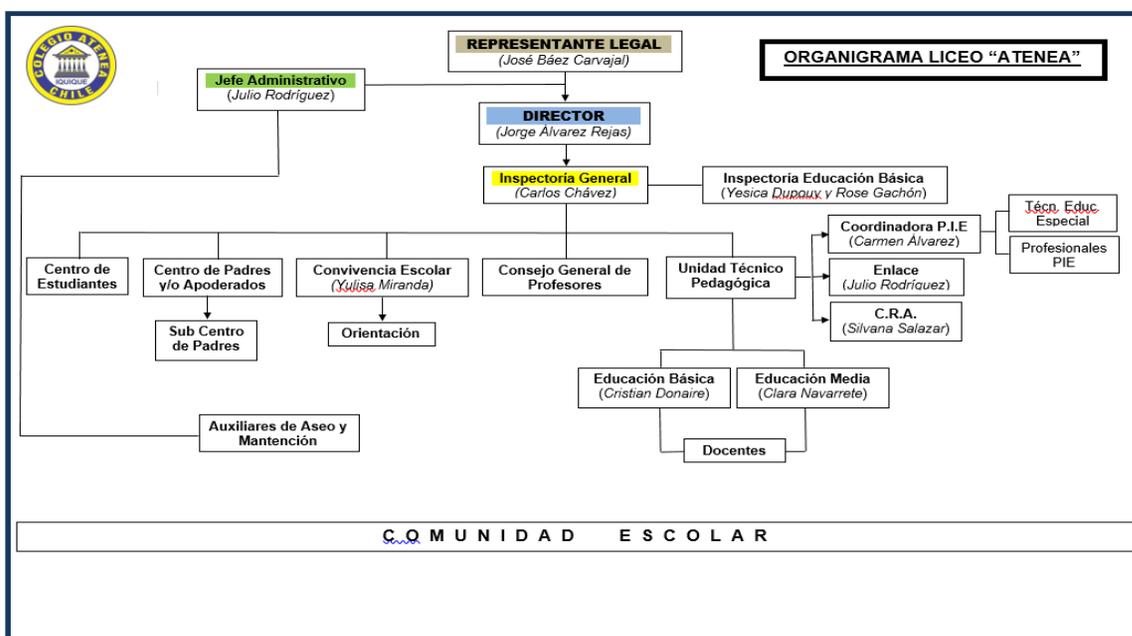
Valor que reconocemos en manifestaciones de cordialidad como saludar, agradecer, tomar turnos y tener consideración y deferencia por los demás, evitando emitir juicios de valor apresurados y prestando atención a las normas de convivencia del establecimiento; siendo además capaz de escuchar atentamente, evitar burlas y usos de apodos hacia los demás integrantes de la comunidad educativa, evitando tratos que no quisiese para sí mismo(a). Las actitudes que representan este valor son: DEFERENCIA, DIALOGO, SINCERIDAD, TOLERANCIA, RECONOCIMIENTO Y CONSIDERACION.

CAPÍTULO III: SELLOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN

- Educación integral basada en valores.
- Formar en las diferencias.
- Entorno familiar.
- Desarrollar la superación.

CAPÍTULO IV: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Niveles de enseñanza = Educación Básica y Educación Media
- Régimen de jornada escolar = Semestral
- Horarios de clases = Jornada Mañana: 08:00 hrs. a 13:55 hrs o 13:50 hrs. (según el curso)
= Jornada Tarde: 14:30 hrs. a 16:50 hrs. (asignaturas electivas de Educación Media)
- Organigrama



CAPÍTULO V: LA NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Nuestro establecimiento, respetando la normativa vigente, promueve e incentiva la no discriminación arbitraria la cual se constituye, en el ámbito educacional, a través de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

CAPÍTULO VI: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos del estudiante del Liceo Atenea, los cuales pueden ejercer directamente o a través de sus padres, los siguientes:

- 1.- Ser tratado con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona, especialmente menor de edad, sin consideración a su etnia, afectividad, sexualidad, género, estrato socio-económico, situación académica o disciplinaria o cualquier otra condición suya.
- 2.- Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, social y psicológico que garantice su formación integral.
- 3.- Recibir atención de apoyo y de asistencia en el ámbito de la Orientación Escolar y Vocacional.
- 4.- Velar que el Liceo cumpla con las actividades curriculares y de libre elección ofrecidas.
- 5.- Presentar los trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones que se hicieren en su ausencia motivada por enfermedad o por su participación en actividades curriculares de libre elección en que le corresponda participar al Liceo, justificadas oportunamente (hasta 48 horas desde su ausencia).
- 6.- Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social y las observaciones registradas en el libro de clases.
 - a.- Conocer el resultado y correcciones u observaciones de sus evaluaciones periódicas y oportunamente.
 - b.- Solicitar la revisión de evaluaciones cuando considere que existe error, omisión o cualquier otra razón válida.
- 7.- Representar dignamente al Liceo en todo tipo de eventos para los cuales sea elegido o seleccionado.
- 8.- Recibir una formación integral, con criterios éticos, morales y de responsabilidad social.
- 9.- Ser escuchado y atendido por los profesionales no docentes y autoridades, manteniendo la privacidad de sus problemas personales.
- 10.- Ser atendido en caso de enfermedad o accidente, derivándolos al Servicio de Salud, si fuese necesario, haciendo uso de la Ley de Seguro Escolar y hasta donde el establecimiento tenga medios a su alcance.
- 11.- Conocer las Normas de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción y Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo.
- 12.- A promover espacios para organizarse a nivel de todos los cursos y de Centros de Estudiantes en Educación Media y Educación Básica (7° y 8°), para realizar actividades complementarias a su formación y que no interfieran con los postulados del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo.
- 13.- Repetir curso sin perder su vacante, siempre que no sea cuestionada su permanencia por el Consejo de Profesores del nivel por faltas graves y reiteradas de disciplina. Solo se puede repetir una vez en Educación General Básica y una vez en Educación Media. No obstante, se faculta al Director junto con el Consejo General de Profesores para determinar su permanencia en el colegio, considerando faltas reiteradas al reglamento Interno o a las normas de convivencia.
- 14.- A ser informados de la condicionalidad o cancelación de la matrícula, dejando constancia por escrito. Esta condicionalidad la determina la Dirección del Liceo a petición, debidamente fundamentada, del consejo General de Profesores y del seguimiento de su conducta efectuada por Equipo de Convivencia Escolar, mediante protocolo establecido en su manual.
- 15.- En caso de embarazo se velará por dar cumplimiento a las normas contenidas en el Decreto 79 publicado el 24 de marzo de 2005 por el Ministerio de Educación que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad:
- 16.- A ser atendidos de acuerdo a sus diferencias individuales. En caso de que estas diferencias sean debido a alguna enfermedad, deberán certificarse por informes médicos que deberán presentarse en el momento de la matrícula si es preexistente o en el momento en que se produzca la patología.

Para el resguardo de estos derechos del alumno se establece el siguiente protocolo:

- 1º Instancia** = atención del problema por el profesor/a jefe, y/o profesor/a de asignatura
- 2º Instancia** = Si se trata de un problema académico, será atendido por el Jefe de la Unidad Técnica.
- 3º Instancia** = Si se refiere a un problema relacionado con la convivencia, será atendido por el Inspector General o Inspectores de los niveles respectivos y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- 4º Instancia** = Si se trata de un problema de necesidades educativas especiales (NEE) transitorias o permanentes deberá ser derivado al equipo del Programa de Integración (PIE)

CAPÍTULO VII: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Constituye un deber básico del estudiante, además del estudio, el respeto a las normas de convivencia, las que deberá acatar dentro y fuera del Establecimiento. Son deberes de los estudiantes los siguientes:

A.- PRESENTACIÓN PERSONAL

- 1.- La presentación personal debe ser impecable, el pelo en los varones debe ser corto, ordenado y sin tintura. El pelo en las niñas de cualquier largo, pero ordenado y sin tinturas estridentes.
- 2.- El estudiante deberá preocuparse de la limpieza de su cuerpo y vestimenta que será revisada periódicamente.
- 3.- Cumplir correctamente con el uso del uniforme escolar dentro y fuera del establecimiento, llevando el pantalón y la falda a la cintura y la falda 10 cm. sobre la rodilla, prescindiendo de cualquier adorno, maquillaje y otros elementos ajenos a su calidad de estudiantes, como aros en la boca, en la ceja, etc., los cuáles serán requisados por los funcionarios (profesores, inspectores, técnicos) del establecimiento. El funcionario que requisa no se hará responsable de las deficiencias del elemento requisado.
- 4.- El cuidado de toda pertenencia personal es responsabilidad de cada uno de los/as estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso. **El colegio no se hará responsable por la pérdida de:** dinero u objetos, tales como prendas de vestir, útiles escolares, libros, celulares, joyas, relojes, calculadoras, pen drive, audífonos, IPod, tablets, radios, grabadoras, videojuegos o similares.
- 5.- Los estudiantes que presenten pediculosis no podrán ingresar hasta que no se realicen tratamiento. Esta medida será monitoreada por el Profesor Jefe, su Técnico de Aula y la Inspectoría respectiva.

B.- DEL UNIFORME

- 1.- El uso del uniforme es obligatorio en todas las actividades curriculares programadas por el establecimiento. El buzo **sólo será permitido** en las actividades de Educación Física. Se prohíbe uso del poleron y polera del buzo como uniforme del colegio.

DAMAS

Falda ploma a la cintura y 10 cm. sobre la rodilla
 Polera blanca, cuello azul e insignia
 Polar gris institucional (sin capuchón)
 Zapatos negros o zapatillas **totalmente** negras
 Calcetas plomas
 Insignia
 Chaleco gris
 NOTA IMPORTANTE: No se aceptarán CALZAS como parte del uniforme de Educación Física.

VARONES

Pantalón gris a la cintura
 Polera blanca, cuello azul e insignia
 Polar gris institucional (sin capuchón)
 Zapatos negros o zapatillas **totalmente** negras
 Calcetas plomas
 Insignia
 Chaleco gris

- 2.- En las actividades de Educación Física y Deporte, los estudiantes deben presentarse con: Buzo del colegio (gris) sin capuchón - Calcetas o medias blancas - Short gris - Zapatillas deportivas en lo posible.
- 3.- El uso del delantal blanco será obligatorio para los alumnos de 1º a 6º Básico.

De acuerdo a los Deberes expresados en la Presentación Personal y en el Uso del Uniforme, ante la falta de alguno de ellos se activará el siguiente protocolo:

- Amonestación Verbal y por escrita en el Libro de Clases, ya sea por el Inspector respectivo o el Profesor Jefe y/o de asignatura.
- Si al primer llamado de atención no desiste de su conducta, el Profesor Jefe o Inspector respectivo debe citar al Apoderado, dejando por escrito el compromiso acordado respecto al uso del uniforme.
- Si posterior a esto, el estudiante no cumple con el compromiso y mantiene su conducta, será suspendido por 1 día.
- En caso que insista con su conducta, será derivado de Inspectoría General a Convivencia Escolar, siendo citado nuevamente el Apoderado en donde debe dejar por escrito Carta de Compromiso respecto a la presentación personal y al uso del uniforme, según indica el Reglamento Interno.
- Si no cumple con la Carta de Compromiso se seguirá el conducto regular correspondiente (Carta de Condicionalidad y Carta de Caducidad).

C.- ASISTENCIA, ATRASOS Y JUSTIFICACIONES

- 1.- El requisito para la promoción es de un 85% de asistencia a las actividades académicas. Las inasistencias serán consideradas por asignaturas en forma acumulativas; su no cumplimiento conllevará a la reprobación.
- 2.- Los estudiantes de Educación Media y Básica ingresaran oportunamente al establecimiento a las 08:00 horas y el término de la jornada será según corresponda a cada curso tal como lo indicará el horario entregado oportunamente. Algunas asignaturas podrán tener horario diferido en la jornada de la tarde.
- 3.- Los estudiantes pueden llegar pasadas las 08:00 hrs. sin justificación, como máximo hasta las 08:10 hrs. Después de esa hora serán considerados estudiantes atrasados.
- 4.- Los atrasos deberán ser justificados por el apoderado. El atraso será registrado a diario, si se acumulan más de tres atrasos será citado el Apoderado por la Inspectoría respectiva para conocer sus motivos, tomar acuerdos por escrito y explicar pasos a seguir según Reglamento. Si persistiera en su actitud llegando a un sexto atraso el Apoderado y el alumno serán citados nuevamente por la Inspectoría respectiva, donde se le informará de la suspensión por un día, y también por el/la Encargado (a) de Convivencia Escolar quien aplicará la medida formativa.

pertinente en este caso. En esta instancia el apoderado firmara un segundo compromiso en donde acepta que si se producen 3 atrasos más (llegando a los nueve atrasos), se aplicara el Reglamento y se exigirá el cambio de apoderado; si la medida no es aceptada, se seguirá conducto regular informando de la situación a las autoridades pertinentes encargadas de velar por los derechos de los menores.

5.- Todas las inasistencias deben ser justificadas personalmente por el apoderado en el horario de 7:50 a 13:30 horas y en la tarde 15:00 16:30 o antes del inicio de las clases del día siguiente en Inspectoría General de Educación Media o en Inspectoría de Educación Básica, según corresponda.

6.- Todo estudiante inasistente y justificado podrá ingresar a clases con su pase de Inspectoría, el que debe ser solicitado por el profesor al ingresar al aula.

7.- Si por alguna situación de enfermedad, trámites u otros motivos el Apoderado necesita retirar del establecimiento a su pupilo/a durante el periodo de clases, debe hacerlo bajo el registro de su firma en el Libro de Salida en Inspectoría de Educación Media o de Educación Básica, según corresponda, presentando además su cédula de identidad.

8.- No se aceptarán autorizaciones escritas o llamadas telefónicas para autorizar la salida de un estudiante; para tal efecto solamente se aceptará que el apoderado deje la autorización realizada con anterioridad en la Inspectoría respectiva.

D.- LA RESPONSABILIDAD CON EL COMPORTAMIENTO

1.- Mantener en todo momento, lugar y circunstancias, dentro y fuera del Liceo un comportamiento respetuoso de sí mismo y de los demás.

2.- Manifiestar su sentido de pertenencia al Liceo respetándolo, cumpliendo sus normas y velando por su buen nombre y representándolo dignamente.

3.- Dar un trato cortés y respetuoso a todas las personas que integran la comunidad educativa, atendiendo a las observaciones de los docentes o personal del Liceo

4.- Tener un comportamiento adecuado dentro de la sala de clases, atender las indicaciones de los docentes, tomar los apuntes necesarios.

5.- Las inasistencias a clases o suspensiones, no justifican los atrasos o incumplimiento en sus obligaciones escolares o de conocimiento de las actividades planificadas por el profesor de cada asignatura.

6.- Permanecer en la sala de clases al cambio de hora e ingresar a clases inmediatamente después del toque de timbre.

7.- Al inicio de cada recreo, los estudiantes deben salir de sus salas de clases, permaneciendo en el patio, siendo esto supervisado por los Inspectores, con el apoyo de los Técnicos de Aula.

8.- Formarse correctamente durante los distintos actos que se realicen y mantener el respeto debido hacia sus compañeros.

9.- No consumir ningún tipo de alimentos o bebidas ni masticar chicles durante el desarrollo de las clases o en actos cívicos.

10.- Si el estudiante ocupa pendrive, celular o cualquier artefacto similar en el transcurso de la clase sin autorización, se le advertirá que lo guarde y si no cumple quedará registrado en su Hoja de Vida. Si el estudiante usa su celular durante el transcurso de una evaluación, previa advertencia del o de la docente, se le retirará y ella será evaluada con la nota mínima, según nuestro Reglamento de Evaluación y con la respectiva anotación.

12.- Está prohibido el uso de celulares con cámara para fotografiar a sus compañeros o a cualquier integrante de la unidad educativa en cualquier lugar del establecimiento y su utilización en las redes sociales, en actitudes que denigren la honra o la dignidad de las personas involucradas.

13.- Acatar las normas del establecimiento sobre maltrato.

14.- Es obligación del estudiante presentarse con sus materiales educativos a cada jornada escolar.

E.- LAS CALIFICACIONES

1.- La electividad de 3º y 4º Medio se realizará hasta el 30 de marzo, después de este plazo no se permitirá ningún tipo de cambio. Esta información se canalizará a través del Profesor Jefe y la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

2.- Los estudiantes que tengan impedimentos físicos para cursar en forma regular la asignatura de Educación Física, deben presentar su documentación respectiva para eximirse de la actividad física práctica. El estudiante que esté en esta situación deberá realizar evaluaciones teóricas.

3.- Todo trabajo de investigación o tarea previamente fijada deberá ser entregado por el estudiante en el plazo estipulado, salvo en el caso de estudiantes justificados quienes deberán entregar su trabajo cuando se integren al establecimiento.

4.- Deberán actuar responsablemente y honradamente en las evaluaciones escritas evitando preguntar a sus compañeros, consultar apuntes, usar el celular, usar el corrector u otra actitud que afecte el proceso. Si así lo hiciere será evaluado con la nota mínima, según nuestro Reglamento de Evaluación y registrado en su Hoja de Vida.

5.- Cuando el estudiante entregue su prueba en blanco, sin responder, será evaluado con la nota mínima, de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación. Lo mismo se hará cuando el estudiante no cumpla con sus trabajos de investigación o tareas en la fecha estipulada y sin justificación, todo lo cual deberá ser registrado en su hoja de vida del Libro de Clases.

CAPÍTULO VIII: LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los padres y/o apoderados son los primeros agentes del proceso educativo de sus hijos, estos aprenden de ellos valores y normas de comportamiento, confeccionado sobre la base del ejemplo percibido, sus conductas y actitudes frente al aprendizaje y en general frente al mundo que los rodea. El eje de una convivencia sana y democrática en nuestro quehacer educativo, necesita imperiosamente de la participación activa que desde el hogar entreguen los Padres y/o Apoderados.

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- 1.- Ser informados oportuna y verazmente de situaciones que afecten a su hijo.
- 2.- Participar solidaria, responsablemente y con respeto en las actividades y proyectos del Liceo.
- 3.- Representar a su hijo en todas las instancias en que se requiera.
- 4.- Solicitar las instancias de dialogo para promover la participación activa en la elaboración de los acuerdos y en la resolución de los conflictos.
- 5.- Conocer el estado de avance de sus calificaciones.
- 6.- Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo (a) mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
- 7.- Participar en las organizaciones de Padres y/o Apoderados del Liceo y formar comisiones para fines específicos.
- 8.- Participar como representante de los Padres y/o Apoderados de su curso ante organismos de sus pares (Centro General de Padres).

DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- 1.- Al momento de ser matriculado un niño o una niña como estudiante regular del establecimiento, este debe tener un apoderado titular y uno como suplente, ambos mayores de edad.
- 2.- Aceptar bajo firma el Reglamento Interno, comprometiéndose a respetarlo y hacerlo cumplir, que será entregado en forma impresa al momento de la matrícula. Los demás documentos relativos a la normativa del establecimiento, como Reglamento de Evaluación, Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar (así como el mismo Reglamento Interno) estarán dispuestos en la página web del colegio, medio de comunicación oficial, por lo que será deber del padre y/o apoderado conocer y respetar dicha normativa. El incumplimiento de alguna de estas normativas puede llevar a caducar su condición de apoderado.
- 3.- Cumplir personalmente con el trámite de matrícula en la fecha establecida por el Liceo. En caso contrario la vacante queda a disposición del Establecimiento dado que la matrícula es un contrato anual.
- 4.- Responsabilizarse de la presentación personal de su hijo (a): uniforme completo, aseo personal, rasurado, pelo corto sin colores estridentes. En las niñas el pelo ordenado y sin colores estridentes. Equipo de educación física cuando corresponda y materiales de aseo necesarios para el desarrollo de la clase.
- 5.- Los apoderados deben concurrir a las citaciones que emanen del establecimiento para informarse del rendimiento y comportamiento de su pupilo. La no asistencia a reuniones o citaciones liberará al docente de toda responsabilidad y no dará lugar a reclamos. Se exige un 80% de asistencia a las reuniones de apoderados; si no cumple con ello, el colegio estará facultado para solicitar cambio de Apoderado.
- 6.- Para un buen funcionamiento académico, los apoderados jamás deberán interrumpir al profesor en sus actividades con alumnos. En caso de necesitar entrevista con el Profesor Jefe, el apoderado debe solicitarlo a través de la libreta, teléfono o en forma personal. Cualquier situación debe ser dialogada en primer lugar con el Profesor Jefe, el cual podrá canalizar entrevista con alguna otra instancia si fuera necesario.
- 7.- Toda información entre el apoderado y la unidad educativa deberá ser a través de una libreta de comunicaciones o cuaderno, sino fuese así, esta no será aceptada.
- 8.- Los apoderados deben tener un trato adecuado; cualquier agresión verbal, física, escritas o a través de redes sociales de un apoderado hacia otro apoderado, estudiante y /o cualquier integrante de la unidad educativa. En caso de lo contrario, el establecimiento solicitará cambio de Apoderado.
- 9.- Reponer los bienes del Liceo dañados por el estudiante.
- 10.- Cuidar que su hijo(a) asista regularmente a clases.
- 11.- Velar porque su hijo(a) llegue puntualmente a clases.
- 12.- Justificar las inasistencias prolongadas y /o la enfermedad de su hijo(a) en Inspectoría respectiva en un plazo máximo de 7 días corridos. Certificados médicos posteriores a esta fecha no serán válidos para todo tipo de eventos.
- 13.- En el caso de los estudiantes cuestionados/as por la Inspectoría respectiva (Básica o Media) por no respetar acuerdos, serán derivados a Convivencia Escolar donde el/la apoderado/a deberán firmar un Acta de Compromiso que regule el comportamiento de su hijo/a.
- 14.- Es un deber muy importante de los apoderados mantener actualizados los datos para permitir una comunicación con el establecimiento; en el caso en que no haya respuesta a la comunicación escrita o la llamada telefónica se ocupara como último recurso, valido y suficiente para efectos de protocolo el envío de una carta certificada a la dirección de la que dispone en nuestra base de datos.
- 15.- El Apoderado no podrá eximirse de sus obligaciones anteriormente descritas por un periodo prolongado, como viajes, vacaciones personales durante el periodo de clases, situaciones médicas no justificadas, en que vulnere los derechos de la educación a su pupilo.
- 16.- El Padre y/o Apoderado debe mantener un correo personal actualizado e inscrito en el colegio, ya que es uno de los medios oficiales a través del cual el establecimiento entregará información. Los otros medios oficiales del colegio para entregar información será la página web del colegio y el WhatsApp del curso de apoderados, cuando éste disponga de él.

17.- Debe obedecer y respetar las indicaciones entregadas por los funcionarios del establecimiento y los distintos protocolos insertos en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO IX: CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento fija el siguiente conducto regular:

Ámbito pedagógico: Ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o cuestiones curriculares de los alumnos, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Jefe de UTP Básica o Media, según corresponda.
- b) Profesor de Asignatura.

Ámbito de Inspectoría General: Ante cualquier situación que tenga relación con disciplina o faltas contra la normativa del colegio, las instancias a acudir son:

- a) Profesor Jefe y/o de Asignatura.
- b) Inspectoría Básica o Media, según corresponda.
- c) Convivencia Escolar.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad educativa, las instancias a acudir son:

- a) Profesor Jefe y/o de Asignatura.
- b) Inspectoría del nivel respectivo (básica o media).
- c) Encargado/a de Convivencia.

CAPÍTULO X: CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Previo a la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de los hechos por parte de los involucrados, revisando el contexto y las circunstancias que rodearon la situación, lo que implicará, según corresponda, la realización de entrevistas a los estudiantes, profesores u otros miembros de la comunidad educativa, de manera que todos estos sean escuchados.

- a) Verificación = Constatar con los involucrados la veracidad de los hechos que se asumen como faltas, es decir, llegar a "saber que pasó".
- b) Comprensión = Escuchar a todas las personas involucradas para llegar a conocer el contexto y las motivaciones: saber "por qué pasó". Definir las responsabilidades comprometidas en la falta analizada.
- c) Implicancias = Habida consideración de las circunstancias de las personas, tiempos y lugares involucradas, determinar la gravedad de la falta y la sanción que le corresponde, según los criterios establecidos.
- d) Derecho a la defensa: Escuchar al estudiante y a su Apoderado/a. Si la falta es calificada como grave o gravísima, el estudiante será citado/a por el o la encargado/a de Convivencia Escolar para que pueda realizar los descargos correspondientes al caso. En este acto el estudiante será acompañado/a por su Apoderado/a y el o la encargado/a de Convivencia Escolar será acompañado/a por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora de PIE cuando corresponda. Se tomará registro de todo lo conversado y de los descargos del o de la estudiante afectado/a, pudiendo solicitar la revisión de la medida adoptada tomando en cuenta los antecedentes entregados.
- e) Técnicas de resolución de conflictos = Velar por el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los diferentes miembros de la comunidad escolar. Técnicas tales como la mediación.
- f) Medida Formativa = Se entenderá por medidas formativas aquellas acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Son métodos pedagógicos que estimulan, persuaden y dirigen el comportamiento dentro de la Comunidad Escolar y social, fortaleciendo la cultura escolar libre de violencia y sana convivencia con toda la comunidad. Estas medidas permiten realizar un abordaje anticipado, excluyente del castigo y/o sanción, promoviendo una oportunidad de crecimiento personal al estudiante y ventajosamente prevenir situaciones más complejas. Dentro de esta clase de medidas se podrá realizar Diálogos Formativos, que se podrán llevar a cabo mediante la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del comité de convivencia escolar, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, responsabilidad, perseverancia, creatividad y solidaridad, por ejemplo. Es parte de las acciones formativas la difusión de la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más drásticas, si el o la estudiante continúa con su conducta.

CAPÍTULO XI: ESPECIFICACION DE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISIMAS

A.- **Son consideradas faltas leves:** Se entenderá por faltas leves, aquellas actitudes y/o comportamientos que alteren la convivencia, y vayan en contra a lo estipulado en los deberes que debe cumplir un estudiante, pero que no involucren daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad.

Valor	Tipo de Falta	Descripción de la falta	Procedimiento	Responsable/s
Responsabilidad	Leve	Ingresar tarde a clases durante la jornada escolar o a otra actividad después del recreo.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura.
	Leve	Ausencias a clases sin justificación o certificado médico correspondiente.	Registro en Inspectoría.	- Inspector/a.
	Leve	Ausencias a procesos evaluativos.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura.
	Leve	Asistir al Colegio sin las tareas o actividades escolares exigidas para el mejor logro de los aprendizajes.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura.
	Leve	No traer materiales y útiles escolares que se solicitan.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura.
	Leve	No trabajar en las actividades planificadas por el/la docente	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura.
	Leve	No respetar las normas de funcionamiento establecidas en cada uno de los espacios del colegio: sala de clases, biblioteca, comedor, patios, escaleras, baños, etc.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Inspector/a. - Docente.
	Leve	No acatar instrucciones que favorecen al trabajo del aula.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura.
	Leve	Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar. Utilizar bienes que no son de su propiedad sin autorización.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de asignatura. - Inspector/a.
	Leve	Realizar ventas no autorizadas en las dependencias del colegio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Inspector/a.
Leve	No presentarse en inspectoría habiendo sido enviado (a) a dicho lugar por algún funcionario del colegio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Inspector/a.	

Faltas Leves	Consecuencias de la falta	Responsable
Frente a reiterados atrasos (más de 5 mensuales)	Se citará a apoderado/a para explicarle la situación y deberá firmar compromiso en la hoja de vida del o la estudiante de cambiar ese comportamiento.	Inspectoría.
Si los atrasos continúan, sumándose a los anteriores (más de 3 mensuales)	Se citará al apoderado/a y el colegio solicitará cambio de apoderado/a.	Inspectoría. Firma de Carta de Compromiso.
Acumulación de faltas leves (5 en total)	Se citará al apoderado/a para explicarle la situación y deberá firmar compromiso en la hoja de vida del estudiante para cambiar esas actitudes.	Profesor/a Jefe (citación). Inspector/a (citación en caso que el/la apoderado/a no haya asistido a la primera citación)
Reiteración de faltas leves (3 más)	Se citará por 2° vez al apoderado/a comunicándole que él o la estudiante será suspendido/a por 1 día, lo que	Profesor/a Jefe. Inspector/a (citación en caso que el/la apoderado/a no haya asistido a

	quedará registrado en la hoja de vida del estudiante y firmará con Convivencia Escolar Carta de Compromiso.	la primera citación)
Reiteración de faltas leves (3 más, lo que implicaría un total de 11 faltas leves).	Se citará por 3° vez al apoderado/a comunicándole que él o la estudiante será suspendida/o por dos días, lo que quedará registrado en la hoja de vida del o de la estudiante. Se aplicará reglamento (carta de compromiso – condicionalidad de matrícula – caducidad de matrícula o cambio de clima escolar).	Profesor/a Jefe. Inspector/a (citación en caso que el/la apoderado/a no haya asistido a la primera citación). En caso que él o la apoderado/a no asista a las reuniones, Inspectoría solicitará cambio de apoderado/a.

Actividades formativas frente a las faltas leves

- 1.- Charla con Orientador(a) o encargado (a) de Convivencia Escolar.
- 2.- Trabajo o participación en actividad formativa.

B.- Son consideradas faltas graves: Actitudes deshonestas, comportamiento reiterativo de faltas leves y conductas que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.

Valor	Tipo de Falta	Descripción de la falta	Procedimiento	Responsable/es
	Grave	Faltar a la verdad. Dar falsos argumentos para justificar una acción.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente. - Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Grave	Asistir a nuestro colegio o a cualquier actividad relacionada con el establecimiento, estando sancionado por R. I. (suspendido) o bajo una Licencia Médica	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la Apoderado/a. Firma de Carta de Compromiso. Suspensión de 1 día	- Docente. - Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Grave	No presentarse con el uniforme completo o útiles de aseo para Educación Física	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente. - Inspector/a.
	Grave	Ausencias a procesos evaluativos, sin justificación y en forma reiterada.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la Apoderado/a. Firma de Carta de Compromiso.	- Inspector/a. - Docente de la asignatura. - Profesor Jefe. - UTP. - Convivencia Esc.
	Grave	Expresarse de modo vulgar o grosero dentro de nuestro establecimiento.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la Apoderado/a. Firma de Carta de Compromiso.	- Quién escuchó o estuvo presente. - Docente. - Inspector/a. - Profesional PIE.
	Grave	No entregar la prueba al/la docente en el tiempo establecido o cuando se le solicite.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la Apoderado/a.	- Docente de la asignatura.
	Grave	Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar. Utilizar bienes que no son de su propiedad sin autorización.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la Apoderado/a. por Inspectoría. Suspensión de 1 día.	- Docente de asignatura. - Inspector/a. - Profesional PIE.
	Grave	Besarse, tocarse y/o realizar conductas inapropiadas (besos efusivos, tocar partes íntimas, sentarse arriba de un compañero, etc.) en cualquier dependencia del establecimiento.	Registro en la hoja de vida del o la estudiante. Citación al apoderado por Inspectoría. Firma de Carta de Compromiso. Suspensión por 1 día.	- Quien observo la acción (docente, inspector/a). - Profesional PIE)
	Grave	Está prohibido el uso de medios tecnológicos como: celulares, relojes inteligentes, auriculares, etc., durante el	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por Inspector/a.	- Docente de la asignatura. - Inspectoría. - Convivencia Esc.

		desarrollo de las clases, apoyos PIE y actos cívicos.	Carta de Compromiso. Suspensión por 1 día.	
	Grave	Incurrir en actos de engaño como copiar, dejarse copiar o facilitar respuestas en un proceso evaluativo.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la Apoderado/a. Aplicación del Reglamento de Evaluación.	- Docente de la asignatura. - UTP. - Convivencia Esc.
	Grave	Falsificar una nota presente en un documento físico.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al/la apoderado/a Suspensión de 1 día.	- Docente - Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Grave	Dañar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado. Reparación del daño causado. Firma Carta de Compromiso. Suspensión por 1 día.	- Docente. - Inspector/a.
	Grave	Ensuciar o dañar mobiliario o bienes del Colegio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado. Reparación del daño causado. Firma Carta de Compromiso. Suspensión por 1 día.	- Inspector/a.
	Grave	Interrumpir de forma reiterada una clase o incurrir en conductas que impidan a otros el ejercer su derecho a estudiar y aprender.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante.	- Docente de la asignatura.
	Grave	No ingresar a clases, estando presente en el colegio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado.	- Inspector/a.
	Grave	No ingresar al establecimiento habiendo sido enviado por su apoderado.	Registro en la hoja de vida del estudiante. Citación al apoderado por parte de inspección de Básica o Media según sea el caso. Suspensión de clases 1 día.	Inspección respectiva (Básica o Media).
	Grave	Incitar a compañeros (as) a realizar actos deshonestos o contrarios a los valores del colegio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por parte de Convivencia y firma de Carta de Compromiso. Suspensión de 1 día.	- Inspector/a - Convivencia Esc.
	Grave	Agredir en forma física, no intencional, pero causando daño, a algún integrante de la comunidad educativa.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al Apoderado/a Firma de Carta de Compromiso. Suspensión de 1 día.	- Inspector/a. - Convivencia Esc..
	Grave	Ausencias intermitentes a clases sin justificación o certificado médico correspondiente.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por inspección del nivel. Firma de Carta de Compromiso.	- Profesor (a) Jefe (a) - Inspector/a. Convivencia Esc..

Actividades formativas frente a las faltas graves:

- 1.- Charla con Orientador (a) o encargado (a) de Convivencia Escolar.
- 2.- Trabajo o participación en actividad formativa.

Faltas Graves	Consecuencias de la falta	Responsable
Tres faltas graves	Suspensión de 1 día. El o la estudiante deberá reintegrarse con el o la apoderado/a.	- Inspector/a. - Convivencia Escolar.
Reiteración de faltas graves (2 más)	Suspensión de 2 días. El o la estudiante deberá reintegrarse con el/la apoderado/a. Se deriva a Convivencia Escolar donde firmará la Carta de Compromiso.	- Inspector/a. - Convivencia Escolar.
Reiteración de faltas graves (2 más).	Suspensión de 3 días. El o la estudiante deberá reintegrarse con el/la apoderado/a a Convivencia Escolar donde se firmará Carta de Condicionalidad de Matrícula. Si se acumularan dos nuevas faltas graves el o la estudiante será suspendido/a por tres días, reintegrándose con el/la apoderado/a y ahora deberá firmar la Carta de Caducidad de Matrícula.	- Inspector/a. - Convivencia Escolar.

C.- Son consideradas faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también acciones deshonestas que afecten gravemente la convivencia escolar.

Valor	Tipo de Falta	Descripción de la falta	Procedimiento	Responsable/es
	Gravísima	Reiteración de faltas estipuladas como graves, dentro o fuera del colegio.	Suspensión de 2 o 3 días, según procedimiento. Derivación a Convivencia Escolar donde deberá firmar la Carta de Condicionalidad o Carta de Caducidad de Matrícula, según corresponda.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Falsificar la firma del padre, madre o apoderado, o de algún funcionario del colegio.	Suspensión de 3 días. Estudiante deberá integrarse con su Apoderado y deberá firmar Carta de Compromiso.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Visualizar y compartir contenido pornográfico o "Cine Gore" (género cinematográfico que recrea abundantes escenas sangrientas)	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por parte de Convivencia Escolar. Firma Carta de Condicionalidad. Suspensión por tres días.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Salir del colegio sin autorización durante la jornada escolar.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por parte de Convivencia Escolar. Firma Carta de Condicionalidad. Suspensión por tres días.	- Inspectoría - Convivencia Esc.
	Gravísima	Adulteración o sustracción del libro de clases o de otro documento oficial de propiedad del colegio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por parte de Convivencia Escolar. Firma Carta de Compromiso, Condicionalidad o de Caducidad de matrícula, según corresponda. Suspensión por tres días.	- Inspectoría - Convivencia Esc.

Responsabilidad Respeto	Gravísima	Discriminar, ofender, insultar o menoscabar en cualquiera de sus formas, públicamente, verbalmente, por escrito o utilizando algún tipo de red social a algún integrante de la comunidad educativa,	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por parte de Convivencia Escolar. Firma Carta de Condicionalidad. Suspensión por tres días.	- Quien estuvo presente durante la acción. - Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Ingresar al sistema computacional del colegio para obtener y/o adulterar la información institucional allí contenida.	Suspensión de tres días. Estudiante debe reintegrarse con Apoderado. y firmar Carta Condicionalidad de Matrícula.	- Inspector/a. Convivencia Escolar.
	Gravísima	Exponer de manera impropia el cuerpo de un compañero (Ej: bajar pantalones, subir la falda u otro) o el propio.	Registro en la hoja de vida del o de la estudiante. Citación al apoderado por parte de Convivencia Escolar. Estudiante deberá firmar Firma Carta de Condicionalidad. Suspensión por 3 días.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Toda forma de acoso, abuso sexual o realizar hechos de connotación sexual.	Suspensión de tres días. Estudiante debe reintegrarse con apoderado. Derivación a Convivencia Escolar y aplicación de protocolo respectivo y firma de Condicionalidad de Matrícula.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Hurto o robo de pertenencias a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Derivación a Convivencia Escolar y aplicación de protocolo respectivo.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Injuriar, calumniar o amenazar verbalmente o por escrito o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa de modo que lo afecten en su integridad.	Suspensión de un día. Reiteración de la falta: suspensión de 3 días. Derivación a Convivencia Escolar.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Agredir física e intencionadamente a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Suspensión de uno a tres días dependiendo de la gravedad del hecho. Reiteración de la falta: estudiante debe firmar Carta de Compromiso. Estudiante debe reintegrarse con su apoderado.	- Inspector/a - Convivencia Esc.
	Gravísima	Comercializar, consumir y/o portar alcohol, drogas o fumar en dependencias del Colegio o actividades realizadas por la institución dentro o fuera del recinto o vistiendo el uniforme del colegio.	Suspensión de tres días. Derivación a Convivencia Escolar: Estudiante debe reintegrarse con apoderado y se aplicará protocolo.	- Inspector/a.
	Gravísima	No cumplir con los requerimientos establecidos en una carta de condicionalidad.	Citación a Apoderado/a. Aplicación de protocolo ascendente (Carta de Caducidad de Matrícula).	- Inspector/a. - Convivencia Esc.
	Gravísima	Porte o uso de armas blancas o de fuego.	Suspensión del o de la Citación al/la apoderado/a. Aplicación de protocolo.	- Convivencia Esc. - Inspector/a.
		Uso de encendedores, fósforos, "vapers" o cigarrillos electrónicos y productos inflamables.	Suspensión de tres días. Citación al apoderado Estudiante firma Carta de condicionalidad. Estudiante debe reintegrarse con apoderado.	- Inspector/a. - Convivencia Esc.

CAPITULO XII: RECURSOS DISCIPLINARIOS RESPECTO A LAS FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y RECONOCIMIENTO AL BUEN COMPORTAMIENTO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO

A.- Sanciones Disciplinarias

- a) Amonestación verbal: Todo funcionario puede realizar una amonestación a un estudiante, con el debido respeto, para corregir una actitud o conducta que se manifieste como contraria a una norma.
- b) Trabajo o actividad formativa: El profesor jefe, inspectores o encargada de convivencia podrán solicitar a los estudiantes algunas acciones de reparación a la comunidad por sus faltas. Por ejemplo: asesoría a otros estudiantes, colaboración en biblioteca, preparación de material para el mural del establecimiento de acuerdo a la falta, entre otros.
- c) Constancia escrita en la Hoja de Vida del Libro de Clases: Los profesores, co-docentes e inspectores pueden realizar amonestaciones escritas, las que quedan registradas en la hoja de vida del estudiante.
- d) Suspensión de clases: Inspectores pueden suspender de clases a los estudiantes, entre uno y tres días de acuerdo a la falta cometida por el estudiante. El Inspector es quien debe citar a los apoderados y comunicar la razón y la extensión de la suspensión.
- e) Carta de Compromiso: Se establece cuando los estudiantes presentan una conducta que está relacionada con una falta grave o gravísima o por acumulación de faltas leves, estipuladas en el Reglamento Interno. Esta Carta será realizada por la encargada de convivencia escolar mediante una entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a, donde se dejará por escrito los acuerdos y compromisos por parte del o de la estudiante tendientes a provocar un cambio en su actitud o por la cual debió firmar esta Carta.
- f) Condicionabilidad de matrícula: Carta que estipula criterios bajos los cuales estará condicionada la permanencia de un estudiante en el colegio. Esta carta se aplicará después de que el o la estudiante no haya respetado los acuerdos o compromisos establecidos en la Carta de Compromiso o se trate de una falta grave o gravísima. Estudiantes en situación de Condicionabilidad no podrán representar al colegio en ningún tipo de evento o cargo.
- g) Cancelación de Matrícula: Ante una falta gravísima o no respeto de la Carta de Condicionabilidad de Matrícula se procederá a Cancelación de Matrícula, lo que será comunicado por la encargada de convivencia escolar al o la estudiante y a su padre, madre o apoderado por escrito a través de una previa citación. Esto, ante causas comprobadas, dentro o fuera del Colegio, que motiven la pérdida del derecho a permanecer y continuar en el establecimiento.
El/el estudiante afectado (a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días hábiles de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Educación Básica o Media, según corresponda, el cual deberá pronunciarse por escrito, tomando en cuenta todos los antecedentes del caso.
- h) Cancelación de Matrícula por aplicación de la ley de "Aula Segura" (aplicación de protocolo respectivo): El procedimiento de la aplicación de "Aula Segura" (Ley 21.128) es una instancia que se ejecuta con el fin de cumplir con la normativa vigente y establecer un ambiente seguro y propicio para la enseñanza aprendizaje de todos y todas las estudiantes. Este procedimiento especial se aplica cuando las faltas cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar, tales como profesores, padres, madres, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, causan daño a cualquier integrante de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en el establecimiento y que se enmarcan en las siguientes conductas: 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.

Situaciones especiales:

- En caso de que un estudiante del programa PIE presente conductas impulsivas, agresivas física y/o verbales, descontrol emocional u otros, con cualquier miembro de la comunidad educativa se aplicará el protocolo de Actuación frente a situaciones de Desregulación emocional y conductual (DEC). El encargado(a) de convivencia o inspectoría se comunicará con los padres y/o apoderado para que procedan a retirarlo (a) del establecimiento y de acuerdo a la falta se aplicará la sanción correspondiente.
- En caso de que la conducta se repita, será el Inspector/a, Convivencia Escolar o profesional PIE quienes deban citar al o la apoderado/ aplicando inspectoría respectiva la sanción correspondiente en forma ascendente de acuerdo al Reglamento Interno.
- En el caso de que algún estudiante se encuentre en tratamiento psicológico y/o psiquiátrico y presente alguna de las conductas antes mencionadas, el protocolo de acción será el mismo.

B.- Reconocimiento positivo: Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, sociales, serán reconocidos públicamente a través del Acto Cívico. Además, una vez al término del año escolar, el establecimiento entregará Diploma de reconocimiento por su rendimiento escolar en una ceremonia oficializada por la Dirección.

Las distintas formas de reconocimiento son:

- a) Felicitación Oral: Cuando se reconoce verbalmente a un o una estudiante o curso, un comportamiento esperado o actitud positiva.
- b) Felicitación Escrita: Cuando él o la estudiante o curso manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

- c) Premio al rendimiento escolar y al esfuerzo: Se entrega a los y las estudiantes al final del año escolar, a los tres primeros lugares de cada curso y al esfuerzo desarrollado durante todo el año, a cargo del o de la Profesor/a Jefe.
- d) Premiación a Cuarto Año Medio: A los estudiantes del Cuarto Año de Enseñanza Media que egresan del Colegio, se suman los siguientes premios: Premio permanencia en el Colegio y Premio al mejor promedio de la promoción (tomando en cuenta los 4 años de Enseñanza Media).
- e) Talleres extraescolares: Se premiará, con un Diploma, a todos los/las estudiantes que hayan participado durante el año escolar en talleres extraescolares y que hayan cumplido con el mínimo de asistencia exigido para ello.

CAPÍTULO XIII: OTROS ÁMBITOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A.- La interacción de la comunidad educativa

- a) Conscientes de que formamos una misma comunidad Educativa, tanto los estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio, debemos relacionarnos con un espíritu que promueva un ambiente de mutuo respeto. Cualquier tipo de discrepancia, opiniones contrarias u otra situación conflictiva, debe ser resuelta de manera armoniosa y justa.
- b) La sana convivencia se expresa en una comunicación fluida y oportuna, utilizando los canales correspondientes. En una comunidad educativa como la nuestra, es importante evitar los rumores o comentarios que afecten a particulares o a la propia institución. Para aclarar cualquier dificultad invitamos al dialogo respetuoso, fraterno y en un espíritu constructivo.
- c) Para favorecer la comunicación entre la familia y el Colegio es importante respetar los conductos regulares. En este sentido, para los estudiantes y los apoderados el primer contacto es a través del Profesor Jefe.

B.- Del ingreso de padres, madres y/o apoderados al Colegio.

- a) No está permitida la circulación de padres, madres y/o apoderados por el colegio luego del toque del primer timbre.
- b) Los padres, madres y/o apoderados que son citados a entrevistas deben esperar en la entrada principal del establecimiento, o en inspectoría media o básica según corresponda.
- c) Después de la jornada escolar no se permite el ingreso de padres, madres y/o apoderados a las salas para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados por los estudiantes.

C.- Programa de Integración Escolar

El Programa de Integración Escolar del Liceo Atenea atiende Necesidades Educativas Especiales (NEE) **PERMANENTES** de tipo:

- Discapacidad Intelectual
- Trastorno del Espectro Autista, síndrome de ASPERGER.

Y Necesidades Educativas Especiales (NEE) **TRANSITORIAS** de tipo:

- Trastorno Específico del lenguaje.
- Rango Intelectual Limítrofe.
- Funcionamiento Específicas del Aprendizaje.
- Trastorno de Déficit Atencional / Hiperactividad.

Las cuales **deben ser declarados al momento de la matrícula** o en caso contrario el alumno solo podrá recibir la evaluación diferenciada.

Para pertenecer a este Programa, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Certificado médico que acredite la NEE, en el tiempo estipulado por el establecimiento
- Reevaluación o evaluación, según corresponda

Estos requisitos son los mínimos solicitados en Decreto Ley 170 de Educación Especial.

D.- De las relaciones de pololeo en el Colegio

- En los diversos espacios con los que cuenta el colegio se deben moderar las expresiones afectivas, esto guarda relación con evitar besos, caricias, contacto físico más allá de los saludos habituales de amistad o de una sencilla expresión de afecto. La moderación, la sana relación entre lo privado y lo público, la consciencia de saber que se comparte un espacio escolar común con otros niños y niñas, son virtudes que invitamos a poner en práctica.
- A los que transgredan estos aspectos, podrán llamarles la atención Docentes, Director, Jefe de UTP, Inspectores, profesionales PIE y Asistentes de la Educación, así como dar a conocer esta situación a su profesor/a jefe, inspectores o director quien conversará la situación con los estudiantes y/o apoderados, tomando las medidas que se estimen pertinentes.

E.- Convivencia en un espacio virtual, uso de medios audiovisuales y virtuales

- a) Este reglamento incluye normas de convivencia que regulan el uso de imágenes alusivas al colegio y a la comunidad educativa en Internet, entendiendo la Web como un espacio público de convivencia.
- b) Toda imagen o comentario subido a las plataformas sociales, o espacios virtuales están dentro del ámbito de lo público y por tanto, quedan sujetas a las normas y leyes que las rigen. De esta forma, toda conducta o

actitud que vaya en contra de estas, serán calificadas como graves de acuerdo a lo estipulado anteriormente en este reglamento.

- c) Los artefactos electrónicos (celular, tablet o notebook) sólo pueden ser utilizados cuando un docente lo autorice y con un fin pedagógico. Podrán ser utilizados al término de la jornada escolar para estudiar o recreación. Durante los recreos se sugiere no utilizar estos artefactos.

CAPÍTULO XIV.- PROTOCOLOS DE ACCIÓN PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos a continuación descritos tienen por objetivo poner en conocimiento de la comunidad educativa cuales son los pasos a seguir frente a diversas situaciones que pueden afectar la convivencia o la interacción entre los miembros que la constituyen.

A.- PROTOCOLO EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El propósito de este protocolo es contar y entregar orientaciones claras para que la comunidad educativa conozca, comprenda el fenómeno del embarazo adolescente y apoye la permanencia de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

- Derechos de las alumnas embarazadas y madres.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el colegio. A excepción de aquellas actividades o ceremonias extracurriculares que le impidan físicamente participar.

Un profesional del Equipo de Convivencia Escolar será el responsable de cuidar que se cumpla lo establecido en el presente protocolo.

- Periodo de embarazo

El colegio establece, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y del cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la estudiante, se velará por el derecho de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

El establecimiento facilitará durante los recreos, a las estudiantes embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes, en caso de ser solicitado.

- Periodo de maternidad y paternidad

Se brindará el derecho de la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su proceso educativo. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del colegio durante la primera semana en que la estudiante se reintegre a clases.

Cuando el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por médico tratante, el colegio dará tanto a la madre, como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para ausentarse y dar cuidado a su hijo (a), a fin de evitar la deserción escolar post parto. A su reingreso se elaborará un calendario especial para que sean tomadas las evaluaciones atrasadas.

- Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Es nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente, el estar atentos a sus señales, claras o equívocas y mantener abiertas las vías de comunicación.

El padre o madre que es apoderado/a de una adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad deberá incorporar a este rol las siguientes responsabilidades:

- Informar al profesor (a) jefe que él o la estudiante se encuentra en esta condición. El profesor(a) jefe le informará de los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, la familia y el colegio.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la estudiante asista a controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de el/la estudiante durante la jornada de clases.
- Se notificará al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si él o la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- De las evaluaciones

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación del colegio, sin perjuicio de los docentes, directivos de otorgarle las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes. El colegio facilitará el proceso de evaluaciones de las estudiantes embarazadas, que disponen de su tiempo de pre y post natal, por lo que se adecuara el término del semestre o año escolar, según sea el caso, para que de acuerdo a criterios pedagógicos realicen trabajos o guías de aprendizaje que les permitan terminar su año escolar.

- Otros derechos considerados por la legislación vigente

Las estudiantes 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 estudiantes.

Las estudiantes en estado de embarazo pueden asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las estudiantes en estado de embarazo tienen derecho a adaptar su uniforme escolar durante el periodo de gestación procurando mantener el uniforme oficial.

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

“Se entiende como vulneración de los derechos de los niños y de las niñas al descuido y trato negligente a los puntos siguientes, tales como:

- 1.- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No se proporciona atención médica básica.
- 3.- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- 4.- No se atiende las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Procedimiento

- a) El profesor jefe o de asignatura o cualquier miembro de la comunidad educativa deberá informar de manera inmediata a Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar sobre la posible vulneración de derecho que haya observado, para de esta manera activar el protocolo. Recordando que el establecimiento está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de una vulneración.
- b) El encargado de Convivencia Escolar realiza el registro por escrito en forma descriptiva de la posible vulneración del derecho en la hoja de entrevista correspondiente.
- c) El establecimiento mediante sus profesores, orientador o profesionales del equipo PIE si corresponde proporcionarán contención y apoyo al o la estudiante, resguardando su integridad y sin exponer su situación y/o experiencia al resto de la comunidad educativa.
- d) La encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado(a) a la brevedad para informarle sobre el tipo de vulneración observada o la sospecha de la misma, dejando el registro escrito de la entrevista que contemplará: acuerdos y plazos de mejora (no inferior a 15 días) y seguimiento del cumplimiento de estos acuerdos.
- e) De no cumplirse los acuerdos en el plazo otorgado, la encargada de Convivencia Escolar o el Director procederán a denunciar los hechos en la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o en los Tribunales de Familia.
- f) En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.

C.- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

“El abuso sexual ocurre cuando un niño es utilizado para la estimulación sexual de su agresor (un adulto conocido o desconocido, un pariente u otro) o la gratificación de un observador. Implica toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias”.

La interacción abusiva, que puede ocurrir con o sin contacto sexual, incluye:

- Tocaciones inapropiadas, indebidas, frotamientos, contactos y besos sexuales.
- El coito interfemoral (entre los muslos).
- La penetración sexual o su intento, por vía vaginal, anal y bucal.
- El exhibicionismo y el voyerismo.
- Actitudes intrusivas sexualizadas, como efectuar comentarios lascivos e indagaciones inapropiadas acerca de la intimidad sexual de los NNYA.
- La exhibición de pornografía.
- Instar a que los NNYA tengan sexo entre sí o fotografiarlos en poses sexuales.
- Contactar a un NNYA vía internet con propósitos sexuales (grooming).

Procedimiento:

- a) El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche de una situación de abuso sexual deberá informar de manera inmediata al Director y/o a la Encargada de Convivencia para activar el protocolo.
- b) Si el apoderado es quien informa sobre la situación de abuso sexual, se le orientará respecto a que es su obligación y responsabilidad hacer la denuncia dentro de las próximas 24 horas, caso contrario, el establecimiento procederá a realizarla. Esto quedará registrado en hoja de entrevista.
- c) Si la información proviene del o de la estudiante, se deberá dejar el registro escrito de su declaración textual, dándole el espacio para ser escuchado, sin presionarlo ni pedirle que entregue detalles de lo sucedido, puesto que, son otras las personas que se encargarán de hacer la investigación que corresponda.
- d) La Encargada de Convivencia Escolar resguardando la intimidad y la integridad del o de la estudiante, citará al apoderado siempre y cuando la sospecha no implique a familiares directos; si este es el caso se hará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía en un plazo no mayor a 24 horas. En caso de no encontrarse la Encargada de convivencia o el Director, la denuncia será realizada de manera obligatoria por la persona que hizo la recepción del relato del estudiante.
- e) Se entregará al o la estudiante el acompañamiento y contención que requiera, además de hacer el seguimiento correspondiente de parte de la encargada de Convivencia Escolar.

- f) En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.
- g) El o la estudiante recibirá la sanción por su falta establecida en este Reglamento.

Si la situación de abuso ocurre en el establecimiento y/o de parte de un funcionario:

- a) Se citará de manera inmediata al apoderado del o de la estudiante afectada.
- b) El Director y/o Encargada de Convivencia deberá hacer la denuncia, y de no encontrarse en el establecimiento será la persona que hizo la recepción del relato o que observó alguna situación de connotación sexual, quien deberá realizarla a las autoridades correspondientes: Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía en un plazo no mayor a 24 horas.
- c) El funcionario será separado de forma inmediata de sus funciones en el establecimiento. Esto hasta que se tenga claridad respecto a la situación que enfrenta.
- d) Se entregará al o la estudiante el acompañamiento y contención que requiera, además de hacer el seguimiento correspondiente de parte de la encargada de Convivencia Escolar

Si la situación de abuso ocurre dentro o fuera del establecimiento y de parte de un o una estudiante.

- a) Se citará a los apoderados de ambos estudiantes, víctima y agresor(a).
- b) Si el o la estudiante agresor (a) es menor de 14 años, al ser inimputable, la denuncia será realizada ante el Tribunal de Familia en un plazo no mayor a 24 horas.
- c) Se aplicará la sanción correspondiente de suspensión de tres días hábiles, dado que el o la estudiante agresor (a) incurrió en una falta gravísima, tiempo en el cual Dirección citará a un consejo de profesores, según el nivel al cual corresponda el o la estudiante afectada, donde se determinará las próximas medidas a tomar con el, los, la o las estudiantes dentro de un plazo máximo de tres días hábiles.
- d) Si el o la estudiante agresor (a) es mayor de 14 años, se realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía en un plazo no mayor a 24 horas.
- e) Se entregará al o la estudiante involucrada el acompañamiento y contención que requiera, además de hacer el seguimiento correspondiente de parte de la encargada de Convivencia Escolar.
- f) Se dará cumplimiento y se apoyará lo que Tribunales o la autoridad competente dispongan.

D.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Si la situación de consumo de alcohol y/o drogas es dentro del establecimiento y/o fuera de este, pero en el marco de actividades como salidas a terreno u otras, vistiendo el uniforme escolar.

Procedimiento

- a) El miembro de la comunidad educativa que observa la situación deberá dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, además de dejar por escrito en hoja de registro.
- b) Se citará al apoderado del o de la estudiante para que se acerque al establecimiento a la brevedad, donde se informará y se entregarán las orientaciones con respecto a la posible derivación del o de la estudiante a redes de apoyo en el tema, en caso de requerirse, además de las medidas disciplinarias según Reglamento Interno y formativa a tomar por la falta cometida. Se dejará por escrito en hoja de registro y bajo firma del apoderado.
- c) Si la situación se diera dentro del establecimiento, el o la estudiante involucrado (a) deberá esperar a la llegada de su apoderado, quien procederá a hacer su retiro del establecimiento, donde se le comunicará la medida disciplinaria correspondiente por la falta cometida (3 días), dejando todo por escrito en su hoja de vida y con firma del apoderado.
- d) Si la situación se diera en una actividad fuera del colegio como salidas a terreno, la persona a cargo podrá separar al o la estudiante del grupo, supervisándolo hasta el retorno al establecimiento donde se dará aviso al apoderado para su retiro del establecimiento, comunicándole la sanción aplicada según la falta, dejando todo por escrito en la hoja de vida y con firma del apoderado.
- e) Si se tratase de un hecho que revista el carácter de delito que sea sancionado por la ley 20.000, el Director y/o Encargada de Convivencia Escolar procederán a hacer la denuncia a Carabineros de Chile o PDI en un plazo no mayor a 24 horas, además de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
- f) Se realizará de parte de la encargada de Convivencia Escolar el seguimiento correspondiente al caso del o la estudiante.
- g) En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.

En el caso de micro tráfico o tráfico dentro o fuera del establecimiento

Procedimiento:

- a) El miembro de la comunidad educativa que observe o sorprenda al o los alumnos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas, dará aviso inmediato a la Encargada de Convivencia y/o Dirección, dejando también registro escrito de la situación.
- b) Se citará al apoderado y se le informará sobre el hecho y las acciones a tomar (medidas disciplinarias, formativas) y denuncia si la acción reviste carácter de delito. Debe dejarse el registro por escrito y bajo firma del apoderado.
- c) Si la situación se diera dentro del establecimiento, el o la estudiante involucrado (a) deberá esperar a la llegada de su apoderado, quien procederá a hacer su retiro del establecimiento, previa entrevista con la encargada de Convivencia Escolar, la cual debe quedar por escrito y con firma de los concurrentes

d) Si la situación se diera en una actividad fuera del colegio como salidas a terreno, la persona a cargo podrá separar al o la estudiante del grupo, supervisándolo hasta el retorno al establecimiento donde se dará aviso al apoderado para su retiro del establecimiento, previa entrevista con la encargada de Convivencia Escolar, la cual debe quedar por escrito y con la firma de los concurrentes.

e) Se realizará de parte de la encargada de Convivencia Escolar el seguimiento correspondiente al caso del o los alumnos.

f) En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.

E.- PROTOCOLO DE SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS (AS) ESTUDIANTES

- **De las enfermedades**

- Cuando un o una estudiante se sienta enfermo durante el horario de clases, será llevado a la sala de primeros auxilios por la Técnico de Educación del curso u otra profesional si ella no se encontrara presente.
- La Inspectora, una vez evaluada la situación, determinará el reingreso a clases o sugerencia de retiro del Colegio ante lo cual se llamará al apoderado para comunicarle la situación.
- Los (as) estudiantes que presenten enfermedades crónicas, deberán entregar durante el mes de marzo un certificado médico que acredite su condición. En caso de presentar una crisis se llamará inmediatamente al apoderado para comunicarle la situación y citarlo para retirar al o la estudiante del establecimiento.
- En caso de tratarse de un caso por Covid-19, se activará el protocolo respectivo.

- **De los accidentes**

- En caso de accidente menor, el o la estudiante será atendido por la Inspector respectivo. Se informará al apoderado mediante vía telefónica de la situación ocurrida.
- En caso de accidente grave, el Inspector respectivo contactará al apoderado vía telefónica y se les informará que se activará el protocolo de Seguro escolar, por lo cual, el o la estudiante será llevado y acompañado por el Inspector respectivo hasta el servicio de urgencias más cercano, a donde deberá dirigirse también el apoderado; caso contrario y de requerirse se efectuará la llamada a la ambulancia. Se debe dejar registro escrito de la llamada.

- **De los programas nacionales de vacunación /inmunización.**

Dada la obligatoriedad de cumplir con el plan de vacunación nacional y los beneficios de estas para la comunidad escolar, el colegio facilitará el lugar y el tiempo necesario para que se puedan llevar a cabo los planes de inmunización.

Cuando corresponda recibir una vacuna, se les enviará a los apoderados una carta de autorización. Si esta carta no viene firmada, se entenderá que la familia rechaza la vacuna. Frente a lo anterior el Servicio de Salud emitirá un "certificado de rechazo".

F.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBO O HURTO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Contexto

El presente protocolo está basado en la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, en cuyo artículo 16 A establece que "se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

En tal sentido, la constatación de un robo o hurto son hechos que alteran la buena convivencia dentro del establecimiento educacional.

El objetivo de este protocolo es permitir un clima de sana convivencia escolar, basado en el respeto y la honradez.

Prevención

Nuestro Reglamento Interno en el Capítulo V (Deberes de los estudiantes), letra A, número 4, establece que "El cuidado de toda pertenencia personal es responsabilidad de cada uno de los educandos, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso. El colegio no se hará responsable por la pérdida de: dinero u objetos, tales como prendas de vestir, útiles escolares, libros, celulares, joyas, relojes, calculadoras, pen drive, audífonos, IPod, tablets, radios, grabadoras, videojuegos o similares.

Conceptualización

- Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.
- Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Procedimiento

- Ante el extravío de cualquier pertenencia de un o una estudiante dentro o fuera de la sala de clases, el o ella debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, si es en clases o a su profesor (jefe) o a la Inspección correspondiente.
- Si el hecho ocurrió en la sala de clases, será el profesor presente quién recoja la información e iniciar la búsqueda con los estudiantes. Si el hecho ocurrió fuera de la sala de clases, en otra dependencia del colegio, será el Inspector respectivo quién recoja la denuncia e inicie la investigación.

- Quién recoge la información dejará anotado en el Libro de Clases lo sucedido, con la información entregado por el o la afectada.
- Si la situación de extravío ocurre al finalizar la jornada, se continuará el caso a primera hora del día hábil siguiente.
- Si el hecho ocurrió en la sala de clases se le pedirá a los propios estudiantes que revisen sus mochilas frente al adulto a cargo.
- En caso que la pertenencia extraviada sea hallada, se cierra el proceso por parte del profesor o de la Inspectoría, según sea el caso.
- En caso que no se encuentre el objeto extraviado, el Inspector respectivo llamará al apoderado del o del estudiante afectado (a) para informarle de la situación, dejando todo por escrito y firmado por los concurrentes.
- En todo momento, el profesor o el Inspector respectivo podrá ser acompañado por la encargada de Convivencia Escolar.
- Si se trata de un robo, la encargada de Convivencia Escolar realizará la denuncia a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, solicitando su presencia en el establecimiento para clarificar el hecho, quienes seguirán adelante con el proceso. Sin embargo, queda a criterio del apoderado realizar por iniciativa personal la denuncia a Carabineros de Chile o PDI si él lo desea así.
- Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva por parte del profesor, inspector respectivo o encargada de convivencia escolar y se aplicarán las medidas reglamentarias al final del proceso de acuerdo al tenor de la falta por parte de Inspectoría.

En caso de que el denunciado por robo o hurto sea un o una estudiante del establecimiento:

- Si de acuerdo a la investigación interna, se determina la culpabilidad de un o una estudiante en el hecho denunciado, hurto o robo, la encargada de Convivencia Escolar realizará un proceso de acompañamiento, incluyendo acciones reparatorias y sanciones de acuerdo a la normativa del establecimiento, las que serán tomadas por la Inspectoría respectiva según Reglamento Interno.

En caso que el denunciado por robo o hurto o falsificación sea un funcionario del colegio:

- Se abrirá un sumario al respecto, siendo encabezado por el Director del establecimiento y la encargada de Convivencia Escolar, quienes verán las medidas a tomar de acuerdo a lo concluido en la investigación.
- El hecho podrá quedar escrito en la hoja de vida del funcionario y será parte de la evaluación anual que se realiza.

Nota: Se reitera a nuestros apoderados y estudiantes tener todos sus útiles y prendas marcadas, así como también no traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica, ya que el establecimiento no se hace responsable de la devolución de las pertenencias extraviadas robadas, hurtadas o perdidas.

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

En el marco de la nueva ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar.

El Liceo Científico Humanístico Atenea, cumpliendo con esta disposición de la Ley contra la violencia escolar, implementa un Protocolo de Actuación ante situaciones de maltrato entre estudiantes, en complemento con el Manual de Convivencia Escolar y reglamento interno del establecimiento.

MALTRATO ESCOLAR

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Maltrato entre pares: se genera entre estudiantes y se caracteriza por:

1.- El maltrato se puede reflejar en conductas de diversa índole, entre las que encontramos:

- **AGRESIONES FÍSICAS:** dentro de estas se encuentran directas; peleas, golpes, palizas, empujones o indirectas; pequeños hurtos, destrozos de pertenencias, provocaciones.
- **AGRESIONES VERBALES:** dentro de estas se encuentran directas; insultos a la víctima y/o su familia, ofender poniendo en evidencia características distintivas de la víctima o indirectas; hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras. En la actualidad se está utilizando el teléfono móvil y redes sociales informáticas como vía para este tipo de maltrato.
- **INTIMIDACIONES Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiera.
- **AISLAMIENTO Y EXCLUSIÓN SOCIAL:** no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- **ACOSO RACIAL:** dirigido a colectivos de inmigrantes o minorías étnicas.
- **ACOSO SEXUAL:** alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.

- **DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares. (Ley 20.609 Ley de no discriminación.)
- 2.- El maltrato supone abuso de poder, bajo cualquier circunstancia.
- 3.- Suelen estar provocadas por un escolar apoyado generalmente en un grupo, o por un grupo de escolares contra una víctima.
- 4.- Dentro de una situación de maltrato se encuentran diversos implicados:
 - **AGRESORES:** muestran falta de empatía o incapacidad para ponerse en el lugar de la víctima, ausencia de sentimiento de culpabilidad, y baja tolerancia a la frustración.
 - **VÍCTIMAS:** en ocasiones manifiesta conductas de aislamiento y pasividad (sufren calladamente el maltrato), mientras que otras veces se muestran activos impulsivos e irritantes (hasta el punto de mezclar su papel con el de agresor), sin embargo, lo más característico es su falta de competencia social.
 - **OBSERVADORES, ESPECTADORES O TESTIGOS:** manifiesta falta de apoyo a las víctimas, ya sea, por influencia que los agresores ejercen sobre los demás o por el miedo a convertirse en el blanco de las agresiones.

Procedimiento frente al maltrato entre pares

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargado/a de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo 1 día hábil.
	1.2.- Registro de la denuncia.		1 día hábil, desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3.- Evaluación/adopción de medidas urgentes.		1 día hábil, desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.4.- Solicitud de investigación.	Director	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2.- Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1.- Investigación.	Encargado/a de Convivencia Escolar	5 días hábiles, desde que el/la encargado/a de Convivencia Escolar es notificado/a de investigar.
3.- Informe de cierre.	3.1.- Informe de Cierre	Encargado/a de Convivencia Escolar	2 días hábiles, desde que se inició la investigación.
4.- Decisión del equipo directivo.	4.1.- Decisión	Director	2 días hábiles, desde que se recibe el informe.

Detalles de cada etapa.

1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia:

- a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Puede darse:

- Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- Que un/a estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

- b) Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados mediante vía telefónica o Whatsapp.

1.2.- Registro de la denuncia:

Una vez que el/la Encargado/a de Convivencia Escolar es informado/a de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
- c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

1.3.- Evaluación/adopción de medidas urgentes:

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:

- a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):
 - a. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
 - b. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
 - c. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
 - d. En caso de maltrato 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.
 - e. En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.
- b) Suspensión de funciones:
 - a. Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

1.4.- Solicitud de investigación:

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del establecimiento deberá:

- a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. El designado para ello será el/la encargado/a de Convivencia Escolar.
- b) Comunicar, por medio del o de la encargado/a de Convivencia Escolar, inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, mediante vía telefónica o whatsapp.

2.- Recopilación de antecedentes de los hechos.

2.1.- Investigación:

Una vez notificada el/la encargado/a de Convivencia Escolar, designado/a para llevar a cabo la investigación, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:

- a) Medidas Ordinarias:
 - b. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
 - c. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
- b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):
 - d. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
 - e. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
 - f. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado

Informe de cierre

. Informe de cierre:

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe:

- Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debiera contener al menos:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
- Sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
- El informe debe ser enviado a la Dirección del establecimiento, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

4.- Decisión del equipo directivo.

4.1.- Decisión:

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

- Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del establecimiento, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
- Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.
- En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Maltrato de adulto a estudiante

El presente protocolo tiene por objeto establecer los cursos de acción que tanto estudiantes, profesores, personal paraprofesor y auxiliares, y en general todo miembro de la comunidad educativa del Liceo Atenea debe tomar, ante situaciones que constituyan maltrato físico o psicológico de un adulto en contra de nuestros estudiantes.

Este instructivo responde a una obligación planteada por el artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño, a quienes garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Respondiendo a ese deber y a los principios y valores de nuestro Liceo Atenea establece, mediante este protocolo, la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico. Todo ello sin perjuicio de lo que los demás reglamentos, protocolos e instructivos dispongan para materias similares o que deban aplicarse según el caso.

La prevención y solución de casos de maltrato físico o psicológico es una responsabilidad compartida por toda la comunidad escolar, ya que, aunque se dé fuera del ambiente escolar, puede tener incidencias directas en el desarrollo de los estudiantes del colegio, y de las interrelaciones que éstos tienen con su entorno educativo.

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL MALTRATO

El maltrato puede adoptar diversas formas y afectar a distintas víctimas. La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que: "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales". Dentro del grupo familiar se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

Tipo de Maltrato	Activo	Pasivo
Físico	Abuso Físico	Abandono físico
Emocional	Maltrato emocional	Abandono emocional
Sexual	Abuso sexual	

En términos generales, los tipos de maltratos se pueden definir de la siguiente manera:

- Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

- Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
- Abuso sexual: es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. De este tipo de abusos se trata en el protocolo de actuación respectivo.

Cabe hacer presente que la ley, y en específico, nuestro Código Penal califica en tres categorías las lesiones que puede sufrir una persona, y según ella se tratará de delitos o faltas, conociéndose los primeros en los juzgados de garantía (investigados por el Ministerio Público) o en los juzgados de policía local. No corresponde a la comunidad educativa calificar la gravedad de las lesiones, ya que eso escapa de las competencias propias que la ley y la naturaleza de las funciones que a cada uno corresponden en el contexto escolar.

Procedimiento frente a maltrato de adulto a estudiante

Es deber de los padres, madres, tutores y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación; directivos y cualquier miembro de la comunidad educativa denunciar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto hacia un alumno o alumna.

- Toda situación de maltrato de esta índole deberá ser informada de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar. Se deberá dejar el registro escrito del hecho y bajo firma del miembro de la comunidad educativa que informó. Esto en un plazo no mayor a 24 horas.
- En caso de agresión física, se procederá a hacer la denuncia a los organismos correspondientes en un plazo no mayor a 24 horas por el funcionario que dio la información.
- La encargada de Convivencia Escolar apoyada de Inspectoría dará inicio a la investigación interna a fin de esclarecer los hechos y posteriormente poder tomar las medidas que correspondan. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes deberán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- Las entrevistas realizadas a los involucrados durante el proceso de investigación, deberán quedar por escrito y bajo firma. La recolección de antecedentes del caso será efectuada por la encargada de convivencia escolar.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar y el Director. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.
- Los apoderados de los estudiantes involucrados deberán ser informados de forma inmediata sobre la situación que afecta a su pupilo. Dejar por escrito en hoja de entrevista.
- Será el Director del establecimiento quien tome las medidas de comprobarse la situación de maltrato de parte de un adulto a un o una estudiante. Si el responsable es un apoderado, se pedirá cambio de apoderado. Si el responsable es un funcionario, se considerará lo dispuesto según la legislación laboral.
- En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.

Maltrato de un o una estudiante a adulto

El presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un alumno o alumna, teniendo como víctima a un adulto, docente, personal paradocente, auxiliar, etc.

Procedimiento frente a maltrato de un o una estudiante a adulto

- En el caso de agresiones físicas recientes, el encargado de Convivencia Escolar o el Inspector respectivo llevará al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del o de la estudiante agresor (a) de lo sucedido.
- En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. El Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizándose la denuncia respectiva. En paralelo se informará de inmediato al apoderado del o de la estudiante agresor (a) de lo sucedido. El o la estudiante será suspendido o suspendida de acuerdo al Reglamento Interno del colegio.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Manual de convivencia escolar, debiendo articularse la Encargada de Convivencia Escolar con el Equipo de Gestión.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes deberán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar, el Director. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente, sea judicial o administrativa.

- g) La Encargada de Convivencia Escolar o Psicólogo, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- h) Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial, de la cual deberá quedar el registro en la hoja de atención de apoderados.
- i) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de gestión tendrán que analizar el caso, de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente.
- j) En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.

Maltrato entre adultos (apoderado a funcionario (a))

Cuando se reciba la denuncia de maltrato desde un apoderado (a) a un funcionario, automáticamente debe activarse el protocolo de maltrato. Esta denuncia debe venir por escrito y firmada. Debe ser entregada a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio. Se entiende por maltrato cualquier acción que atente contra la dignidad del funcionario(a) o que ponga en riesgo su integridad física o psicológica.

ETAPA	DETALLE	ADULTOS INVOLUCRADOS
1ª FASE: Recepción de la denuncia	<ul style="list-style-type: none"> - La encargada de convivencia escolar del colegio será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla. - La Encargada de convivencia cita al apoderado implicado y le notifica formalmente la recepción de la denuncia y la activación del protocolo. - La Encargada de convivencia informará a la Dirección del colegio, jefatura directa del funcionario maltratado y al Presidente (a) del Centro General de Padres la activación del protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario que denuncia al Apoderado (a) que realizó el maltrato. - Encargado de Convivencia.
2ª FASE: Recopilación de información	<ul style="list-style-type: none"> - Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de maltrato - La Encargada de Convivencia entrevistará individualmente al funcionario (a) maltratado, al apoderado (a) acusado y a los adultos que puedan dar cuenta de la situación (informantes claves). Si la Encargada de Convivencia lo determina se utilizan insumos para el análisis de la información (libro de clases, atención a apoderado, entre otros). 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario que denuncia - Apoderado (a) implicado en la denuncia. - Encargado de Convivencia.
3ª FASE: Análisis y adopción de medidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, la Encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director y el Presidente (a) del Centro General de Padres revisaran los antecedentes recopilados y estimaran si la acusación es acogida o no. 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia Escolar - Director - Representante del CGPA
4ª FASE: Sanciones y compromisos	<ul style="list-style-type: none"> - Si se desestima la acusación, se cierra el proceso. Si la acusación es acogida, la Dirección del Colegio solicitará a la familia el cambio de apoderado titular, prohibiendo el acceso a las instalaciones del establecimiento del apoderado agresor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Agresor(es) - Dirección del Colegio.
5ª FASE: Seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Equipo de Convivencia Escolar llevará a cabo un seguimiento de la situación. (Plazo: 1 a 3 meses, de acuerdo al nivel de la situación y resultados obtenidos). 	<ul style="list-style-type: none"> - Encargada de Convivencia Escolar.

Cuando se reciba la denuncia de maltrato entre apoderados dentro del establecimiento:

- a) La Encargada de Convivencia Escolar acogerá la denuncia y realizará la entrevista correspondiente a las partes involucradas, a fin de conocer la situación y poder tomar las medidas más adecuadas, quedando todo por escrito y firmado por las partes concurrentes.
- b) Si se amerita y siempre que los apoderados involucrados estén de acuerdo, se realizará una mediación, con el fin de solucionar la situación de conflicto, llegar a acuerdos y compromisos.
- c) Si se trata de una situación que afecte de forma grave la convivencia, de ser necesario se pedirá el cambio de apoderado.
- d) En la entrevista realizada por la encargada de Convivencia Escolar estará acompañada por el Inspector respectivo (Básica o Media) o por la Coordinadora PIE, según el caso.

H.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS**1.- Definiciones:**

De acuerdo a Resolución Exenta 812, de diciembre 2021, emanada por la Superintendencia de Educación, se define:

- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contenidos social y culturalmente en torno a 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2.- Derechos de las niñas, niños y adolescentes trans

- El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

- El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- El 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.
- El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

3.- Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento: rector/a o director/a, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento,

entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Medidas básicas de apoyo en caso de niñas, niños y estudiantes trans

- **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado anteriormente.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.210. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
- **PRESENTACIÓN PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Aquella circunstancia deberá ser consignada en el Reglamento Interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.
- **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

I.- PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

a) Definición

El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor (es).

- Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

- Alguna de las formas de manifestación del ciberacoso o ciberbullying

- A través de las redes sociales, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus "víctimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los estudiantes que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

b) Medidas de prevención:

- Generar un ámbito de confianza dentro del colegio para que los estudiantes puedan reportar casos de ciberacoso.
 - Entregar información alusiva a ciberacoso en la página web del establecimiento para la comunidad educativa.
- Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:

- Supervisar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes.
- Se les debe enseñar a los niños y adolescentes que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el colegio.

c) Gestión en caso de ciberacoso o ciberbullying

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un estudiante o estudiantes para maltratar a otro estudiante, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo de acoso y/o maltrato, con las siguientes precisiones o agregados:

- **Etapas de reporte:** Los padres y apoderados que se enteren de que su pupilo/a es víctima de ciberacoso o ciberbullying deben ponerse en contacto con el establecimiento (encargada de Convivencia Escolar) en forma inmediata, específicamente con la encargada de Convivencia Escolar. Si es posible, la familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada.
- **Etapas de contacto con los padres o apoderados:** Los padres o apoderados de los estudiantes implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informarles de lo sucedido. En situación de pandemia serán convocados vía zoom o video llamada.

• **Etapas de adopción de medidas:** Algunas medidas a considerar son:

- Se podrá realizar mediación con el o los estudiantes agresores y el estudiante víctima, llegando a acuerdos y compromiso por parte de los agresores.
- Se podrá pedir a los estudiantes implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar.
- Aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

J.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

Frente a la inasistencia de un/una estudiante sin justificación se aplicará el siguiente procedimiento:

- 1.- Cuando el/la estudiante se ausente a clases durante 3 días seguidos o más, sin justificación, el Inspector respectivo realizará el primer contacto con el Apoderado, vía telefónica o correo electrónico a fin de conocer las razones de la inasistencia del estudiante, debiendo dejar por escrito en la hoja de vida del Libro de Clases del estudiante lo conversado.
- 2.- De no generarse el contacto con el Apoderado o que se continúe con las ausencias sin justificación o asistencias irregulares, será derivado a Convivencia Escolar, quién deberá citar al apoderado vía telefónica, correo electrónico o carta certificada prioritaria (de requerirse).
- 3.- De no obtenerse respuesta de parte del Apoderado frente a la situación que afecta al o la estudiante, la encargada de Convivencia Escolar hará la denuncia por la vulneración de derechos ante el organismo respectivo.
- 4.- En caso que un o una estudiante se ausente por más de 15 días, con justificación de su Apoderado pero no médica, será responsabilidad del Apoderado que su pupilo o pupila cumpla con sus obligaciones escolares mientras estuvo ausente, sabiendo que cuando regrese a clases deberá acercarse a la U.T.P. respectiva (Básica o Media), la cual le confeccionará un calendario de evaluaciones u otras obligaciones escolares pendientes, que deberá cumplir, ya que de lo contrario será evaluado de acuerdo a lo estipulado en nuestro Reglamento de Evaluación.

SOBRE DAR DE BAJA A UN/A ESTUDIANTE POR AUSENTISMO PROLONGADO EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA

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, respetando el siguiente procedimiento:

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

K.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AUTOLESIONES Y RIESGO SUICIDA DE ESTUDIANTES

Frente a la toma de conocimiento de que un o una estudiante presente autolesiones o riesgo suicida (ideación o planificación) se activará el siguiente protocolo:

- 1.- El integrante de la comunidad educativo que observó el hecho debe informar de manera inmediata a la encargada de Convivencia Escolar, quién activará el protocolo respectivo. De no estar presente, el protocolo será activado por la Inspectoría respectiva (Básica o Media).
- 2.- La encargada de Convivencia Escolar o quién activó el protocolo deberá resguardar al o la estudiante, ejecutando la contención necesaria, y hacer el registro escrito de lo observado (cortes visibles) o de las manifestaciones verbales del o de la estudiante.
- 3.- La encargada de Convivencia Escolar o quién activó el protocolo deberá contactar de inmediato al Apoderado del o de la estudiante afectada, informándole de la situación y solicitando su presencia en el establecimiento escolar. Al llegar al establecimiento se realizará una entrevista con el Apoderado, quedando todo registrado por escrito en forma descriptiva, firmado por las partes concurrentes y los acuerdos o medidas a tomar.
- 4.- En dicha entrevista con el Apoderado, la encargada de Convivencia Escolar deberá estar acompañada por el Inspector respectivo o por la Coordinadora PIE, según sea el caso.
- 5.- Se realizará seguimiento de lo acordado al o la estudiante por parte de la encargada de Convivencia Escolar. En caso que el o la estudiante haya sido derivado/a o ya esté en tratamiento con alguna red de apoyo, deberá establecerse contacto con dicha red.
- 6.- Sobre el riesgo suicida (ideación, planificación), quién tome conocimiento del hecho, deberá comunicarlo a la encargada de Convivencia Escolar, que citará al Apoderado del o de la estudiante, con la finalidad de orientarlo respecto a que el o la estudiante debe ser atendido por un especialista a la brevedad, lo que será monitoreado por la encargada de Convivencia Escolar. En esta entrevista, la encargada de Convivencia Escolar deberá estar acompañada por el Inspector respectivo o por la Coordinadora PIE, según sea el caso.

I.- PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Definición “accidente escolar”

Se entiende como “accidente escolar” a todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de sus quehaceres escolares o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

¿Qué estudiantes tienen derecho al seguro escolar?

Todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvulario, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, en caso de accidentes.

Procedimiento

Los procedimientos frente accidentes escolares ocurridos durante la jornada de clases y/o trayecto (ida y regreso) de nuestros estudiantes son los siguientes:

- La persona que observa el accidente (profesor/a, estudiante u otro funcionario/a) da aviso a Inspectoría (Básica o Media) sobre la situación ocurrida y el lugar donde sucedió.
- El inspector correspondiente (Básica o Media) concurre rápidamente al lugar para evaluar la situación y determinar los pasos a seguir.
- La calificación del accidente escolar y su descripción, el procedimiento a realizar y el o la responsable se detalla a continuación:

Tipo de accidente	Descripción	Procedimiento	Responsable
Grave	- Golpe en la cabeza con pérdida de conocimiento. - Fractura. - Desmayos o desvanecimientos. - Ataques. - Cortes.	- Llamado inmediato a la ambulancia para su traslado al hospital.	Inspector/a o Docente.
		- Llamado inmediato al/la apoderado/a para informar lo ocurrido y para que concurra al hospital.	Inspector/a.
		- Completación de la ficha sobre accidente escolar.	Inspector/a.
		- Inmovilización con camilla.	Inspector/a y Docente.
Menos grave	- Golpes y contracturas. - Cortes.	- Atención primaria con hielo, vendas y elementos básicos de primeros auxilios.	Inspector/a.
		- Llamado al/la apoderado/a para informar de la situación.	Inspector/a.
		- Completación de la ficha sobre accidente escolar.	Inspector/a.
Leve	- Golpes y cortes menores	- Llamado al apoderado para informar de la situación.	Inspector/a.
		- Atención primaria con elementos básicos de primeros auxilios.	Inspector/a.

¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

M.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE O USO DE ARMAS BLANCAS

De acuerdo a la normativa vigente, 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, así como también hacer uso de ellos dentro del establecimiento educacional.

Procedimiento frente al porte de armas blancas o de fuego por parte de un o una estudiante.

1. Cualquier miembro de la unidad educativa que observe a un o una estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al/la encargado/a de Convivencia Escolar o el Inspector respectivo (Básica o Media).
2. El/la encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector respectivo convocará al o la estudiante en forma inmediata a su oficina, y le solicitará el arma en cuestión, quedando en custodia en Inspectoría. Si el o la estudiante se niega a

entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial (Carabineros), la que será convocada por vía telefónica por el Inspector General.

3. Luego, la autoridad del establecimiento que tomó el caso investigará el hecho, entrevistando a quién sea necesario, lo que debe quedar por escrito en un informe y ser firmado tanto por el estudiante como por quién realizó la entrevista, registrando fecha y hora del incidente.

4. El Inspector General tomará a continuación las siguientes acciones:

a. Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida, siendo citado al establecimiento donde se le comunicará las acciones que se tomarán de acuerdo al reglamento interno.

b. Denuncia frente a los organismos competentes.

5. El colegio entregará, como acción formativa apoyo social para el o los estudiantes involucrados, a través del Orientador/a. También se podrá derivar a una institución pertinente.

Procedimiento frente a un o una estudiante sorprendido/a usando arma blanca o de fuego.

1. Cualquier miembro de la unidad educativa que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación al profesor o adulto más cercano, el cual citará en el lugar al o la encargado/a de Convivencia Escolar o al Inspector General.

2. Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos.

3. En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa de acuerdo a lo señalado en el párrafo señalado más arriba ("Procedimiento frente al porte de armas blancas o de fuego por parte de un o una estudiante") puntos 3, 4 y 5.

4. En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto a través de un llamado telefónico del Inspector General, para que puedan deponer el ataque del alumno agresor.

5.- De acuerdo a la gravedad de lo acontecido se podrá aplicar la ley de Aula Segura.

OBSERVACIONES

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

2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes.

N.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Procedimiento

1.- Las salidas pedagógicas formativas pueden ser propuestas por el equipo directivo, por alguna asignatura o por un ciclo y debe estar incorporada en el calendario anual del establecimiento. Sin embargo, también se puede solicitar una salida que no estaba programada y para ello debe presentarse al equipo directivo, fundamentando la realización de ella, quién la evaluará y dará su eventual autorización o no.

2.- La salida pedagógica debe apuntar a los objetivos educativos que establecen los programas del curso o nivel o el proyecto educativo del establecimiento.

3.- El/la docente a cargo (responsable) debe entregar copia de una Guía de Trabajo a la Unidad Técnico Pedagógica respectiva (Básica o Media).

4.- Los/as estudiantes que no participan de la salida pedagógica deberán recibir material que les permita obtener un aprendizaje teórico de la actividad a realizar y/o material pedagógico.

5.- El/la docente a cargo debe entregar al Sostenedor o Representante Legal una Hoja de Ruta de la salida pedagógica.

6.- El/la docente a cargo será responsable de tomar todas las medidas de seguridad pertinentes que minimicen los riesgos de accidentes, debiendo dedicar al menos una hora de clase a explicar los cuidados, deberes y responsabilidades tanto individuales como colectivas que deben tenerse en cuenta y serán exigidas el día de la salida.

En caso de que sucedan accidentes, deberá informar al establecimiento para que se comuniquen con el o los apoderados e inmediatamente acudir al centro de urgencia más cercano, delegando la responsabilidad del grupo al segundo docente o funcionario a cargo. El/la docente a cargo de la salida debe portar copias de la "Declaración Individual de Accidente Escolar".

7.- Cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación, con nombre, curso, número de teléfono de contacto de él y el/la docente a cargo, dirección y nombre del establecimiento. Además, los adultos responsables (docentes, educadoras, asistentes) así como el/los apoderados asistentes a la actividad deben portar su credencial con nombre y apellido, dirección y nombre del establecimiento.

8.- En caso de sobrepasar el horario de llegada el/la responsable a cargo deberá avisar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

9.- Se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la seguridad de los estudiantes. Para ello, el o los responsables serán el profesor de asignatura, el técnico de educación especial del curso y un o una profesional del equipo PIE cuando ello corresponda.

10.- Durante la salida pedagógica en todo momento los estudiantes deberán respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno, el incumplimiento será sancionado de acuerdo al mismo reglamento.

11.- La salida pedagógica debe ser informada por lo menos una semana antes de su realización (a los padres y/o apoderados, a Inspectoría General y a la Unidad Técnico pedagógica respectiva), especificando la fecha, hora y lugar donde se realizará, además de vincularla con los objetivos educacionales del o los cursos que la realizan y los funcionarios responsables.

12.- Para realizar la salida, el encargado de ella deberá enviar una comunicación por escrito a los padres y/o apoderados, donde se detalla todo lo relacionado con la visita y deberá ser devuelta firmada por el padre y/o apoderado dando su autorización o no.

13.- Todas las comunicaciones firmadas (autorizadas o no) deberán ser dejadas por el encargado de la visita en la Inspectoría General, donde además quedará registrado el número y la lista de estudiantes que saldrán del establecimiento y la firma de los adultos responsables que van a cargo de ella a través de una ficha establecida para ello.

14.- Posterior a la salida, el encargado responsable de la salida deberá presentar un informe escrito a la instancia pertinente (UTP e Inspectoría) sobre el desarrollo de la visita tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual, dentro de cinco días hábiles después de finalizada la actividad.

Ñ.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Cumpliendo con la normativa vigente, tomando en cuenta el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, referido al "Cierre anticipado del año escolar", establecido en el artículo 18, letra I de dicho Reglamento, dejando en claro que el cierre anticipado es una situación excepcional que se aplica por los siguientes casos: problemas de salud (enfermedad severa y prolongada que impide al/la estudiante asistir a clases), embarazo u otras razones médicas debidamente acreditadas que impidan al/la estudiante a proseguir con su escolaridad, nuestro establecimiento ha diseñado el siguiente protocolo de actuación con el procedimiento a seguir:

Procedimiento

1.- Para solicitar el "Cierre anticipado del año escolar" el/ la apoderado (a) debe realizarlo por escrito a través de un formato tipo del establecimiento dirigida al Director, con copia al Profesor (a) Jefe y al Jefe Técnico Pedagógico correspondiente, adjuntando en caso de una enfermedad o embarazo el Certificado Médico del facultativo especialista.

En caso de enfermedad, el Certificado Médico del especialista médico tratante debe indicar en forma explícita que el/la estudiante se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo a clases.

No serán considerados Certificados emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. Tampoco se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del o de la estudiante, ya sea, en primer, segundo o tercer grado.

2.- Una vez recibida la solicitud de "Cierre anticipado del año escolar", el caso será revisado en conjunto por el Director del establecimiento, el Jefe Técnico Pedagógico respectivo y el/la Profesor (a) Jefe, verificando que el o los Certificados Médicos presentados correspondan al especialista idóneo y a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se aceptarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

3.- Para solicitar el "Cierre anticipado del año escolar", el o la estudiante deberá a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo en curso, con el promedio semestral en todas las asignaturas, sin evaluaciones pendientes, presentando un promedio general suficiente para la promoción o no y cumpliendo con la asistencia mínima para ser promovido, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.

La respuesta a la solicitud de "Cierre anticipado del año escolar" podrá ser aceptada y resuelta en forma favorable, como también podrá ser denegada.

En ambos casos, la resolución final será informada al/la apoderado (a) del o de la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del establecimiento en un plazo no superior a los 10 días hábiles contados desde la fecha en que la Dirección recibió la solicitud presentada por el/la apoderado (a).

4.- En el caso de que la solicitud sea denegada, el/la apoderado (a) podrá apelar a la Resolución dirigiendo una carta a la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles, pudiendo agregar nuevos antecedentes.

La Dirección del colegio responderá en un plazo no mayor a 10 días hábiles mediante una segunda Resolución Interna, la cual tendrá un carácter de inapelable.

5.- El "Cierre anticipado del año escolar" sólo tiene implicancias académicas referidas a la asistencia y calificaciones. Dentro de ese contexto, el o la estudiante no asiste a clases regulares presenciales, pero mantiene su condición de estudiante regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa, con el fin de que figure en el Acta que se entrega al Ministerio de Educación, donde quedará establecido su promoción o repitencia de acuerdo a la normativa vigente y al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del establecimiento.

O.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Niveles: Ed. Básica y Ed. Media

Objetivo: Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Marco Legal

- Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo.
- Ley de Inclusión Escolar (2015).

- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006, ratificado por Chile en 2008).
- Ley 20.422 (2010), que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 (2009), en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo.
- Decreto 83 (2015).
- Ley de Subvención Escolar Preferencial SEP (2008).
- Orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizaje.

Consideraciones generales

¿Qué es una Desregulación Emocional? Se entiende por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

“La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos”.

¿Qué es la 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 enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros... La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto”.

Intervención:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo:

- 1.- proporcionar ayuda inmediata.
- 2.- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros).
- 3.- conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. (botiquín emocional, pelota antiestrés, pañuelos, botellas sensoriales etc.)

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir una situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

Por todo ello, es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros NNAJ fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

Prevención

Las siguientes acciones se desarrollan en nuestro establecimiento para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual (DEC):

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios DEC.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a la mano, por ejemplo, pedirle que colabore en la distribución de materiales o que apoye con otros elementos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando por ejemplo “¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que

quieres hacer ahora?, Si me lo cuentas en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas deben ser adaptadas a la condición y a la edad del o de la estudiante, sin presionarlo (a).

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, salir de la sala o ir al baño, después de lo cual debe volver a la sala de clases a finalizar la actividad que corresponda. Esto debe estar acordado con cada NNAJ y su familia.

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

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual), tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración, pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.

9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

4.- Plan de Intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes, según nivel de intensidad

<p>Etapa 1: Inicial (previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros).</p>	<p>Acciones Etapa 1</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercare a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, hobbies, cosas favoritas como objeto de apego en la estrategia inicial a la autorregulación. • Si se requiere, salir un tiempo corto a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. • Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones requiere compañía de la persona a cargo, ésta puede iniciar contención emocional-verbal, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede si lo desea relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse un tiempo en silencio hasta que se sienta preparado para expresar sus emociones.
	<p>Responsables</p>	<p>Encargado: En primera instancia el encargado de la contención será el técnico del aula y/o profesor de asignatura presente en el aula. En caso de no lograr la regulación esperada, se llamará a la Profesora Diferencial encargada del curso o a la Psicopedagoga a cargo.</p> <p>Acompañante interno: Técnico de aula.</p> <p>Acompañante externo: Inspector (debe informar a la Coordinadora PIE para gestionar llamados de información a apoderados).</p>
	<p>Tiempo</p>	<p>Durante la Jornada Escolar.</p>
	<p>Medios de Verificación</p>	<p>Informar al o la Profesor (a) Jefe (responsable: Coordinadora PIE)</p> <p>Registrar en el Libro de Clases (responsable: Profesor de Aula)</p> <p>Informar al Apoderado (a) vía teléfono (responsable: Profesora Diferencial o Psicopedagoga a cargo del curso).</p>
<p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual (no responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de</p>	<p>Acciones Etapa 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, otros. • Evitar aglomeraciones de personas que observan.
	<p>Responsables</p>	<p>Encargado: En primera instancia el encargado de la contención será el técnico del aula y/o profesor de asignatura presente en el aula. En caso de no lograr la regulación esperada, se llamará a la Profesora Diferencial encargada del curso o a la</p>

manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros).		<p>Psicopedagoga a cargo.</p> <p>Acompañante interno: Técnico de aula.</p> <p>Acompañante externo: Inspector (debe informar a la Coordinadora PIE para gestionar llamados de información a apoderados).</p>
	Tiempo	Durante la Jornada Escolar.
	Medios de Verificación	<p>Informar al Apoderado (a) vía teléfono (responsable: Profesora Diferencial o Psicopedagoga a cargo del curso).</p> <p>Informar al o la Profesor (a) Jefe (responsable: Coordinadora PIE)</p> <p>Registrar en el Libro de Clases (responsable: Profesor de Aula)</p> <p>Dejar registro en la Bitácora (responsable: Profesora Diferencial o Psicopedagoga a cargo del curso)</p>
Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante	Acciones Etapa 3	<ul style="list-style-type: none"> Realizar una contención con el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que sólo debe realizarse en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para realizar este tipo de contención debe existir una autorización por escrito de parte de la familia y sólo cuando él o la estudiante de indicios de aceptarla. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al o la estudiante a un centro de salud, para lo cual debe quedar por escrito el acuerdo con el/la apoderado (a) la forma de traslado apegado a la normativa vigente y a la seguridad de todas las partes involucradas.
	Responsables	<p>Encargado: En primera instancia el encargado de la contención será el técnico del aula y/o profesor de asignatura presente en el aula. En caso de no lograr la regulación esperada, se llamará a la Profesora Diferencial encargada del curso o a la Psicopedagoga a cargo.</p> <p>Acompañante interno: Técnico de aula.</p> <p>Acompañante externo: Inspector (debe informar a la Coordinadora PIE para gestionar llamados de información a apoderados).</p>
	Tiempo	Durante la Jornada Escolar.
	Medios de Verificación	<p>Informar al Apoderado (a) vía teléfono (responsable: Profesora Diferencial o Psicopedagoga a cargo del curso).</p> <p>Informar al o la Profesor (a) Jefe (responsable: Coordinadora PIE)</p> <p>Registrar en el Libro de Clases (responsable: Profesor de Aula)</p> <p>Dejar registro en la Bitácora (responsable: Profesora Diferencial o Psicopedagoga a cargo del curso)</p>

5.- Intervención en la reparación (posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo)

Responsables	Profesionales del equipo PIE.
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar afecto y comprensión, hacerle ver al o la estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia en el aula y establecimiento. Trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones, pudiendo utilizarse apoyos visuales, dibujos de lo ocurrido u otras adecuadas a cada estudiante. En lo referente a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el o la estudiante haya vuelto a la calma, lo que puede suceder en minutos, horas e incluso al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar el proceso.

- Realizar un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), por lo que se debe considerar en la reparación: la enseñanza de habilidades alternativas (por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso puede ser más fácil para él o la estudiante levantar la mano antes que verbalizarlo) y una intervención sobre la calidad de vida (una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas)

Consideraciones importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado y/o capacitaciones para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.
- No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda su entorno que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

P.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

El presente protocolo se aplica en los casos de conflicto o maltrato entre funcionarios del Liceo Atenea en forma verbal o física, ocurrido tanto dentro colegio como fuera de él en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma presencial o virtual. Se espera que estas situaciones puedan resolverse buscando los acuerdos necesarios que permitan una buena convivencia, primando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos, además de reparar el daño causado.

Procedimiento

1.- El/la funcionario/a que se sienta agredido o maltratado o que haya tenido un conflicto con otro/a funcionario/a del liceo, deberá acercarse al/la Encargado/a de Convivencia Escolar para plantear formalmente la situación que ha vivido, quedando registrado en un acta elaborada por la Encargada de Convivencia Escolar, siendo firmado por el/la denunciante, solicitando la apertura del Protocolo de Conflicto o Maltrato.

Dependiendo de la naturaleza del conflicto, quién recibe la constancia determinará en conjunto con el/la involucrado/a si es aplicable el Protocolo de Conflicto o Maltrato, primando siempre la postura del o de la denunciante.

2.- La Encargada de Convivencia Escolar, quién recibió el relato del conflicto liderará la investigación del caso, citando a la contraparte o posible autor/a del conflicto o maltrato, para tomar sus declaraciones, lo que quedará registrado por escrito en un acta con firma de él/ella.

3.- Enseguida, la Encargada de Convivencia Escolar llamará a una mediación entre las partes involucradas, donde se tomarán acuerdos para que no se repita la situación, quedando también registrado por escrito con las firmas de todos los presentes en la mediación, dándose por finalizado este protocolo.

Se debe dejar en claro que la Mediación es un acto voluntario, por lo que, si alguna de las partes involucrada en el conflicto o maltrato, no la acepta, habrá que respetar su decisión.

4.- En caso que no se realice la mediación, por negación de cualquiera de las partes (denunciante o denunciado) el establecimiento, de acuerdo a la gravedad del hecho, tomará las medidas necesarias en resguardo de las partes involucradas y de toda la comunidad educativa.

5.- Si en el relato del o de la denunciante como del o de la denunciado/a surge el nombre de algún funcionario/a testigo del hecho, la Encargada de Convivencia Escolar podrá llamar a declarar a esa persona, quedando también por escrito lo declarado por él/ella.

6.- Tanto el/la denunciante como el/la denunciado/a tendrán derecho a conocer, mediante el Encargado de Convivencia Escolar, el relato de las personas o testigos entrevistadas durante el proceso de investigación.

Q.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO A O ENTRE FUNCIONARIOS (Prevención, Investigación y Sanción)

El presente protocolo se aplica en los casos de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo a o entre funcionarios del Liceo Atenea, ocurrido tanto dentro del colegio como fuera de él en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea de forma presencial o virtual, basándose en la Ley 21.643 (agosto 2024)

Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo. Son contrarias a lo anterior, entre otras conductas, las siguientes:

a) El acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

b) El acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

c) La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

Procedimiento

1.- En caso de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo, la persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a la encargada de Convivencia Escolar o a la respectiva Inspección del Trabajo.

Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba (encargada de Convivencia Escolar) deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante, quién recibirá una copia del acta.

La investigación del caso debe ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Una vez finalizada será remitida junto a las conclusiones a la Inspección del Trabajo respectiva, la cual tendrá un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas

2.- Recibida la denuncia, el empleador a través de la encargada de Convivencia Escolar deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo respecto de los o las involucrados/as.

Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las señaladas en el inciso anterior, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata.

3.- Los procedimientos de investigación deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

4.- En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde la recepción de la denuncia por parte de la encargada de Convivencia Escolar.

Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

5.- El empleador deberá, en los casos que corresponda, aplicar las sanciones conforme a lo establecido en las letras b) o f) del N° 1 del artículo 160.

Con todo, en el caso de lo dispuesto en la letra f) del N° 1 deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe.

6.- El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

7.- Adicionalmente, el empleador estará obligado a entregar información a la persona denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo.