REGLAMENTO INTERNO 2025-2026

LICEO MUNICIPAL ATENEA

CONTENIDOS

TITULO I: REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 10

Capítulo I: Reglamento interno de orden..... 10

Introducción 10

Capítulo II– Antecedentes Generales..... 12

1. Identificación del establecimiento educacional 12

2. Definiciones estratégicas / propuesta pedagógica..... 13

3. Objetivos del reglamento de convivencia educativa. 14

4. Integrantes del equipo de convivencia educativa. 15

5. Organigrama..... 16

6. Etapas de trabajo para el plan de gestión del liceo municipal atenea 17

6. Principios formativos que sustentan el reglamento de convivencia y disciplina escolar. 21

7. Salud mental en la comunidad educativa del liceo municipal atenea 22

8.- enfoque educativo del liceo atenea en la formulación del reglamento de convivencia educativa. 24

9.- Marco valórico y actitudinal que sustentan el que hacer educativo de nuestro liceo..25

Capítulo III – La comunidad educativa y sus estudiantes..... 26

1.- de los componentes de la comunidad educativa. 26

2.- De los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa. 26

3.- De los derechos de los estudiantes..... 27

4.- De los derechos de los estudiantes a la organización y representación dentro de la comunidad escolar..... 30

5.- De los deberes de los estudiantes..... 31

6.- De las acciones del establecimiento para el reconocimiento de la identidad de género. 35

7.- De los estímulos y premios a los estudiantes destacados. 35

8.- De los derechos de la familia y de los padres y apoderados..... 36

9.- De los deberes de la familia y de los padres y apoderados. 38

10.- De los derechos de los padres y apoderados a la organización y representación dentro de la comunidad escolar..... 41

11.- De los derechos y deberes de los funcionarios. 41
Capítulo IV: Normas generales que reglamentan las actividades diarias de los estudiantes 42
1.- De la presentación personal de los estudiantes. 42
2.- De la asistencia y puntualidad del alumnado. 44
3.- De la inasistencia de los estudiantes a actividades evaluadas. 45
4.- Del comportamiento de los estudiantes en la sala de clases. 46
5.-Del comportamiento de los estudiantes en los recreos. 49
6.- De las obligaciones y comportamiento de los estudiantes en desfiles, actividades extraprogramáticas y como representantes del liceo, individualmente, en grupos y delegaciones. 50
Capitulo V: Del uso de las redes sociales por los y las estudiantes y funcionarios/a del establecimiento. 54
Capitulo VI: Medidas disciplinarias para conductas contrarias a las normas de sana convivencia. 56
1.- De las medidas disciplinarias 56
2.- De los criterios para la aplicación de las medidas. 62
3.- De las medidas disciplinarias complementarias a las medidas disciplinarias.....65
4.- Faltas a la sana convivencia y sus sanciones. 66
Capítulo VII. Procedimientos de gestión colaborativa para la resolución de conflictos. 78
1. De las modalidades para la resolución de conflictos. 78
2. De las condiciones para la aplicación del arbitraje y la mediación. 80
3. De los procedimientos de aplicación del arbitraje y la mediación. 80
Capitulo VIII: el debido proceso. 82
1.- De los derechos y obligaciones que le asisten al estudiante en el debido proceso. ..82
2.- De las consideraciones al debido proceso. 84
Capitulo IX: Acompañamiento pedagógico durante la aplicación de una medida punitiva..85
Capitulo X: Documentos de registro de la trayectoria escolar del estudiante.....86
Capitulo XI: Actualización y cambio del reglamento.....87
Capitulo XII: Difusión.....91
TITULO II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

2025.....92
Introducción 92
Capítulo I. derechos y deberes de la comunidad educativa 92
1. Derechos y deberes de la párvulos 92
2.- Derechos y deberes de los padres y apoderados. 93
3.- Derechos y deberes de los y las funcionarios/as.....96
4.- Derechos y deberes de la entidad sostenedora. 97
Capítulo II. Regulaciones técnico administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento.....98
1. Tramos curriculares que imparte el establecimiento.....98
2. Horarios de funcionamiento del establecimiento, en educación parvularia. 98
3. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los niños y niñas.....99
4. Funcionario responsable del registro de matrícula 99
5. Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación 100
6. Mecanismos de comunicación formales y efectivos, con madres, padres y apoderados. 102
7. Mecanismos para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada.....102
Capítulo III. regulaciones referidas a los procesos de admisión. 103
Capítulo IV. Regulaciones sobre el uso de uniformes.....103
Capitulo V. regulaciones referidas en el ámbito de seguridad, la higiene y la salud. 104
Título VI. Regulaciones a la gestión pedagógica. 104
Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.....105
1. Consejo escolar 105
2. Plan de gestión de la convivencia para educación parvularia. 106
3. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias.....109
4. Faltas a la buena convivencia 109
Capítulo VIII. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno. 109
Capítulo IX. Difusión.....109
TITULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....112

I. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 112
1.- Fundamentación 112
2.- Definición de Vulneración de Derechos 112
3.- Procedimiento de actuación 112
4.- Consideraciones para estudiantes del programa de Integración Escolar. 115
5.- Marco Normativo. 116
6.- Checklist Final 116
7.- Responsables del Acta 117
II. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes. 118
1.- Fundamentación 118
2.- Definición 118
3.- Procedimiento de actuación frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes. 119
4. Entrevista e investigación interna 120
5.- Apoyo externo 121
6.- Seguimiento y cierre de caso 121
7.- Medidas de prevención y formación 121
8.- Medidas formativas pedagógicas 122
9.- Consideraciones para estudiantes del programa de Integración Escolar. 123
10.- Marco Normativo 123
11.- Responsables del Acta 124
III. Protocolo frente a sospechas de abuso sexual o hechos de connotación sexual presentados por el o la estudiante. 125
1.- Fundamentación 125
2.- Procedimiento de Actuación 125
3. Responsables del Acta 126
IV. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol 127
1.- Fundamentación 127

2.- Definición....127
3.- Procedimiento de actuación 127
4.- Activación del protocolo:....128
5.- Entrevista e Investigación Interna:....128
6.- Medidas y Sanciones 128
7.- Denuncia y Apoyo Externo 129
8.- Plan de Intervención Psicoeducativo....129
4.- Consideraciones para estudiantes del programa de Integración Escolar....130
5.- Marco Normativo 130
6.- Checklist Final 130
7.- Responsables del Acta....131
V. Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares....132
1. Objetivo 132
2. Alcance....132
3. Responsables....132
4. Definición de accidente escolar 132
5. Clasificación de los accidentes escolares....133
6. procedimiento de actuación en caso de accidentes escolares educación básica y media. 133
7. procedimiento de actuación en caso de accidentes escolares educación parvularia 137
8. Consideraciones especiales para estudiantes con NEE....139
9. Seguro escolar....140
10. Prevención de accidentes escolares 141
11. Registro y seguimiento 141
12. Marco Normativo 141
VI. Protocolo de las salidas pedagógicas y giras de estudio....142
Introducción 142
1.- Normas a aplicar en una salida pedagógica....142
3.- Condiciones específicas para la realización de una salida pedagógica. 145
4.- Normas a cumplir en una salida pedagógica....145

VII. Protocolo giras de estudio (Reglamento del viaje para los segundos medios). 147
Introducción 147
1.- Objetivo de la gira de estudio. 147
2.- Disposiciones específicas. 147
3.- Disposiciones generales. 148
4.- Procedimiento de selección de los estudiantes para las giras SERNATUR. 150
4.- Aspectos relevantes a considerar en la gira de estudios. 151
VIII. Protocolo de Actuación Frente al maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 153
1.- Fundamentación 153
2.- Definición de Maltrato Escolar 153
3.- Procedimiento de actuación frente al acoso y violencia escolar entre pares (estudiantes). 154
4.- Consideraciones para estudiantes del programa de Integración Escolar. 157
5.- Procedimiento de actuación en caso de maltrato, violencia o agresión de adultos funcionarios de la unidad educativa a estudiantes del establecimiento educacional. 157
6.- Procedimiento en casos de agresión de estudiantes a adultos (funcionarios) 160
7.- Procedimiento en casos de agresión de parte de un (a) apoderado (a) a un funcionario 162
8.- Protocolo de actuación en caso de agresión de parte de un(a) funcionario a un apoderado(a)/ funcionario a funcionario. 164
10- Marco Normativo 166
11.- Responsables del Acta 166
IX. Protocolo de Actuación Frente al Ciberbullying 167
1.- Fundamentación 167
2.- Definición de Ciberbullying 167
3.- Procedimiento de actuación 167
4.- Consideraciones para estudiantes del programa de Integración Escolar. 170
5- Marco Normativo 170
6.- Checklist Final 171
7.- Responsables del Acta 171

X. Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes 172
1.- Fundamentación 172
2.- Definición 172
3.- Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 172
4.- Deberes de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 173
5.- Procedimiento de actuación 173
6.- Consideraciones para estudiantes del programa de Integración Escolar. 174
7.- Marco Normativo 175
8.- Checklist Final 175
9.- Responsables del Acta 175
XI. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimiento liceo municipal atenea 176
1. Responsabilidad 177
2. Definiciones 178
3. Prevención 179
4. Intervención según el nivel de intensidad. 181
5. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3): 182
6. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. 183
7. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo 184
Autorización para Procedimiento de Contención Física en DEC. 184
XII. Protocolo para la Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes con TEA en Pre-básica, Párvulo, Pre-kínder y Kínder 186
Objetivo General: 186
Protocolo paso a paso 186
Proceso de intervención 187
XIII. Protocolo para Atención de Estudiantes con TEA Desregulados en Establecimiento Educativo - Enseñanza Básica (1° a 8° Básico) 191
Objetivo: 191

Responsables: 193
XIV. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual para Estudiantes con Diagnóstico de TEA de 1° a 4° Medio 194
Objetivo: 194
Responsables: 194
Procedimiento: 194
XVI. Protocolo Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar según Ley 21.801.
Objetivo: 194
Responsables: 194
Procedimiento: 194

TITULO I: REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

CAPÍTULO I: REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN

INTRODUCCIÓN

La convivencia educativa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, es el "Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto" (Política Nacional de Convivencia Educativa).
La voluntad de las personas para vivir juntos y en colaboración, es un aprendizaje social y moral metódico y progresivo que incluye paulatinamente el manejo de estrategias para una resolución asertiva de los conflictos y el desarrollo de habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

En este contexto, la misión del Establecimiento Educacional cobra especial relevancia pues orienta el foco de su accionar hacia la formación de personas, ciudadanos y ciudadanas capaces de vivir y relacionarse armónicamente con los demás en diversos ambientes de interacción socio-moral, la prosecución del desarrollo integral de los estudiantes que posibilite su inserción activa y participativa en la sociedad, desde la cual se construya una ciudadanía pluralista, tolerante, solidaria y participativa capaz de generar y conducir los cambios que nuestra sociedad requiere para sus futuras proyecciones.

En el marco de las transformaciones de nuestra sociedad, se demanda al liceo poner énfasis en la convivencia educativa democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de rigor, perseverancia, honestidad, fraternidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y autonomía.

Un Liceo que brinde oportunidades a toda la comunidad educativa, sus estudiantes, docentes, paradocentes y apoderados para expresarse, participar, decidir, y ejercer responsablemente su libertad, dispone de una plataforma de formación de extraordinaria potencialidad, que estará apoyando a los estudiantes en su búsqueda de identidad e integración social, en la definición de sus proyectos de vida, en el logro creciente de su autonomía y en el desarrollo de actitudes democráticas, a través del ejercicio de la ciudadanía.

1 En el presente reglamento la palabra estudiante será utilizada en sentido genérico por lo que se refiere tanto a las y los estudiantes, tal como norma la RAE de la Lengua cuando clarifica el correcto uso del idioma español.

Para dar consistencia a esta filosofía del trabajo escolar, en que la Sana Convivencia Educativa es “la coexistencia pacífica 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” 3 el Liceo Municipal Atenea de Cunco ofrece este Reglamento de Convivencia y Disciplina Educativa a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El objetivo del Reglamento de Convivencia y Disciplina Educativa, es lograr generar un clima armónico entre todos los integrantes del Establecimiento Educacional (estudiantes de todos niveles de enseñanza, sus apoderados, docentes y funcionarios) orientado al respeto de la individualidad del otro, mediante la tolerancia, con la finalidad de crear el mejor escenario para la adquisición de valores y aprendizajes de nuestros estudiantes.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un medio que regula los comportamientos individuales y colectivos, establece normas comunes de formas de actuar, determina procedimientos y busca salvaguardar los grandes valores humanos; establece medidas formativas que son necesarias, cuya finalidad es procurar el cumplimiento de las normas disciplinarias, crear conciencia de los errores cometidos y la necesidad de su corrección.

El presente reglamento de convivencia no sólo regula el desarrollo de las diversas actividades que se desprenden de la coexistencia entre quienes conforman la Comunidad Educativa, promoviendo las relaciones entre sus integrantes; también pretende implementar los cuerpos legales y normativos que apunten a estas temáticas. El fundamento último y esencial de este reglamento es contribuir a que todos los estudiantes que egresen de nuestra unidad educativa posean los conocimientos, las habilidades, competencias y los valores necesarios para enfrentar los desafíos de la sociedad actual.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de reforzar la formación social y personal de los estudiantes, de potenciar trayectorias formativas y educativas que permitan la consecución exitosa de los Niveles Educativos que imparte el Establecimiento (Educación Básica y Educación Media), y de promover las condiciones necesarias para movilizar el ideario institucional en los distintos estamentos que componen la Comunidad Educativa.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y sus Protocolos son extensivas a todas las personas que componen la Comunidad Educativa, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento, leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo. Todos quienes integren la Comunidad Educativa tendrán la responsabilidad de comprender y respetar los

acuerdos contenidos en el presente Reglamento que regulan las actividades y establecen los

3 Artículo 16 A, Ley N° 20.536, Ley Sobre Violencia escolar (LSVE).

límites dentro del Colegio, siendo fundamental para promover la sana Convivencia Educativa.

Este compromiso de crecimiento con armonía es una responsabilidad de toda la comunidad educativa. Cada uno de sus miembros debe garantizar el respeto a las indicaciones que propone este reglamento, asumiendo con absoluto compromiso sus roles y funciones, el camino más adecuado para resguardar los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de esta comunidad escolar. Así mismo, el presente Reglamento prohíbe toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de todos quienes son miembros de la Comunidad Educativa. Es responsabilidad de todos quienes adscriben al presente Reglamento cautelar y exigir que aquello suceda.

CAPÍTULO II– ANTECEDENTES GENERALES

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del Establecimiento	Liceo Municipal Atenea
Rol base datos	5759-9
Dirección	Santa María #519
Comuna	Cunco
Provincia	Cautín
Región	De la Araucanía
Dependencia	Municipal
Área (urbana - rural)	Urbana
Nivel de Enseñanza	Educación Parvularia, Básica y Media
Director(a)	Elena Gaete Lazcano
Teléfono	(45) 2746334

Correo electrónico	info@liceoatenea.cl

2. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS / PROPUESTA PEDAGÓGICA.

VISION: Somos un Establecimiento Educacional representativo del carácter intercultural de la comuna de Cunco, en que nuestros estudiantes, en un contexto de revitalización de la cultura y sabiduría ancestral, fortalecen su identidad y adquieren las competencias necesarias, para proyectarse a nuevos desafíos.

MISION: Implementar un modelo de aprendizaje en que cada estudiante construye los saberes que les permiten desarrollar las diversas competencias, incorporando sus experiencias previas, ritmos y estilos de aprendizajes.

SELLO DEL LICEO: Favorecer la práctica de estrategias pedagógicas en todas las asignaturas, en el contexto del trabajo colaborativo, orientado a formar una comunidad de aprendizaje en la que los/las estudiantes aprenden.

PROPUESTA EDUCATIVA

Nuestro Liceo propone un proceso educativo progresivo en el tiempo, el que es evaluado permanentemente para incorporarse a las nuevas exigencias de la reforma educativa en marcha. Con ello garantizamos una propuesta educativa de calidad para nuestros estudiantes, contextualizada en las necesidades comunales y regionales. Nuestro establecimiento releva la calidad de la educación como una enseñanza que ofrece condiciones reales de aprendizaje y de desarrollo personal-social y cultural lo más completo posible. Por lo cual proponemos un ambiente educativo de encuentro, donde la relación alumno – profesor sea abierta y posibilite el desarrollo de personas sensibles, democráticas, autónomas, con posibilidades de cambio, comprometidos, cooperadores y con deseos de aportar al desarrollo en el medio social en que se inserte. La acción pedagógica del liceo tiene como centro la eficiencia de los aprendizajes, privilegiando el desarrollo del pensamiento reflexivo, y creativo, fomentando los hábitos de estudio y teniendo como objetivo primordial que todos sus alumnos (as) logren aprender, brindando atención oportuna a los estudiantes con NEE a través de equipos profesionales PIE y otros de apoyo. Al mismo tiempo nuestra propuesta pedagógica se fundamenta en el aprender haciendo, considerando la diversidad de nuestra población estudiantil, por lo que privilegiamos el método constructivista en el proceso de enseñanza y aprendizaje y con énfasis en los avances científicos y tecnológicos. Completamos el proceso educativo con actividades complementarias de talleres que ayudan al educando a desarrollar valores, aptitudes y destrezas lo que constituye una estrategia de formación ciudadana y socio –cultural. En el aspecto cultural el liceo propicia el respeto a la diversidad cultural y releva la enseñanza de la

cultura local y regional a través de la incorporación al plan de estudios de la asignatura de mapuzungun y la celebración de efemérides que destacan la identidad de nuestros estudiantes de la etnia mapuche. En el aspecto organizacional las personas que aquí laboran pueden realizarse y conseguir los mejores resultados en el logro de la excelencia profesional.

3. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Artículo 1º Objetivos generales:

Concertar la participación de toda la comunidad escolar en la promoción de una sana y buena convivencia educativa, adoptando las medidas que considere adecuadas y proporcionales para prevenir cualquier manifestación de arbitrariedad, vulneración de derechos y/ o violencia escolar.

Proponer un conjunto de normas que orienten con claridad el actuar, en la mayoría de las circunstancias, de todos los integrantes de la comunidad escolar, para que cada cual, por sí regule y auto eduque sus conductas en torno a la sana convivencia.

Ofrecer un marco regulatorio que guíe el actuar de los diversos actores de la comunidad escolar frente a los conflictos de convivencia que se susciten al interior de la unidad educativa.

Generar, organizar y canalizar las diversas iniciativas, programas y acciones que promuevan la sana convivencia educativa al interior de la unidad educacional.

Otorgar al Equipo de Convivencia Educativa un conjunto de herramientas que le permitan enfrentar y subsanar los conflictos de convivencia que se susciten al interior de la unidad educativa.

Artículo 2º Objetivos específicos:

1. Consolidar una cultura del buen trato y sana convivencia a través de la enseñanza y práctica de valores, actitudes, habilidades y conocimientos del buen ejercicio de la convivencia educativa.

2. Reforzar la comprensión del carácter formativo que debe tener la enseñanza y práctica de la sana Convivencia Educativa al interior de la unidad educativa.

3. Generar conciencia en la comunidad escolar sobre la necesidad de prevenir y actuar en la prevención de la violencia y acoso escolar, el maltrato y abuso sexual infantil, el consumo de drogas y otras problemáticas relevantes al interior de la esta comunidad educativa.

4. Reconocer y formalizar los derechos que la ley consagra a las alumnas madres embarazadas y a los estudiantes padres, en el cuidado y formación de sus hijos.

5. Motivar la participación y el compromiso de todos los integrantes en la difusión y práctica de

las normas de este reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar.

6. Integrar a los padres y comunidad en general en la prevención de la violencia escolar, abuso sexual infantil y otras problemáticas haciéndose partícipes efectivos en la resolución de estos conflictos.

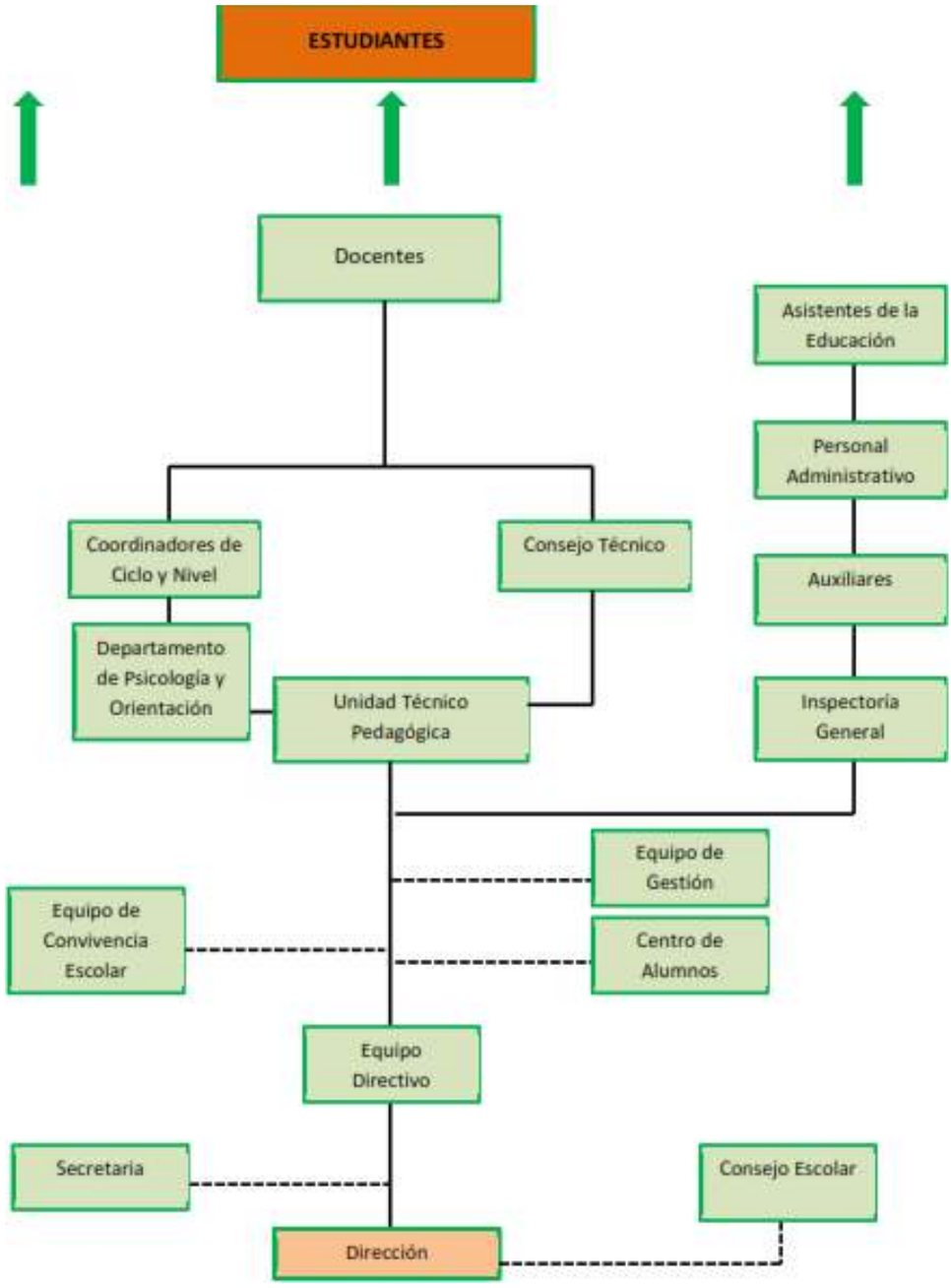
7. Difundir el pleno conocimiento y aplicación de los protocolos de acción frente a situaciones complejas que puedan experimentar los estudiantes de nuestra unidad educativa.

4. INTEGRANTES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Artículo 3º El equipo de gestión de la Convivencia Educativa estará integrado por los siguientes miembros:

N	Cargo	Persona
1	Directora	Elena Gaete Lazcano
2	Subdirector	José Ángel Mella Pedrero
3	Inspectores Generales	Gonzalo González Echeverría (Enseñanza Básica) Ramón Calfulipi (Enseñanza Media)
4	Representante Centro de padres y Apoderados.	Fabiola Toledo Vistoso
5	Representante Consejo de Profesores	Katerine Sáez Carrasco
6	Encargada de Convivencia Educativa	Gissela Torres Rebolledo
7	Equipo Psicosocial integrantes del Equipo de Convivencia Educativa	Marjorie Calderón Calderón Leonardo Zapata Casanova Mirian Inostroza Arias

5. ORGANIGRAMA



6. ETAPAS DE TRABAJO PARA EL PLAN DE GESTIÓN DEL LICEO MUNICIPAL ATENEA

1.- Diagnóstico y sensibilización

● Aplicación de encuesta: Se realizará encuesta a representantes de estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación con el fin de identificar fortalezas, debilidades, conflictos recurrentes y percepciones sobre la convivencia en el establecimiento educacional.

● Análisis de datos: Se analizarán los resultados para identificar patrones, áreas de mejoras y necesidades específicas de la comunidad escolar.

● Jornadas de trabajo y reflexión: Se organizan charlas, talleres, conversatorios y material de apoyo, sobre la importancia de la convivencia, el respeto a la diversidad y la prevención del acoso escolar (Bullying dentro del establecimiento educacional), se utilizará videos u otros que apoyen el trabajo.

2.- Marco normativo y protocolos

● Es fundamental que toda la comunidad educativa Liceo Atenea conozca las reglas y el incumplimiento de estas.

● Revisión y actualización del reglamento de convivencia una vez al año.

● Protocolos de actuación se tienen que establecer de manera clara para la detección, derivación e intervención, en caso de acoso escolar, ciberacoso, discriminación y cualquier otra situación que altere la convivencia en el establecimiento educacional.

● Canales de apoyo seguro, implementar mecanismo donde las y los estudiantes puedan solicitar ayuda o dejar información “denuncia” de forma anónima y segura (correo electrónico, buzón de sugerencia), referente a situaciones de convivencia, se considera confidencialidad para quienes quieran entregar la información.

3. Estrategias de intervención y formación

● Se trabajará en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

● Talleres o conversatorios de habilidades para la vida: Desarrollar este tipo de talleres y conversatorios regulares sobre la resolución pacífica de conflictos, comunicación asertiva, empatía, manejo de emociones, escuela para padres (competencias marentales y parentales).

● Talleres con redes externas (OLN, OMJ, carabineros, otros según necesidad).

● Mediación Escolar: generar instancias de mediadores (inspectorías de enseñanza básica y media, equipo de convivencia educativa, profesionales de apoyo PAED, representante de docentes, representante de asistentes y representante del centro de estudiante. La mediación nos permite que ambas partes involucradas, puedan encontrar soluciones conjuntas y fortalecer las habilidades de negociación ante una situación de conflictos.

● Fomento de participación estudiantil: Promover y fortalecer el Centro de estudiantes del Liceo Atenea desde NT1 a 4º Medio, generando instancias de participación de manera interna y externa (actividades comunales), generando instancias donde las y los estudiantes puedan expresar sus ideas, participar en la toma de decisiones y liderar iniciativas en pro de la convivencia.

● Educación Emocional: Integrar la educación emocional de manera transversal en el currículum enseñando a los y las estudiantes a reconocer y gestionar sus emociones, así como comprender las emociones de los y las demás.

4.- Seguimiento y Evaluación

● Registro de casos en plataforma docente esto nos permitirá llevar un registro sistemático, de los casos de conflictos, acoso o indisciplina dentro de la comunidad educativa, esto incluyendo las medidas tomadas y los resultados del plan de trabajo.

● Encuesta de satisfacción se realiza 2 veces al año por plataforma, para evaluar la percepción de la comunidad educativa sobre la convivencia y el impacto de las estrategias implementadas.

● Reuniones de evaluación: Realizar reuniones con el equipo de gestión para analizar los procesos del plan, identificar desafíos y ajustar las estrategias según necesidad.

● Celebración de Logros: Reconocer y celebrar los avances y logros de la comunidad educativa, entendiendo que la clave del éxito radica en el compromiso de todos sus integrantes y en la creación de un ambiente, donde el respeto, la empatía y la colaboración sean los pilares de la convivencia.

Tarea Principal/fase	***Sub Tarea***	***Fecha de inicio***	***Fecha de término***	***Responsables***
1.-Revisión y sensibilización	1.1 Revisión y actualización del diagnóstico de convivencia educativa.	Abril	Junio	Equipo de Convivencia educativa
	2.2 Planificación de nuevas jornadas de sensibilización y bienvenida.	Marzo		Equipo Directivo

	3.3 Realización de jornadas de sensibilización y bienvenida (inicio año escolar).	Diciembre 2025	Marzo 2026	Equipo Directivo Equipo PIE Equipo de Convivencia educativa.
2.Marco Normativo y refuerzo	2.1 Revisión anual y socialización de reglamento interno.	Noviembre 2025		Equipo de Convivencia educativa
	2.2 Campañas de difusión continua de protocolos y canales de denuncia.	Junio 2025	Diciembre 2025	Equipo de convivencia educativa
	2.3 Capacitación de refuerzo sobre protocolos al personal.	Junio 2025	Diciembre 2025	Equipo Directivo Equipo de Convivencia educativa
3. Estrategias de intervención y formación.	3.1Programación y realización de taller de habilidades para la vida.	Marzo	Noviembre	Equipo de Convivencia Educativa
	3.2Implementación y seguimiento del programa de mediación escolar.	Marzo	Noviembre	Equipo de Convivencia Educativa.
	3.3 Implementación de plan de apoyo individualizado. (PAED)	Marzo	Noviembre	Equipo de Convivencia Educativa Encargada de PAED Encargada de UTP
	3.4 Fomento continuo de la participación estudiantil. (centro de padres, centro de estudiantes)	Marzo	Noviembre	Equipo de Convivencia Educativa y Bienestar Estudiantil.

	3.5 Desarrollo de las nuevas iniciativas de formación específicas con redes externas (OLN, OMJ, SEGURIDAD PÚBLICA, CARABINEROS, HOSPITALES, PACE UCT, ESPACIO AMIGABLE, CASA DE LA MUJER, OMIL, UNIVERSIDAD E INSTITUTOS, OTROS)	Marzo	Diciembre	Equipo de Convivencia Educativa
4. Seguimiento y evaluación anual	4.1 Mantenimiento y análisis de registro de casos de convivencia educativa.	Marzo	Diciembre	Equipo de Convivencia Educativa
	4.2 Reuniones periódicas del equipo de convivencia educativa	Marzo	Diciembre	Equipo de Convivencia Educativa
	4.3 Aplicación de encuestas de satisfacción.	Octubre	Noviembre	Equipo de Convivencia Educativa
	4.4 Análisis de percepción y elaboración de informe de evaluación anual.	Octubre	Noviembre	Equipo de Convivencia Educativa
	4.5 Reunión de evaluación anual y planificación del 2026.	Noviembre	Diciembre	Equipo de Convivencia Educativa

6. PRINCIPIOS FORMATIVOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como 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.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. De esta manera, es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

Artículo 4º Como Establecimiento Educacional estamos convencidos que todos los estudiantes son protagonistas de su propio aprendizaje, del desarrollo de sus iniciativa personal y del ejercicio de la libertad responsable, por ello centramos nuestro quehacer en la prestación de un servicio educativo de calidad que responde de manera pertinente a las demandas y necesidades de los educandos y sus familias y del territorio en que estamos insertos, a través de una oferta pedagógica que promueve la igualdad de oportunidades, la equidad en los aprendizajes, la inclusión social y cultural, el respeto a la diversidad, la formación ciudadana, la interculturalidad y la justicia social.

Artículo 5º Los principios formativos que sustentan el presente Reglamento son:

1. Respeto: consideración de los derechos y libertades de las personas sin distinción de ningún tipo, pero sujetos a las normativas que los regulan.

2. Compromiso: trabajo activo y permanente con los desafíos que le surgen al establecimiento, así como el cumplimiento de acuerdos, roles y funciones de cada estamento de la unidad educativa, en coherencia con los principios y valores declarados en este Proyecto Educativo.

3. Atención a la diversidad: generación y aplicación de un conjunto de acciones y estrategias de gestión institucional y pedagógica que entreguen igualdad de oportunidades para la formación y el aprendizaje de todos los estudiantes.

4. Aprendizaje por la experiencia: creación de experiencias educativas basadas en la interacción activa del estudiantado con sus aprendizajes, tanto personales como en colaboración con sus pares.

5. Interculturalidad: intercambio positivo, tolerante y respetuoso entre distintas culturas, en espacios de interacción, que, en igualdad de condiciones, ofrezca a los estudiantes experiencias de aprendizaje significativas y enriquecedoras para su vida personal y social.

6. Promoción de un estilo de vida saludable: creación de una conciencia de cuidado y autocuidado a través de prácticas cotidianas que combinen la alimentación sana, el deporte, la recreación y la vida en comunidad.

7. Mejoramiento continuo: consolidación de prácticas institucionales y pedagógicas y procesos de calidad, que potencien la tarea pedagógica y formadora del Establecimiento Educacional.

8. Formación ciudadana: proceso formativo continúo que permite el desarrollo de un conjunto de aprendizajes, habilidades y actitudes en el estudiante que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática.

7. SALUD MENTAL EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL LICEO MUNICIPAL ATENEA

En este apartado se habla sobre la promoción de la Salud Mental en la comunidad educativa, en este sentido, generar espacios seguros, libres y acordes al bienestar superior del o la estudiante en el área de la salud mental.

Por otro lado, comprendemos Salud Mental como; “Estado de bienestar en el que la persona puede desarrollar su potencial, afrontar las tensiones de la vida, trabajar de forma productiva y contribuir a su comunidad. Implica un equilibrio emocional, psicológico y social, que influye en cómo pensamos, sentimos, actuamos y reaccionamos ante el estrés. Es fundamental para el bienestar general y el funcionamiento efectivo de una persona y su comunidad”.

En este sentido, comprenderemos que la salud mental es parte de toda la comunidad educativa, por lo mismo, definiremos conceptos asociados tanto a adultos como estudiantes, no obstante, las acciones y procedimientos que se generen serán de forma transversal, considerando un ambiente único al interior del establecimiento.

Así mismo, comprendemos Salud Mental de un estudiante como; “La salud mental de un estudiante se refiere a su bienestar emocional, psicológico y social, lo que afecta su capacidad para afrontar el estrés, aprender, relacionarse con otros y tomar decisiones. Un estudiante con buena salud mental puede manejar los desafíos de la vida académica y personal de manera efectiva, mientras que problemas de salud mental pueden afectar negativamente su rendimiento académico, sus relaciones y su bienestar general”.

En este mismo sentido, el resumen del objetivo de generar una promoción efectiva y amplia en la comunidad educativa es potenciar un componente esencial de la salud general y el bienestar, que permita a los y las estudiantes vivir una vida plena y satisfactoria al interior del establecimiento, priorizando su bienestar superior. Además, priorizar el bienestar de toda la comunidad educativa que cumple un rol en el establecimiento.

Para las acciones y procedimientos promocionales de la salud mental en la comunidad educativa, se considerará lo siguiente:

Estrategias para promover la salud mental en establecimientos educacionales:

Programas de salud mental: Implementación de programas que aborden la prevención de problemas de salud mental, como el manejo del estrés, la resolución de conflictos y la promoción de habilidades sociales.

Espacios de escucha activa: Crear espacios seguros donde los estudiantes puedan expresar sus emociones y preocupaciones, con el apoyo de profesionales capacitados.

Educación socioemocional: Integrar la educación socioemocional para ayudar a los y las estudiantes a desarrollar habilidades para identificar y manejar sus emociones, así como para interactuar positivamente con los demás.

Apoyo psicológico educacional: Contar con profesionales de la salud mental como psicólogos o trabajadores sociales que brinden apoyo individual (apoyo socioemocional) y grupal a los y las estudiantes.

Involucramiento familiar: Fomentar la participación de las familias en la promoción de la salud mental de sus hijos e hijas, a través de talleres, charlas, conversatorios y espacios de diálogo.

Formación del personal: Capacitar a los docentes y otros miembros del personal escolar en temas de salud mental para que puedan identificar señales de alerta y brindar apoyo inicial.

Creación de entornos seguros: Promover ambientes escolares libres de violencia, acoso y discriminación, donde todos/as los y las estudiantes se sientan seguros/as y respetados/as.

Ejemplos de acciones específicas:

Rutinas de mindfulness en el aula: Incorporar ejercicios de mindfulness para ayudar a los estudiantes a reducir el estrés y mejorar la concentración.

Actividades para la gestión del estrés: Organizar talleres y actividades que enseñen a los estudiantes estrategias para manejar el estrés y la ansiedad.

Programas de prevención del suicidio: Implementar programas específicos para la prevención del suicidio, que incluyan la capacitación del personal y la sensibilización de los y las estudiantes.

Sensibilización a docentes y personal: Brindar conversatorios, talleres y charlas a los docentes y al personal educativo, reconociendo el impacto que su trabajo puede tener en su propia salud mental.

8.- ENFOQUE EDUCATIVO DEL LICEO ATENEA EN LA FORMULACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Artículo 6º El Liceo Municipal Atenea de Cunco propone un modelo de enseñanza activa que motive y estimule la participación constante de todos los integrantes de la unidad educativa en el proceso formativo del alumnado; y que concibe al ser humano como un actor fundamental de su autoaprendizaje, progreso y realización personal, en el contexto de las nuevas perspectivas y paradigmas de los aprendizajes.

Artículo 7º Los fines educativos del Liceo Municipal Atenea de Cunco en la formulación del presente reglamento son los siguientes:

1. Guiar a los estudiantes a través del proceso educativo, para que aprendan a conocerse, apreciarse y a vivir en comunidad.

2. Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.

3. Crear conciencia en el estudiante de la necesidad del autocuidado, el auto respeto y de su dignidad como persona sujeta a deberes y derechos.

4. Potenciar el mundo valórico y actitudinal del estudiante.

5. Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas.

6. Reforzar en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.

7. Fortalecer el logro de competencias y habilidades que le permitan al estudiante enfrentar con optimismo y seguridad los desafíos de su futuro.

8. Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad.

9. Enseñar a respetar y valorar a la diversidad.

9.- MARCO VALÓRICO Y ACTITUDINAL QUE SUSTENTAN EL QUE HACER EDUCATIVO DE NUESTRO LICEO.

Artículo 8º Nuestro Liceo está orientado a entregar una educación integral, que destaque la convivencia armónica de toda la comunidad educativa; es por ello que consideramos como base de nuestro quehacer los siguientes pilares valóricos:
1. RESPONSABILIDAD: ser responsable es asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, también es tratar de que todos nuestros actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

2. RESPETO: el respeto es reconocer en sí y en los demás sus derechos y virtudes con dignidad, asignando a cada quien el valor que le corresponda

3. AUTOESTIMA: la estima o valoración que cada uno tiene por sí mismo el amor propio hacia su persona, la autovaloración personal.

4. HONESTIDAD: Ser honesto es tener un proceder congruente, correcto y justo, de conformidad entre lo que se piensa y lo que se hace; es el respeto, a los principios morales y a los bienes ajenos.

5. SOLIDARIDAD: la solidaridad es ayudar y servir de manera espontánea a los demás. Esto es posible cuando hay facilidad de desprendimiento; significa ser de espíritu generoso.

6. RESILIENCIA: la resiliencia es un proceso dinámico que tiene como resultado la adaptación positiva en contextos de gran infortunio. Es la capacidad que posee un individuo frente a las adversidades para superarse y tener una vida significativa y productiva.

7. PATRIOTISMO: es el sentimiento que tiene un ser humano por la tierra natal o adoptiva a la que se siente ligado por determinados valores, cultura, historia y afectos. Para el Liceo Atenea el patriotismo también se asocia con el respeto y la valoración de nuestras culturas ancestrales, particularmente la mapuche.

8. ESFUERZO: empleo enérgico del rigor o actividad del ánimo para conseguir vencer dificultades. Capacidad de mantenerse constante en la persecución de lo comenzado para lograr sus metas en la vida.

9. TOLERANCIA: capacidad de adoptar formas flexibles y diversas, frente a la vida, para evitar o disminuir los conflictos y supone el respeto mutuo, mediante el entendimiento.

10. PERSEVERANCIA: acción o esfuerzo contínuo para obtener o afianzar un resultado concreto.

CAPÍTULO III – LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SUS ESTUDIANTES

1.- DE LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 9º El Liceo Municipal Atenea de Cunco, asume lo establecido en la Ley General de Educación respecto de la definición de Comunidad Educativa: "Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran nuestra institución educativa". El objetivo común se expresa en el aseguramiento del pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico expresado en el Proyecto Educativo Institucional, y en la adhesión a los acuerdos sobre la convivencia establecidos en el presente Reglamento Interno.

Artículo 10º Los componentes de la Comunidad Educativa son:

1. Las y los estudiantes.
2. Las familias de las y los estudiantes, quienes son representadas a través de apoderados titulares y suplentes.
3. Las y los Docentes, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Comunidades Docentes de Aprendizaje y en el presente Reglamento.
4. Las y los Asistentes de la Educación.
5. Las y los Profesionales que ejercen funciones directivas.
6. El sostenedor y las personas en quienes delegue su representación.
7. Las autoridades ancestrales que se vinculen directamente con el Establecimiento.
8. Las organizaciones y personas del territorio que se vinculen directamente con el Establecimiento.

2.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 11º Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información integral necesaria para construirlo. El Establecimiento Educacional deberá velar por ofrecer este ambiente adecuado, si tal no cumple, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar o ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todos los integrantes de la comunidad escolar, se obligan a promover y asegurar una sana Convivencia Educativa y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia; a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
Ningún estudiante y/o funcionario puede salir del establecimiento y/o abandonar su jornada laboral, hasta el término de ésta o excepcionalmente cuando sea determinado así por sus superiores jerárquicos a necesidades del EE, registrando su salida en el libro correspondiente ubicado en inspectoría de básica y de enseñanza media.

Artículo 12º El Liceo Municipal Atenea asegura el Derecho a la Educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar. Para garantizar el ejercicio de este derecho incorpora al presente Reglamento Interno y de Convivencia los Protocolos de actuación sobre: Liceo Atenea/ Santa María 519.

1. Vulneración de derechos a estudiantes.
2. Acción y prevención frente al abuso sexual y hechos de connotación sexual.
3. Consumo y tráfico de drogas y alcohol.
4. Accidentes escolares.
5. Salidas pedagógicas y giras de estudio.
6. Maltrato escolar.
7. Embarazo, maternidad y parentalidad infantil.
8. Plan Integral de Seguridad (PISE)/ Plan de Retorno Seguro COVID
9. Aula segura.
10. Atención de apoderados.
11. Acoso laboral.
12. Conflicto entre apoderados y docentes.
13. Conflicto entre estudiantes.
14. Conflicto de adultos a estudiantes y de estudiantes a adultos.
15. Admisión y matrícula.
16. Reconocimiento e identidad de género.
17. Clases virtuales.
18. Uso de celulares en establecimiento.
19. Acción frente a riesgos o conductas suicidas.

3.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 13º El Liceo Municipal Atenea reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:

1. Educación integral, basada en las orientaciones del MINEDUC y conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, que le ofrezcan oportunidades para su formación y desarrollo, en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. Logro de aprendizajes fundamentales y significativos que lo posibiliten para desempeñarse en sociedad, integrarse al mundo laboral y/o continuar estudios en la educación superior.

3. Conocer, al inicio del año escolar, el Reglamento Interno y de Convivencia y Disciplina Educativa y el Reglamento de evaluación, así como los distintos protocolos de actuación en uso dentro del establecimiento.

4. Desarrollarse en un ambiente de convivencia saludable, justo, respetuoso, solidario y tolerante, que promueva la cultura, el deporte, la recreación y la vida sana.

5. Ser respetado en su integridad física y psicológica no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, denigrantes y / o degradantes. Ser valorado como persona en su diversidad, singularidad y dignidad.

6. Recibir de todos los miembros de la comunidad educativa un trato digno y respetuoso de acuerdo a su condición de persona, sin sesgos o distinciones de edad, sexo, raza, condición socioeconómica, creencia religiosa y/o identidad de género.

7. Ser respetado en sus derechos fundamentales resguardados por las Leyes Nacionales, Convenciones Internacionales, Normativa Mineduc, Reglamento de Convivencia Educativa y otros en este mismo orden. Esto implica no ser discriminado arbitrariamente.

8. Manifestar sus opiniones, juicios, sentimientos y / o reclamaciones, cuando considere vulnerado sus derechos y/ o el de los demás y a exigir reserva de estas manifestaciones, así como de su vida personal y familiar.

9. Ser escuchado y respetado ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción. Que se le permita formular descargos y aportar las pruebas que considere pertinentes ante cualquier sanción y apelar a la revisión y / o anulación de ésta, según corresponda, ante las instancias superiores respectivas (Consejo General de Profesores, Dirección).

10. Educación participativa, donde puedan expresarse a través de organizaciones estudiantiles establecidas.

11. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento Educacional y todas las actividades, eventos, agrupaciones, organizaciones y colectivos internos, en tanto cumpla con las condiciones y / o requisitos, si estuvieren establecidos.

12. Formar parte del Centro de Estudiantes, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente. Pudiendo los estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media votar para elegir el Centro de Estudiantes.

13. Recibir orientación escolar y vocacional, atención psicológica y psicopedagógica y acciones tutoriales de acuerdo a sus necesidades individuales y otros apoyos que brinde el establecimiento para su buen desempeño como estudiante.

14. En caso de tener necesidades educativas especiales, recibir una atención adecuada y oportuna. Del mismo modo, a ser evaluados en forma diferenciada en los casos que el reglamento establezca el reglamento de evaluación vigente.

15. El descanso y la recreación dentro de su jornada de estudios, a través de los recreos, los cuales deberán ser respetados en su tiempo y calidad, pudiendo, además, en este tiempo, utilizar los servicios del CRA.

16. Conocer sus deberes escolares, la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos, así como de su situación disciplinaria.

17. Ser evaluados y promovidos a través de un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción escolar.

18. Recibir información de manera pertinente y oportuna respecto al avance en sus procesos de aprendizaje. Conocer sus calificaciones y analizar los resultados de sus evaluaciones, en la forma que los Profesores lo determinen.

19. Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene y hacer uso de las dependencias del establecimiento dentro de los horarios y de acuerdo a las normas establecidas.

20. Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.

21. El estudiante regular tiene derecho al Seguro Escolar y a hacer uso efectivo de él en caso de accidente escolar, de acuerdo al procedimiento establecido en el respectivo protocolo.

22. Las alumnas embarazadas tienen derecho a continuidad en sus estudios, a recibir el apoyo académico y administrativo que le permitan su permanencia en el Establecimiento Educacional durante el embarazo y desarrollo de su maternidad. El liceo flexibiliza los procedimientos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado en que se encuentre la estudiante y a la documentación médica presentada para este efecto. De la misma forma velará para que los estudiantes que se encuentren desarrollando su paternidad continúen su trayectoria estudiantil.

23. Durante la jornada escolar, toda estudiante madre de un lactante, tiene derecho a darle alimentación y amamantamiento a su hijo(a). Para ello deberá acordar con Inspectoría General los horarios de salida del establecimiento, para lo cual su apoderado deberá firmar la autorización por el período que dure la lactancia. Si así lo quisiera podrá recibir a su hijo(a) en el propio establecimiento para amamantarlo y/o alimentarlo, disponiendo para ello de un lugar tranquilo.

24. Estudiar sin perjuicio por causa de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos necesarios durante su trayectoria escolar, en su evaluación y en su promoción.

25. Participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, del Proyecto Educativo Institucional y de los instrumentos de gestión institucional de manera vinculante, de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.

4 En el presente reglamento la palabra Profesor / docente será utilizada en sentido genérico por lo que se refiere tanto a los Profesores y las Profesoras, tal como norma la RAE de la Lengua cuando clarifica el correcto uso del idioma español.

4.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES A LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Artículo 14º Los estudiantes del establecimiento, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro de Estudiantes del Liceo Municipal Atenea, de acuerdo a la normativa legal vigente para ello y el reglamento interno generado para este efecto.

Artículo 15º Será responsabilidad de la directiva de este centro representar a todos los estudiantes del establecimiento y actuar como mediador entre estudiantes, docentes y equipo directivo, contando para este efecto con la asesoría de un docente (desde ahora Profesor Asesor), propuesto en una terna que será definida por la dirección.

Artículo 16º Así, también, la directiva del Centro de Estudiantes tendrá la obligación de representar ante los estamentos respectivos las inquietudes, reclamos y necesidades del alumnado, así como ofrecer instancias de defensa, medidas formativas y/ o reconocimiento de los estudiantes, de acuerdo a sus atribuciones y en concordancia con las normas que establece este Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

Artículo 17º El Centro de Estudiantes podrá reunirse periódicamente en asambleas generales de estudiantes o cuando ellos lo requieran, previa coordinación de tiempo y espacio con el profesor asesor y las respectivas Inspectorías Generales.

Artículo 18º El centro de Estudiantes debe gestionar su trabajo anual a través de un proyecto o plan de trabajo el que deberá ser conocido y aprobado por el alumnado al momento de realizar la elección de la directiva del centro. Tras su elección esta directiva deberá tener registro de las actividades realizadas, en relación a su proyecto o plan de trabajo, además documentos (actas, registros, cronogramas, entre otros) en donde se consigna el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 19º Además de la Directiva del Centro de Estudiantes, los estudiantes tendrán derecho a participar organizadamente en las siguientes instancias:

1. Asambleas Generales.
2. Junta Electoral
3. Consejo de delegados de Curso.

4. Consejo de curso.
5. Organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, creadas para el análisis, propuesta y resolución de problemáticas contingentes.

Artículo 20º Será responsabilidad de la Dirección y del Equipo Directivo crear las condiciones para el correcto funcionamiento de estas instancias de participación democrática de los estudiantes.

5.- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 21º Junto con reconocer y garantizar los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que conllevan asumir responsabilidades sobre sí mismos y sobre las demás personas que integran la Comunidad Educativa y que los escolares deben cumplir en su vida estudiantil. Estos se concretan en las siguientes obligaciones:

1. Informarse, respetar y hacer respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa del Liceo Municipal Atenea y las normas y protocolos que de estos instrumentos se desprenden.

2. Socializar en Consejo de Curso, en el transcurso del mes de marzo, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa y el reglamento de evaluación, cumpliendo con cada una de las normas establecidas, respetándose y practicándolas a partir de su toma de conocimiento.

3. Aceptar que la educación es una acción continua que se inicia en el hogar y se extiende hasta el Liceo, donde Profesores y Asistentes de la Educación, tienen como labor enseñar y reforzar los buenos hábitos; orientar y guiar el proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo cumplir las normas y disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

4. Responsabilizarse por el buen desarrollo de la Convivencia Educativa, relacionándose con todos los integrantes de la Comunidad Educativa de manera respetuosa y no discriminatoria. Utilizar el diálogo y la paz en la solución de conflictos y controversias.

5. Respetar, de hecho y palabra, la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, de género, de integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

6. Brindar siempre y en todo lugar un trato cortés y deferente a cada miembro de la unidad educativa. Escuchar y responder con respeto, conservando la prudencia y el decoro frente a planteamientos que pudieran resultar contrapuestos a su opinión.

7. Exponer siempre con respeto, mesura y discreción, por los canales institucionales establecidos para ello y ante quien corresponda, las situaciones de aprendizaje, los conflictos

de disciplina u otras temáticas personales que le afecten dentro del contexto escolar.

8. Cumplir con todos los compromisos académicos y con todas aquellas responsabilidades asignadas o asumidas ofreciendo sus mejores capacidades en el logro de sus resultados académicos y formativos.

9. El Establecimiento Educacional regulará el porte y uso de teléfonos celulares al interior del liceo. Los estudiantes de educación básica no podrán portar su celular al interior del establecimiento educacional. Los estudiantes de enseñanza media, podrán portar celular en el establecimiento, no obstante, deberán dejarlo en una caja dispuesta con este fin específico al inicio de cada clase, pudiendo retirarlo al final de ésta, haciéndose responsable de su adecuada utilización y asumiendo las sanciones derivadas del mal uso del artefacto.
Cuando, por mal uso del teléfono celular se atente contra la integridad (física, emocional, psicológica) de alguno de los miembros de la Unidad Educativa se tendrá como falta gravísima, y será abordado según tipificación de faltas del reglamento de convivencia educativa, según corresponda.
En enseñanza media, el teléfono puede ser utilizado al interior del aula sólo con fines pedagógicos y cuando el docente lo determine, de lo contrario le será solicitado al estudiante. Dado que este artefacto es de uso y propiedad personal, el Liceo no responde por pérdida o daños de estos aparatos tanto dentro como fuera del EE.

10. Respetar el derecho al estudio y los procesos de aprendizaje de sus compañeros. Permitir y favorecer el trabajo sistemático de las clases, no usando celulares, radios u otros artefactos tecnológicos que pudieran impedir el normal desarrollo del proceso de aprendizaje. El no cumplimiento de lo anterior significará la retención del artefacto por las Inspectorías Generales, y una vez requisado será retirado personalmente por el apoderado, quien deberá firmar un compromiso sobre el adecuado uso del aparato tecnológico por parte del estudiante en el establecimiento.

11. Asistir regular y puntualmente a clases y participar activamente en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento, contribuyendo a su buen desarrollo.

12. Asistir a clases provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios para un buen trabajo académico, con sus obligaciones y tareas realizadas y adecuadamente preparadas para el desarrollo de sus evaluaciones y presentaciones evaluadas. Esta condición es fundamental, especialmente cuando con su ejercicio favorece o perjudica el desempeño académico de sus compañeros.

13. Es deber de los y las estudiantes asistir al liceo correctamente uniformado de acuerdo a

las normas que fija el reglamento interno de Convivencia Educativa. Ningún estudiante puede participar en las actividades del colegio sin su uniforme, salvo que se le autorice expresamente y como caso excepcional.

14. Cuidar su presentación y aseo personal, de acuerdo a las normas que establece el presente reglamento. Demostrar buenos hábitos de aseo e higiene personal, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

a) Varones: uñas cortas y aseadas, rostro rasurado, pelo limpio, ordenado. Uniforme y zapatos limpios.
b) Damas: maquillaje sobrio y moderado, pelo limpio y ordenado, uñas cortas y limpias. Uniforme y zapatos limpios.
c) Género no binario: ajustarse a la normativa según la vestimenta que se sienta más cómodo/a, teniendo la flexibilidad de optar por uno de las vestimentas establecidas previamente (a o b).

15. Justificar las inasistencias con la presencia del apoderado, en Inspectoría General, esto incluye las inasistencias estando dentro del establecimiento, así también en el caso de acumulación de atrasos.

16. Cumplir con normas de puntualidad y asistencia a las actividades que le correspondan respetando horarios de entrada y salida del establecimiento.

17. Responsabilizarse del material, herramientas, máquinas y mobiliario de las salas de clases, talleres, laboratorios y dependencias en general. Cuidar la infraestructura, bienes, orden y limpieza del establecimiento.

18. Contribuir a la mantención de un medio ambiente limpio y en condiciones óptimas y saludables para un buen trabajo escolar y un buen vivir. Preservar el entorno natural, las áreas verdes y de recreación tanto al interior del establecimiento como el espacio en el cual se encuentra inserto el Liceo.

19. Demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación en representación del Liceo, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento de acuerdo a las normas que establece este reglamento.

20. En los actos cívicos y todo acto oficial el/la estudiante, debe mostrar una conducta respetuosa (no gritar o silbar, u otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad) y no deberá consumir ningún tipo de alimentos, bebidas, usar celular, entre otros.

21. No consumir drogas, cigarrillos y bebidas alcohólicas dentro del Liceo y/o en sectores periféricos aledaños a la unidad educativa. Dichas conductas están expresamente

amonestadas en este reglamento pues constituyen faltas que requieren acciones remediales.

22. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada. Respetar responsablemente la medida formativa impuesta o una medida alternativa consensuada con el apoderado.

23. En caso que el estudiante altere el normal desarrollo de clases en forma reiterada será derivado exclusivamente a inspectoría (no fuera de la sala) en donde se tomarán las medidas pertinentes a la falta estipulada en el reglamento.

24. Todo estudiante que desee manifestar algún reclamo de cualquier índole deberá hacerlo por escrito a la Dirección, planteándose en términos respetuosos y veraces. Si utilizare otros conductos sus reclamos no serán acogidos.

25. Todo estudiante al que se haya aplicado algún artículo de reglamento por faltas graves y que no esté de acuerdo con la medida tomada, deberá manifestar su desacuerdo por medio de una apelación escrita a la Dirección, en un plazo 24 horas, planteándose en términos respetuosos y veraces. Si utilizare otros conductos su apelación no será acogida.

26. El estudiante deberá permanecer en el respectivo patio (E. Básica y/o E. Media) u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.

27. Acatar la prohibición de grabar clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, por cualquier medio tecnológico, sin consentimiento del docente a cargo.

28. Devolver objetos ajenos que hayan sido encontrados dentro del establecimiento, a las correspondientes Inspectorías para ser devueltos a sus dueños.

29. Los y las alumnas que mantengan una relación sentimental autorizada por los padres o tutores legales, deberán mantener una conducta moderada y respetuosa en sus manifestaciones afectivas al interior del establecimiento, no incurriendo en acciones como: besarse apasionadamente, abrazarse en forma efusiva entre otras.

30. Los estudiantes deben llevar a sus hogares todos los textos de asignaturas, sus cuadernos y guías de aprendizaje para organizar, de acuerdo al horario de clases, el material necesario de cada asignatura.

31. En tiempos de Pandemia, los estudiantes serán responsables de portar y usar adecuadamente tanto los implementos de protección e higiene personal y los que implemente el liceo a través de sus protocolos y los dispuestos por él del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, que permitan proteger la salud e integridad del estudiante y la Comunidad Educativa.

6.- DE LAS ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Artículo 22º El Liceo Municipal Atenea de Cunco brindará las condiciones y velará por el respeto a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su identidad de género a través de las siguientes medidas, a lo menos:

1. Diálogo permanente entre el Profesor jefe, la persona que solicite el reconocimiento de su identidad de género y la familia, para coordinar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.

2. Utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género al interior del establecimiento.

3. Promoción de espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a la comunidad educativa.

4. Uso del nombre social en todos los espacios al interior del Establecimiento (agregar al libro de clases, informe de personalidad, comunicaciones a la familia, diplomas, entre otros). El nombre legal se seguirá empleando en todo documento público.

5. Uso del uniforme escolar de acuerdo a la identidad de género que ha determinado para sí.

6. Otorgamiento de facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades expresadas por el estudiante.

7.- DE LOS ESTÍMULOS Y PREMIOS A LOS ESTUDIANTES DESTACADOS.

Artículo 23º La unidad educativa reconocerá los logros académicos, deportivos, artísticos y otros aspectos fundamentales en el desarrollo educativo, formativo y convivencial de los estudiantes, valorando su trayectoria escolar y de vida a través de la entrega de estímulos semestrales y/o anuales y que respondan al marco valórico que define la misión y visión de esta unidad educativa.

Artículo 24º Entre los criterios generales considerados para otorgar los estímulos se privilegiará aquellos asociados con el esfuerzo y la dedicación personal, la sana convivencia y el compañerismo, la representación destacada del establecimiento y por todo logro y/o méritos personales del estudiante que han influido positivamente en el ambiente escolar.

Artículo 25º Podrán recibir estímulos y/o premios los estudiantes que:

1. Han representado al liceo en diferentes eventos deportivos, científicos, artístico culturales, sociales y medio ambientales.

2. Ha actuado como estudiante mediador de curso.
3. Premio a los méritos personales.
4. Premio al mejor compañero y liderazgo positivo
5. Premio al logro y desempeño académico
6. Encarne el perfil del Liceo Atenea declarado en el PEI.
7. Premio al esfuerzo y superación académica.
8. Han tenido trayectorias en diversas actividades representando al EE. 9. Por haber realizado la totalidad de sus estudios en el liceo (pre kínder- cuarto medio).

Artículo 26º Los estímulos podrán ser:

1. Observación positiva en el informe de notas semestral a cargo del Profesor jefe.
2. Cuadros de honor de estudiantes en las aulas, destacando el rendimiento académico, actitudes valóricas o deportivas de los estudiantes mensualmente.
3. Galardones y presentes a los estudiantes por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o deportivas.
4. Publicación de logros y acciones destacadas de los estudiantes en redes sociales y/u otros medios de comunicación.
5. Salidas recreativas y de esparcimiento relevando actitudes positivas de los estudiantes.

Artículo 27º Los premios anuales podrán ser:
1. Premio anual Liceo Atenea a la excelencia académica considerando el mejor promedio.
2. Premio al mejor compañero(a) de curso.
3. Premio a aquel o aquella estudiante(a) que egrese de enseñanza media y que se identifique y lleve a la práctica el ideario del Proyecto Educativo Institucional/perfil Atenea.
4. Premio a destacados en: deportes, ciencias, artes, cultura, acción social y cuidados del medio ambiente, entre otros.
5. Premio aseo y ornato de salas.
6. Premio a los méritos personales
7. Premio al mejor compañero y liderazgo positivo.

8.- DE LOS DERECHOS DE LA FAMILIA Y DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 28º El establecimiento entiende a la familia como construcciones sociales donde los estudiantes encuentran el primer espacio de crecimiento y socialización. Asume que pueden ser de distinta variedad, vínculo, cuidado y modos legales de convivencia, reconociendo que siempre serán las primeras formadoras.

Artículo 29º El Liceo Municipal Atenea de Cunco asume que las familias han elegido libre y voluntariamente a la Educación Pública y a este Establecimiento para la educación de sus pupilos y que al formalizar su matrícula asumen derechos y responsabilidades con el establecimiento, personalizando su representación a través de un apoderado titular y/o suplente.

Artículo 30º Así mismo, por el solo hecho de matricular a un estudiante en el Liceo Municipal Atenea de Cunco, la familia (padres y apoderados) acepta las normas del presente Reglamento y se compromete a involucrarse activamente en el proceso educativo y formativo del estudiante.

Artículo 31º Desde el marco legal, son deberes de los padres, madres y apoderados "educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa"5. El no cumplimiento de este artículo implicará por parte de la Dirección del establecimiento la solicitud de cambio de apoderado titular o suplente u otras acciones pertinentes.

Artículo 32º Son derechos de las familias, representadas a través de los padres y apoderados:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de Convivencia Educativa y del Proyecto Educativo Institucional de manera vinculante y de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.

2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su pupilo, como también de otros aspectos relevantes de su crecimiento, desarrollo escolar y proyecciones, por los correspondientes estamentos de la unidad educativa.

3. Ser atendido en sus consultas por los docentes, profesionales de apoyo y otros funcionarios que atienden a su pupilo cuando así lo solicite exigiendo dejar constancia de los acuerdos y compromisos surgidos en estas instancias.

4. Requerir del profesor jefe y de los demás docentes del curso toda aquella información que le resulta fundamental para apoyar el desarrollo educativo de su pupilo, así como solicitar atención psicológica, fonoaudiológica, de terapeuta ocupacional y orientación para su pupilo, cuando así lo estime, cuestión última que será determinada por los profesionales competentes involucrados.

5. Ser informados y orientados sobre la organización y funcionamiento del Establecimiento Educacional, horarios, funcionarios, resultados académicos, actividades, programas, proyectos y cualquier otra información que resulte pertinente, en la forma y por los canales que el establecimiento determine para ello.

6. Expresar sus opiniones, necesidades y reclamos de manera formal y respetuosa a través de los canales que el establecimiento ha dispuesto para ello y según lo señalado en este reglamento, respetando los horarios de atención de apoderados o profesionales correspondientes.

7. Solicitar autorización para que su pupilo se ausente del establecimiento durante su jornada de clases o períodos mayores por motivos familiares u otros que responsablemente determinen.

5 Artículo 10, letra b, Ley nº 20.845 de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

8. Asociarse y participar en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento y en todas y cada una de las actividades organizadas por este Centro, así también tiene derecho a votar y ser votado en la elección de la Directiva General, como en las comisiones que este Centro determine para su funcionamiento de acuerdo a la normativa legal vigente6.

9. Los derechos de los/las apoderados suplentes corresponde exclusivamente a retirar al estudiante, reemplazarlo en las reuniones de apoderados y justificar inasistencias. En los casos de situaciones personales, de faltas graves y gravísimas y/o legales, siempre deberá hacerse presente el apoderado titular.

10. Los padres o madres que no figuren como apoderados del establecimiento, podrán solicitar información de sus hijos/as, y en ningún caso interrumpir el proceso escolar regular, incluidos los recreos.

9.- DE LOS DEBERES DE LA FAMILIA Y DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo 33º Son deberes de las familias, representadas a través de los padres y apoderados:

1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de Convivencia Educativa para aunar criterios de acción entre el hogar y el Liceo.

2. Acompañar y apoyar a su pupilo en el trabajo escolar; para ello deberá comprometerse a velar por la asistencia y puntualidad del estudiante a todas las actividades escolares programadas, muy especialmente sus evaluaciones; preocuparse de la presentación personal; proveer a su pupilo de los útiles y materiales necesarios para un buen trabajo escolar,

supervisar por el cumplimiento de sus tareas y obligaciones y controlar siempre el desempeño académico y disciplinario de su pupilo.

3. Conocer y mantener actualizada la aplicación “appoderado” (en el celular), la cual el establecimiento utiliza para mantener informados a los padres y apoderados.

4. Mantener una actitud de respeto hacia las autoridades del Liceo, el personal docente, Asistente de la Educación y todo miembro de la Comunidad Educativa, evitando cualquier tipo de maltrato, vejación y/o discriminación hacia ellos.

5. Tomar conocimiento de los problemas disciplinarios del estudiante a su cargo asumiendo las responsabilidades que se deriven de éstos. Aceptar y acatar la aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este reglamento.

6. Informar, al momento de formalizar la matrícula o dentro del transcurso del año, cualquier situación especial que afecte al estudiante y que deba ser considerada en su proceso educativo (enfermedades, medicamentos, alergias, prohibición y restricciones legales u otros). Entregar oportunamente en las Inspectorías los documentos requeridos (certificados médicos, informes, resoluciones judiciales y otros) que avalen la situación informada.

7. Evaluar y acoger las sugerencias de apoyo interno y/o externo que el colegio le ofrezca y/o determine para su pupilo en caso de alguna circunstancia que pueda incidir negativamente en la trayectoria educativa. Este deber adquiere carácter de compromiso obligatorio si el estudiante se encuentra inmerso en alguna problemática que atente6 significativamente con su integridad física, psicológico-moral y/o social, por ejemplo consumo de drogas, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso escolar, trastornos de personalidad, situaciones que afecten su salud mental, entre otros. El no cumplimiento de esta responsabilidad obliga al establecimiento a denunciar aquellos casos que conlleven vulneración de derechos.

Decreto Nº565 de 1990, Ministerio de Educación.

8. Canalizar cualquier dificultad, inquietud, reclamo y/o solicitud a través de los conductos regulares (Profesor de Asignatura, Profesores Jefes, Profesionales de Apoyo, Inspectores Generales y/o Encargado de Convivencia; jefe de UTP, Subdirección y Dirección) en forma respetuosa y con la máxima claridad de hechos y opiniones. Cualquier formulación planteada por el apoderado deberá ser escriturada por el funcionario correspondiente y firmada por el apoderado.

9. Justificar personalmente toda inasistencia o la acumulación de tres atrasos por parte del estudiante a su cargo o a través de info@liceoatenea.cl, comprometiendo su comparecencia en la unidad educativa en un tiempo máximo de cinco días hábiles de forma presencial en

inspectoría, de lo contrario se tomará como no justificado.

10. Asistir a todas las reuniones de apoderados, citaciones especiales y actividades específicas del curso o nivel. Será responsabilidad del apoderado justificar personalmente su inasistencia con inspectoría o profesor jefe. Para todo efecto, las resoluciones y acuerdos adoptados en las reuniones de apoderados se entenderán asumidas por el apoderado ausente, salvo que éste haya presentado previamente sus reparos y justificado a priori su inasistencia a dicha reunión.

11. En caso de inasistencias reiteradas a dos reuniones consecutivas, el apoderado será citado a una entrevista con el Profesor Jefe, Inspector General y/u Orientador para generar acuerdos que subsanen esta situación. De no haber respuesta a dichas citaciones la trabajadora social del establecimiento procederá a realizar visita domiciliaria para indagar en relación al incumplimiento de dicho compromiso. Luego de la entrevista y tras persistir en sus ausencias, la Dirección le solicitará formalmente un cambio de apoderado. Tanto las inasistencias a reuniones como las entrevistas quedarán consignadas en un libro de registro dispuesto para estos efectos. El incumplimiento de este deber en forma reiterada será motivo de derivación a OLN.

12. Cumplir con las fechas y procedimientos establecidos por el liceo para el proceso de admisión y matrícula (descritos en el Protocolo de Admisión y Matrícula), especialmente recepcionar y hacer entrega, en fecha oportuna toda la documentación pertinente.

13. Respetar la conformación de los cursos, la designación de los profesores jefes y de asignatura, los horarios y las salas de clases destinadas a los respectivos cursos, pues estas determinaciones son atribuciones y prerrogativas propias del equipo directivo y el consejo de profesores de la unidad educativa.

14. Informarse sobre los diversos programas, eventos y actividades extraescolares que ofrece el establecimiento; autorizar y coordinar con quien corresponda la participación de su pupilo cuando éste cumpla con los requisitos establecidos para estos efectos. Acompañarlo en estas actividades si así es solicitado y/o requerido.

15. Acusar recibo de toda información emanada del Liceo a través de la firma de recepción de los documentos respectivos. Enviar, debidamente llenas y firmadas, las autorizaciones para las salidas pedagógicas y otros eventos en los que participará el estudiante. En caso que el estudiante no cuente con dicha autorización deberá permanecer en clases durante el desarrollo de la actividad.

16. Manifestar disposición para participar en las directivas de curso y directiva general del Centro de Padres o en su defecto motivar a otros apoderados para asumir esta responsabilidad

cooperando activamente con su gestión.

17. Los apoderados funcionarios del establecimiento deberán cumplir y respetar, de la misma manera el protocolo de atención de apoderados y regirse por las normas y procedimientos de este Reglamento de Convivencia Educativa, en todos sus aspectos.

18. Informar oportunamente todo cambio de domicilio, teléfonos de contactos, apoderados suplentes o tutores legales de los estudiantes que permita la comunicación inmediata y expedita ante cualquier requerimiento del establecimiento.

19. El apoderado titular o suplente, debe responder y/o presentarse, según corresponda a las citaciones emanadas del establecimiento por las distintas vías de comunicación, por tratarse de situaciones de suma importancia que requieren la presencia directa del apoderado.

20. En tiempos de emergencia sanitaria, el apoderado será el responsable de enviar a su pupilo con todas las medidas de protección e higiene (mascarillas) emanadas del Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y las dispuestas por el Establecimiento Educacional que permitan proteger la salud e integridad del estudiante y la Comunidad Educativa.

10.- DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS A LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Artículo 34º Los padres y apoderados del establecimiento, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando el Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Municipal Atenea, de acuerdo a la normativa legal vigente para ello y el reglamento interno generado para este efecto. Además, la participación organizada de los padres y apoderados podrá canalizarse a través de las siguientes instancias.

1. Consejo Escolar.
2. Asambleas Generales.
3. Reuniones de apoderados de los Subcentros.
4. Reuniones de directivas de cursos.
5. Comisiones circunstanciales, creadas para la resolución de alguna problemática emergente.

Artículo 35º Será responsabilidad de la Dirección y del Equipo Directivo crear las condiciones para el correcto funcionamiento de estas instancias de participación democrática de los padres y apoderados.

11.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.

Artículo 36º Los derechos, deberes, funciones y obligaciones de los funcionarios del Liceo Municipal Atenea de Cunco están profusamente descritos en el Manual de normas, funciones y procedimientos para los funcionarios del Liceo Municipal Atenea de Cunco.

Artículo 37º Un ejemplar de este Manual estará disponible en el área de administración, Inspectorías, salas de profesores y en otros lugares visibles donde se presten servicios. Será responsabilidad de cada funcionario conocer el contenido de este reglamento.

CAPÍTULO IV: NORMAS GENERALES QUE REGLAMENTAN LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LOS ESTUDIANTES

1.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 38º Tal como establece en este reglamento, es deber de los estudiantes asistir al Liceo correctamente uniformados y de acuerdo a las siguientes indicaciones. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del EE, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Formales damas	Formales varones	Deportivo damas y varones
- Jumper azul marino. - Blusa blanca. - Calcetas azul marino. - Corbata del liceo. - Chaleco azul marino. - Polera institucional. - Pantalón azul marino. - Zapatos negros.	- Camisa Blanca. - Polera institucional. - Pantalón gris. - Corbata del liceo. - Swater azul marino. - Zapatos negros.	- Buzo del liceo, incluye polera institucional o polera blanca, cuello redondo y sin diseños. - Puede ser usado todos los días por los estudiantes. Durante la clase de educación física y/o talleres, podrán usar el equipo deportivo que dispongan y que les permita el desarrollo cómodo de las actividades de aprendizaje propias de estas asignaturas, regresando a clases con el buzo institucional.
En tiempo de lluvia o frío en lo posible usar casaca o parka oscura de preferencia azul marino, que será requisito para instancias formales.	En tiempo de lluvia o frío en lo posible usar casaca o parka oscura de preferencia azul marino, que será requisito para instancias formales.	

Artículo 39º En actividades extracurriculares, cuando sea permitido, los y las estudiantes pueden utilizar una vestimenta distinta al uniforme institucional, debiendo cuidar que esta vestimenta cumpla el requisito mínimo de cubrir las partes privadas de sus cuerpos, cautelando el decoro y la prudencia en el vestir, a fin de evitar la sobreexposición de los y las estudiantes.

Artículo 40° A los y las estudiantes no se les permite el uso de aros colgantes, collares, piercing y cadenas u otros artículos que pongan en riesgo su integridad física, así mismo el

uso de jockey, gorro y pañoletas, cuello, capuchones u otros implementos que cubran la cabeza al interior de las salas de clases.

A la segunda falta en el uso de estos implementos deberá ser retirado personalmente por el apoderado en todas y cada una de las nuevas confiscaciones del artículo, comprometiéndose éste en el cumplimiento de la norma. De no ser retirado por el apoderado, el objeto, en el plazo de cinco días hábiles, se libera al establecimiento de la responsabilidad de guardar el artículo.

Artículo 41º Cuando los estudiantes asistan a clases o representen a la institución en actividades de extensión, tendrán la obligación de mantener una actitud de respeto y disciplina; es decir un comportamiento idóneo al contexto en el que se encuentran. De no cumplir con este deber y de acuerdo a la gravedad de la falta, podrá ser sancionado de acuerdo a las normas del Reglamento de Convivencia Educativa, quedando registro en su hoja de vida (Libro de clases) y/o en los antecedentes escolares de la ficha de matrícula de las inspectorías generales.

Artículo 42º Si un estudiante y su familia solicitan de manera formal y por escrito que el o la estudiante haga uso del uniforme escolar del presente reglamento interno en función de su identidad de género, el director/a sostendrán una entrevista con las personas involucradas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud, quedando registro escrito de los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. La medida no podrá ser adoptada sin el consentimiento expreso del o la estudiante, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, y la atención a la etapa de reconocimiento e identificación que vive la persona.

Artículo 43º Sin perjuicio de lo anterior y resuelto el uso del uniforme de acuerdo a la identidad de género, se ha de entender que el o la estudiante que ha formulado la solicitud acepta el uso del uniforme, ya sea el de dama o varón, establecido en este reglamento. No se permite el intercambio o incorporación de otras prendas y / o complementos al uniforme escolar que no estén expresamente considerados en este reglamento.

Artículo 44º La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo e incluso solicitar la incorporación y/o cambio de prendas que le otorguen comodidad para realizar sus actividades escolares diarias.

Artículo 45º El Liceo no responde frente a pérdidas de objetos de valor no autorizados (juguetes, aparatos electrónicos, adornos, entre otros). Será responsabilidad del estudiante velar por el uso y cuidado de sus enseres personales. Para todo efecto el apoderado no podrá hacer exigible la restitución de aquellos objetos perdidos que se encuentren expresamente

prohibidos o que no constituyen material de uso escolar.

2.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO.

Artículo 46º Es imprescindible para la internalización de valores para la vida, que el estudiante asista regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 47º Las clases en la jornada de clases por nivel será la siguiente:

- Educación parvularia: lunes a jueves, ingreso las 09:00 horas y finalizan a las 15:25 horas, y el viernes comienza a las 09:00 hrs la jornada y termina a la 13:05 horas.

- Educación básica: lunes a jueves, ingreso a las 8:30 hrs y finalizan a las 15:25 hrs; el día viernes comienza a las 8:30 hrs y finaliza a las 13:05 hrs. horario de almuerzo entre las 11:15 y 11:45 horas.

- Educación media: lunes a viernes ingreso a las 8:30 hrs. Lunes y miércoles finalizan a las 15:25 hrs; martes y jueves finalizan a las 17:00 hrs y los viernes finalizan a las 13:05 hrs. El horario de almuerzo de 13:05 hrs a las 13:40 hrs

Artículo 48º La asistencia a clases es obligatoria. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría, en un plazo de cinco días hábiles posterior a la inasistencia y/o término del período de reposo médico, que dio origen a la inasistencia. Los estudiantes del Programa de Residencia Familiar Escolar también podrán ser justificados por la tutora a cargo. La inasistencia del estudiante a clases implica un incumplimiento de los padres en la escolarización de sus hijos, por tanto, no cumplir con el porcentaje de asistencia exigido del 85%, SIN JUSTIFICACIÓN es motivo de repitencia y/o derivación a OLN.

Artículo 49º Durante el período de clases el estudiante NO podrá salir del Liceo, salvo en casos en que el apoderado lo retire personalmente, dejando constancia de la salida en el registro respectivo. En casos excepcionales y debidamente justificados en documentos oficiales, el estudiante será autorizado a retirarse, previa comunicación con el apoderado y asumiendo este último las responsabilidades que esto conlleva.

Los estudiantes que almuerzan en el EE con el PAE o los estudiantes que traen su colación contarán con microondas para su uso y no podrán salir del liceo en este horario.

Artículo 50º Los estudiantes deben ingresar al EE antes de las 08:30 horas, hora de inicio de sus clases y actividades pedagógicas. Posterior a este horario se registrará el atraso del estudiante.

Artículo 51º El estudiante que llegue atrasado, deberá solicitar autorización de ingreso en inspectoría. Tanto la autorización de ingreso y/ o salida de clases será registrado en este documento, único instrumento válido para estos efectos, salvo consideración especial que será determinado por las inspectorías generales.

Artículo 52º Los estudiantes no podrán llegar atrasados después de los recreos, ni abandonar la sala de clases en los cambios de hora, salvo autorización del docente o del inspector a cargo. Todo atraso luego de un recreo será registrado como inasistencia y se seguirá el mismo procedimiento de registro señalado anteriormente.

Artículo 53º Registrado el tercer atraso del estudiante se citará al apoderado titular quien deberá firmar el registro de atrasos, notificándose por este acto y para acordar las medidas que permitan subsanar esta situación. Tras la reincidencia en esta falta y desde el sexto atraso en adelante, todo nuevo atraso deberá ser justificado personalmente por el apoderado, y en el caso de los estudiantes del programa de Residencia Familiar por el tutor a cargo. Al sexto atraso el estudiante será suspendido de clases por un día. Luego de esta sanción y cada tres nuevos atrasos se aplicará la misma medida disciplinaria.

3.- DE LA INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES A ACTIVIDADES EVALUADAS.

Artículo 54º Toda inasistencia del estudiante a actividades evaluadas deberán ser justificadas por el apoderado debidamente documentada por certificado médico, presentado oportunamente dentro de un plazo no superior a tres días hábiles después de la inasistencia y/o término del período de licencia que dio origen a la inasistencia, en la Inspectoría General correspondiente al nivel de enseñanza del estudiante. También la inasistencia podrá ser justificada por el apoderado ante una razón o situación excepcional.

Artículo 55º Tendrán derecho a rendir sus evaluaciones los estudiantes que hubiesen cumplido con las indicaciones del punto anterior, disponiendo de un plazo no superior a diez días hábiles desde el momento de su reintegro a clases para realizar estas evaluaciones. Las evaluaciones pendientes podrán ser aplicadas por el profesor en el horario correspondiente a su asignatura.

Artículo 56º En el caso de que el estudiante presente varias evaluaciones pendientes deberá ser evaluado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, artículo 49. (Decreto 67)

Artículo 57º Si el estudiante no se presenta a rendir la (las) evaluación(es) pendiente(s), habiendo sido citado dentro del plazo establecido y sin causa justificada, será calificado con nota mínima, según se explicita en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. (Decreto 67)

Artículo 58º Frente a la inasistencia a una actividad evaluada, se procederá de la siguiente manera: El docente comunica la inasistencia del o los estudiantes a las Inspectorías General correspondientes a través de registro en una ficha que quedará en Inspectoría para su verificación. El estudiante y/o apoderado justifican insistencia dentro del tiempo estipulado en este reglamento. Verificada la justificación de inasistencia por parte de las Inspectorías, ésta entregará al estudiante, a expresa petición de él, un pase de autorización para rendir sus evaluaciones pendientes el que deberá ser presentado al profesor de asignatura y/o UTP para cumplir con el procedimiento. (Decreto 67).

4.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALA DE CLASES.

Artículo 59º El estudiante deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante su permanencia en la sala de clases:

Responsabilidad	Faltas	Sanciones
1. Ingresar puntualmente a clases después de los recreos u otra actividad académica.	**1.** Atrasarse en el ingreso a clases, mentir para justificar atraso y/o dirigirse a otros lugares del establecimiento con el fin de no ingresar a clase en el horario correspondiente.	**1.** Registro de atraso en plataforma appoderado y solicitud de autorización para ingresar a clases.
2. Mantener un ambiente de respeto y valoración de la integridad de todos sus compañeros de curso.	**2.** Ofender, insultar y/o agredir de forma física, verbal, psicológica o social a los integrantes del curso.	**2.** Amonestación verbal inmediata. - Registro descriptivo de los hechos en hoja de vida de los estudiantes involucrados. - Derivación a inspectoría de su nivel, si corresponde.

3. Ser un agente activo que favorezca el proceso de aprendizaje, desplegando su voluntad y capacidades al servicio del proceso educativo personal y de sus compañeros de curso.	**3.** Interrumpir de cualquier forma el proceso de aprendizaje propio o de sus compañeros de curso, alterando el normal desarrollo de la clase.	**3.** Registro en libro de clases y de ser persistir en su actuar derivación a inspectoría.
4. Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.	**4.** Burlarse e interrumpir en forma intencionada generando desórdenes; realizar gestos que atenten contra las buenas costumbres y ofendan a otros.	**4.** Registro hoja de vida, conversación con el apoderado, entrevista con orientador/a o psicólogo/a. Solicitud de disculpas formales al afectado.
5. Mantener un lenguaje deferente para con los profesores y compañeros.	**5.** Uso de lenguaje de forma grosera, agresiva o sarcástica al docente o compañeros de curso, ante cualquier situación y/o conflicto.	**5.** Registro hoja de vida, información a inspectoría, conversación con el apoderado, entrevista con orientador/a o psicólogo/a
6. Mantener una postura corporal adecuada en el espacio de trabajo académico.	**6.** Sentarse en mala postura (acostarse sobre los bancos, balancearse, pararse sobre la silla, poner los pies sobre la mesa, entre otros).	**6.** Amonestación verbal, en caso de persistencia registro en la hoja de vida. La reiteración de la falta se informará a inspectoría.
7. Cumplir con los materiales solicitados para el trabajo pedagógico. En su defecto informar oportunamente	**7.** Falta de materiales u otros.	**7.** Conversación con el estudiante. Registrar la falta para conocimiento de su apoderado.

8. Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.	**8**. No atender instrucciones, no trabajar en tareas asignadas,	**8.** Registro hoja de vida, conversación del docente con el apoderado e informe al profesor jefe. Entrevista con orientador/a o psicólogo/a si corresponde.
9. Respetar al profesor y el aprendizaje en la sala de clases, en lo relacionado con uso celulares, juegos electrónicos, u otros elementos que interrumpen el trabajo pedagógico.	**9**.Utilizar aparatos electrónicos sin autorización del profesor.	**9.** Amonestación verbal, requisar el objeto y entrega de este a inspectoría. Desde la segunda vez en adelante se entregará exclusivamente al apoderado, quien deberá firmar el compromiso correspondiente.
10. La sala de clases debe ser utilizada para acciones propias del quehacer pedagógico y aquellas que determine exclusivamente la unidad educativa.	**10.** Utilizar la sala para realizar actividades impropias de su función pedagógica o cualquier otra no autorizada por la unidad educativa.	**10.** Amonestación verbal y/o escrita, al haber reiteración derivación a Inspectoría.
11. Cuidar los elementos audiovisuales utilizados en la sala de clases u otra dependencia del establecimiento.	**11.** Hacer mal uso, destruir o dañar los medios audio visuales del establecimiento.	**11.** Dar aviso al apoderado, reponer el material destruido, registro hoja de vida (anotaciones) y sanción disciplinaria si corresponde.
12. Mantener la sala limpia y ordenada.	**12.** Tirar papeles, basuras o ensuciar su entorno.	**12.** Limpiar y ordenar.
13. Cuidar el mobiliario e infraestructura del Liceo.	**13.** Destruir, rayar, mesas, sillas u otros. Rayar paredes, quebrar vidrios.	**13.** Reponer el material destruido y/o limpiar; registro hoja de vida.

5.-DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LOS RECREOS.

Artículo 60º El estudiante deberá mantener una actitud y conducta adecuada durante su permanencia en los recreos y permanecer en el respectivo patio (E. Básica y/o E. Media) u otro lugar distinto al de la sala de clases durante este tiempo de descanso y/o recreación.

Responsabilidad	Faltas	Sanciones
1. Respetar la integridad física y moral de sus compañeros(as) y adultos.	**1.** Realizar juegos que pongan en peligro la integridad física de las personas: puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, manteo, entre otros. Burlarse, realizar bromas pesadas, colocar sobrenombres o amenazar a sus compañeros. Utilizar elementos u objetos peligrosos Ej. elásticos, tijeras, corta cartón, palos, piedras, hondas, tubos plásticos, etc. Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros, profesores(as), asistentes de la educación u otras personas.	**1.** Amonestación verbal inmediata. En caso de persistencia derivación a inspectoría, registro descriptivo de los hechos en anotaciones, citación apoderado y aplicación del reglamento según gravedad de la falta
2. Mantener un lenguaje adecuado y respetuoso, en todas las formas de comunicación usadas por los estudiantes.	**2.** Utilizar lenguaje soez o garabatos como medio de comunicación. Usar las redes sociales para denostar, violentar o agredir a otros.	**2.** Amonestación verbal inmediata pedir disculpa a la persona agredida. Frente a la persistencia o gravedad de la falta derivación a inspectoría, registro descriptivo de los hechos y aplicación del reglamento según corresponda.

3. Cuidar el entorno físico que utiliza durante el recreo y en el tiempo de desayuno y almuerzo.	**3.** Hacer mal uso o deterioro de las diferentes dependencias del establecimiento o servicios, por ejemplo: rayar paredes, tirar objetos a sanitarios, romper puertas, romper vidrios, arrojar basura en patios y pasillos, destruir basureros y jardines, entre otros. Ensuciar o deteriorar mobiliario y espacio del comedor.	**3.** Amonestación verbal inmediata, limpiar ordenar de forma inmediata, reponer el espacio dañado. Al haber reiteración de la falta derivación a inspectoría, registro descriptivo de los hechos y aplicación del reglamento interno.

6.- DE LAS OBLIGACIONES Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN DESFILES, ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS Y COMO REPRESENTANTES DEL LICEO, INDIVIDUALMENTE, EN GRUPOS Y DELEGACIONES.

Artículo 61º El estudiante del Liceo Municipal Atenea deberá demostrar en toda circunstancia y lugar en el que tenga participación por el Establecimiento Educacional, una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento de acuerdo a las normas del Establecimiento.

Artículo 62º El estudiante deberá participar en los desfiles del Liceo Atenea de acuerdo a las siguientes normas:

En los desfiles participan los estudiantes requeridos y /o autorizados por la dirección y/ o inspectorías generales del liceo en consideración a su trayectoria escolar. Al ser convocados su asistencia es obligatoria, salvo casos justificados con anterioridad por el apoderado.

1. Deben asistir con su uniforme completo según sea la ocasión (cívico-deportivo).
2. Mostrar una actitud de respeto hacia las autoridades, profesores, compañeros y público en general.
3. Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene durante el desarrollo de todo el desfile.
4. Cumplir los horarios establecidos tanto de inicio como de término de la actividad.
5. Manifestar una actitud de identidad y pertenencia con la unidad educativa.

Las conductas y actitudes anteriores también deberá manifestarlas en los actos internos del Establecimiento.

Artículo 63º Las personas, grupos y/o delegaciones representantes del liceo y los estudiantes que las integran podrán participar de las actividades para las cuales han sido convocados de acuerdo a las siguientes normas:

1. Los estudiantes que integren delegaciones o participen en distintas actividades fuera del establecimiento, como representantes de la unidad educativa, deberán velar en todo momento y circunstancia por un adecuado comportamiento, respetando las normas, atribuciones y prohibiciones establecidas por los organizadores de dichas actividades.

2. Todo estudiante que participe en una actividad fuera del establecimiento y en representación de él, deberá estar debidamente autorizado por el apoderado quien deberá remitir a las inspectorías generales la autorización escrita enviada por este estamento.

3. El estudiante que integra un grupo y/o delegación deberá privilegiar siempre y ante cualquier otro evento su rendimiento académico y disciplina escolar, procurando buenos resultados académicos, manteniendo sus evaluaciones al día y una disciplina adecuada a las normas que establece este reglamento.

4. Será responsabilidad del encargado de cada grupo y/o delegación verificar y exigir el cumplimiento del punto anterior informando oportunamente, a UTP y/o Inspectoría, sobre cualquier dificultad académica y/o disciplinaria que presente el estudiante y que de no ser resuelta le impediría participar de la actividad.

Artículo 64º Para todo efecto el estudiante convocado para participar de un evento como integrante un grupo y/o delegación no podrá participar de ello cuando se encuentre con evaluaciones pendientes y/o no haya calendarizado las evaluaciones de período con los respectivos profesores de asignatura. El estudiante que registre más de una suspensión de clases o sobre cinco anotaciones negativas por faltas graves o gravísimas dejará de pertenecer al grupo y/o delegación para el que ha sido convocado. Los docentes encargados de grupo deberán informar la nómina de integrantes, con 48 horas como mínimo de antelación, para corroborar la información.

Artículo 65º La continuidad de un estudiante en los distintos eventos que durante el año escolar podría realizar el grupo y/o delegación a la cual ha sido convocado dependerá permanentemente de su desempeño académico y conducta disciplinaria. La sola invitación o convocatoria para integrar un grupo y/ o delegación no faculta al estudiante y/ o al encargado de dicho grupo para obviar las condiciones académicas y disciplinarias del estudiante, como se ha indicado precedentemente,

Artículo 66º Concluida las actividades para las cuales ha sido convocado el estudiante, como integrante de un grupo y/o delegación, deberá reintegrarse normalmente a clases cumpliendo

cabalmente con la asistencia y todas sus obligaciones escolares. Será exigible, en estos estudiantes, una actitud mesurada y deferente para con todos los integrantes de la comunidad escolar luego de las experiencias vividas, condición fundamental para evaluar la continuidad del estudiante en estos eventos.

Artículo 67º En ningún caso los integrantes de una delegación del establecimiento (deportiva, cultural o de cualquier tipo) podrán reemplazar y/ o alterar los fines, itinerarios y/o integrantes de una delegación sin la previa información y consentimiento de la dirección y/o inspectoría general y los apoderados de los estudiantes participantes. Toda modificación deberá ser informada oportunamente por el o los encargados de la delegación en espera de la respectiva autorización.

Artículo 68º El o los encargados de una delegación podrán adoptar alguna decisión que altere la programación original de alguna delegación sí frente a la premura no disponen del tiempo requerido para esperar autorización, lo que no excluye la obligación de informar, tal como se establece en el artículo anterior.

Artículo 69º La decisión adoptada respecto de la circunstancia descrita en el artículo anterior será de exclusiva responsabilidad del o los encargados de la delegación quienes deberán precaver, en todo momento, la seguridad y el bienestar de los estudiantes integrantes, procurando minimizar lo efectos que esta alteración pudiese ocasionar.

Artículo 70º Los Padres y/o Apoderados de los estudiantes que integran grupos y/o delegaciones deberán estar informados, en todo momento, de las circunstancias y condiciones en las cuales se realizan los eventos en los que está participando el grupo y/o delegación. Será responsabilidad exclusiva del apoderado ofrecer toda la información de contacto necesaria y requerida para dar cumplimiento adecuado a lo descrito en este punto, así como autorizar a su pupilo para participar en estas actividades.

Artículo 71º El liceo incentivará y apoyará todas aquellas actividades, que previa evaluación, han sido presentadas e incorporadas al Plan Anual de Actividades por los docentes y/ o encargados de los distintos grupos extraescolares y/o delegaciones, a inicios del año escolar. Toda actividad organizada por los encargados de grupos y/ o apoderados que no ha sido informada oportunamente, evaluada y programada en el Plan Anual de Actividades será de exclusiva responsabilidad de los involucrados. El liceo se reserva el derecho de apoyar y financiar estas iniciativas.

Artículo 72º Se excluyen de lo anterior los grupos y/o delegaciones que participan en salidas pedagógicas programadas durante el año por los departamentos o Profesores de asignatura, sin excepción de cumplir con todas las exigencias y obligaciones que se desprenden de este reglamento.

Artículo 73º Para todos los efectos los estudiantes que, en su calidad de estudiantes del Liceo Municipal Atenea de Cunco, participan en eventos o actividades fuera del establecimiento se someten a las normas, derechos, deberes y prohibiciones que establece este reglamento, asumiendo conscientes y responsablemente las consecuencias que se pudiesen derivar de sus actos.

Artículo 74º Como normas generales en toda actividad, tanto al interior como exterior del establecimiento, el estudiante deberá:

Responsabilidad	Faltas	Sanciones
1.Cumplir con asistencia, horario estipulado y cuidado del material entregado.	**1.** No asistir o dejar de hacerlo sin justificar, llegar atrasado y/o destruir material a cargo	**1.** No participación de la siguiente actividad y reposición del material destruido y/o extraviado.
2. Cuidar el entorno físico no provocando daño.	**2.** Deteriorar el entorno provocando daño en infraestructura y dependencias del lugar.	**2.** Amonestación verbal, comunicación al apoderado, reparación del daño, y sanción disciplinaria si corresponde.
3. Entregar limpio y ordenado el espacio utilizado.	**3.** Dejar sucio o desordenado el espacio físico asignado.	**3.** Amonestación verbal. Limpieza y orden del espacio asignado. Al ser una conducta reiterada derivación a Inspectoría.
4. Mantener conducta respetuosa frente a sus compañeros y personas que concurran a la actividad convocada.	**4.** Insultar, agredir o maltratar a sus compañeros (as) o personas presentes.	**4.** Amonestación verbal, registro descriptivo de los hechos, citación del apoderado derivación a inspectoría, y sanción disciplinaria, si corresponde.

5. Representar al Liceo en eventos de carácter extra programático con responsabilidad y compromiso.	**5.** No asistir a los eventos cuando se ha inscrito por propia voluntad o ha sido requerido por el establecimiento o mantener un comportamiento inadecuado al contexto.	**5.** Amonestación verbal, registro de los hechos, citación del apoderado derivación a inspectoría, y sanción disciplinaria si corresponde.

CAPITULO V: DEL USO DE LAS REDES SOCIALES POR LOS Y LAS ESTUDIANTES Y FUNCIONARIOS/A DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 79º El uso de teléfonos celulares a estudiantes de NT1 a 4° medio en el interior del establecimiento educacional y todo lo que se contemple sala de clases, no está permitido, solo para fines pedagógicos y otras casuales según lo establece la ley, las cuales son:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente**: por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar, desregulación emocional, conductas desafiantes u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, siempre que el apoderado presente un certificado emitido por un medico especialista a las inspectorías correspondientes, lo cual deberá especificar diagnóstico, tipo de dispositivo, frecuencia de uso e indicaciones técnicas particulares. Una vez emitidos estos antecedentes las inspectorías generales en conjunto con dirección analizará la solicitud y emitirá una resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite sólo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en plataforma appoderado y solicitar autorización a la unidad técnica pedagógica, según planificación y habiendo informado previamente a la inspectoría correspondiente, mediante correo electrónico). Se privilegiará en estas instancias el uso de elementos como laboratorio de informática y tablets del establecimiento.

- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia.

Es responsabilidad de cada familia cumplir con esta normativa.

ARTÍCULO 80º EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado (a).

En enseñanza básica, no estará permitido el uso de celulares.

Artículo 81º El uso de las redes sociales, en sus distintas plataformas, es de responsabilidad exclusiva de las personas que hacen uso de ellas. En el caso de los estudiantes, son los padres y apoderados los encargados de autorizar y supervisar el uso que sus pupilos brindan a estas herramientas virtuales, son también responsables de orientar y tomar las medidas para que el estudiante utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal.

Artículo 82º Con el objetivo de evitar cualquier situación que atente contra la seguridad, dignidad y/o privacidad de las personas y en conformidad al Reglamento Interno, ningún funcionario puede mantener contacto privado en las redes sociales con estudiantes del establecimiento, o realizar publicaciones que incluyan a los estudiantes de manera particular, con excepción de aquellos canales institucionales o los creados exclusivamente para coordinación de cursos o grupos con fines pedagógicos. Cualquier situación derivada de la contravención a esta norma es de exclusiva responsabilidad del funcionario involucrado y está sujeta a la reglamentación interna, normativa ministerial y de las autoridades judiciales, si corresponde.

Artículo 83º En el caso de la utilización por parte de algún docente del establecimiento de un grupo de whatsapp, página de Facebook u otra plataforma como fuente de comunicación pedagógica con los estudiantes será de exclusiva responsabilidad del profesor y/o funcionario.

Artículo 84º En el caso de que el profesor u otro integrante de la comunidad escolar sorprendan alguna acción que menoscabe la dignidad de algún estudiante o funcionario del establecimiento, deberá comunicar de inmediato la situación al Encargado de Convivencia Educativa para que éste adopte las medidas necesarias para dar cumplimiento al protocolo de maltrato escolar.

Artículo 85º En caso de acoso o maltrato por este medio, ejercido por un estudiante a cualquier miembro de la comunidad, será obligatoria la presencia de los apoderados involucrados, tanto para tomar conocimiento de los hechos, apoyar la resolución del conflicto y tomar los acuerdos, las medidas de reparación y derivaciones o denuncias que resulten necesarias y/o correspondan.

Artículo 86º Toda situación de acoso o maltrato escolar surgido y extendido por las redes sociales u otros medios tecnológicos será encausada por el Equipo de Convivencia Educativa a través de la aplicación de los protocolos correspondientes hasta su resolución.

CAPITULO VI: MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE SANA CONVIVENCIA.

1.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 87º Las faltas al Reglamento Interno y de CE estarán afectas a la aplicación de medidas de carácter disciplinario, sean estas formativas, reparatorias y/o punitivas. Dichas medidas deberán ser informadas, eventualmente acordadas, y aceptadas por los involucrados, debiendo quedar un registro de los compromisos asumidos y de las formas y plazos en que se verificarán sus cumplimientos.

Artículo 88º Medidas formativas serán aquellas acciones que permitan a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, reconocer y 7 superar las variables que indujeron la conducta y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica no constituyen una sanción. Entre las medidas formativas se encuentran: mantención del huerto comunitario, mantención de diario mural del hall y salas de clases, limpieza de espacios comunes, entre otros.

1. Amonestación verbal: Aplica a las faltas menos graves, la puede efectuar cualquier docente, docente directivo, inspectores, profesionales de apoyo y asistentes de la educación: consiste en hacerle presente al (la) estudiante, a través del diálogo, lo inapropiado de su conducta, las consecuencias que esta conducta puede implicar, advertir sobre las consecuencias de su reiteración y relevar la importancia de una buena convivencia escolar. Con posterior registro en la Inspectoría correspondiente.

2. Amonestación escrita (constancia en la hoja de vida del estudiante): Aplica a la reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad, la puede efectuar cualquier docente y/o docente directivo y consiste en dejar constancia escrita sobre las conductas inadecuadas manifestadas por el estudiante, luego de un proceso de conversación. Esta observación deberá ser descriptiva y objetiva, indicar las acciones del docente y las actitudes del estudiante. Estas observaciones deberán ser informadas al estudiante.

3. Trabajo personal remedial: Consiste en que el estudiante, en su tiempo libre, asista al establecimiento para completar sus deberes escolares, realizar tareas, preparar lecturas y evaluaciones que han quedado inconclusas producto de la falta disciplinaria.

4. Asignación trabajo complementario extra aula: Consiste en que el estudiante, en su tiempo libre, asista al establecimiento a realizar un trabajo académico o de ayuda comunitaria otorgado por un docente o por una autoridad del establecimiento. Este trabajo complementario puede consistir en trabajos pedagógicos y/o servicios comunitarios.

a) El trabajo pedagógico consiste en una serie de acciones destinadas a apoyar a sus pares en el mejor ejercicio de sus actividades académicas y a dar continuidad y efectividad a los procesos pedagógicos. Entre estas acciones se encuentran, por ejemplo, la elaboración de material didáctico para los cursos inferiores, acompañamiento en la resolución de tareas, monitoreo en grupos de estudio y reforzamiento, la elaboración de diarios murales, entre otros

El trabajo comunitario consiste en la realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar y que mejore los ambientes pedagógicos del establecimiento. Entre estas

8 Para los efectos de este reglamento se entenderá por reiteración la recurrencia de la misma conducta dos veces durante el semestre o tres veces anualmente.

acciones se encuentran, por ejemplo, la limpieza y reparación de algunos espacios comunitarios del establecimiento, la organización del material bibliográfico del CRA, la elaboración de diarios murales, entre otros.

5. Reuniones /entrevistas de análisis y reflexión: Son reuniones / entrevistas de carácter individual y/o grupal, dirigidas por los integrantes del Equipo de Convivencia Educativa y cuyos objetivos es analizar y reflexionar acerca de los hechos ocurridos, sus causa y consecuencias, orientando la conversación hacia la resolución pacífica de las controversias.

Artículo 89º Medidas reparatorias serán aquellas acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica no constituyen una sanción.

Entre las medidas reparatorias de establecimiento se encuentran:

1. Disculpas formales y acto de reparación: Reconocimiento del perjuicio causado y la expresión de voluntad de enmendar el daño por parte del agresor a través de la presentación de disculpas formales a la o las personas afectadas. Estas disculpas deberán ser privadas, en forma oral y/o por escrito y ser aceptadas o rechazadas para todos los casos de vulneración de derecho

2. Reposición del bien: Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta. La restitución deberá ser verificada por la Inspectoría y a plena satisfacción de la persona afectada.

3. Acompañamiento académico: Realización de acciones de acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta generó consecuencias negativas sobre el proceso educativo del o los afectados. Estas acciones pueden ser: ayuda con tareas, preparación de evaluaciones, enseñar materias, preparar y/o poner al día material de estudio, entre otras.

4. Acompañamiento social: Realización de acciones de acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del establecimiento. Estas acciones pueden ser: integrar al afectado a grupos de estudio, deportivos y/o recreacionales, invitarla a participar de grupos de amigos, ejercitar las habilidades sociales y comunicativas del afectado, entre otras.

5. Acompañamiento pedagógico y psicosocial: Realización de acciones de acompañamiento pedagógico y psicosocial orientado a estudiantes que presentan situaciones de riesgo en las áreas previamente mencionadas. Estas acciones pueden ser una calendarización de trabajo pedagógico y evaluación, contención y seguimiento psicosocial del estudiante.

Artículo 90º Medidas disciplinarias aplicadas en los casos donde el estudiante incurra en faltas que se consideran graves o gravísimas atendiendo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del estudiante o cuando las agravantes para el caso así lo ameriten.

Artículo 91º La aplicación de las medidas se hará conforme al principio de gradualidad, siempre que la falta esté debidamente configurada, e informada adecuada y oportunamente a inspectoría, y posteriormente informada por escrito al o los estudiantes implicados, con el fin de respetar las normas del justo procedimiento. Gestionada por Inspectoría e informada al o los estudiantes implicados con el fin de respetar las normas del justo procedimiento.

Artículo 92º Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos donde el estudiante incurra en faltas graves o gravísimas acentuadas por agravantes que así lo ameriten se podrá obviar el principio de gradualidad y pasar a una medida punitiva de mayor gradualidad, respetando siempre los principios del debido procedimiento.

Artículo 93º Todas las medidas deberán ser informadas al apoderado, a través de un documento escrito y quedar registradas para su firma. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier medida, ésta se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho y de sus causas, tanto en la hoja de entrevista, como en la ficha escolar del alumno. En el caso que el apoderado no esté de acuerdo con la medida podrá apelar a instancias

correspondientes, en un plazo de 1 día. Si el apoderado no presenta apelación dentro de los plazos, la medida punitiva se aplicará de igual manera, quedando constancia de este hecho en las hojas de entrevista como en la ficha escolar del estudiante.

Artículo 94º Considerando la gravedad de la sanción, el estudiante sometido a una medida disciplinaria, deberá ser acompañado en este proceso por los profesionales de apoyo del establecimiento (psicólogos, trabajadora social, u otros) con estrategias de acompañamiento, refuerzo y supervisión que le permita cumplir adecuadamente con los compromisos contraídos, en las condiciones y plazos establecidos. Se excluye de este acompañamiento aquel estudiante al cual se le ha aplicado la medida de amonestación verbal, amonestación escrita, citación especial del apoderado y expulsión.

Artículo 95º De acuerdo con la gravedad de la falta cometida por el estudiante, se aplicará una o varias de las siguientes medidas.

1. Citación perentoria del apoderado: Es una acción dirigida al apoderado(a) en la que se le solicita su presencia obligatoria y en un tiempo acotado en el establecimiento para comunicarle la situación disciplinaria y generar los compromisos de cambio conductual con el estudiante. Esta citación la realiza Inspectoría General a través de una comunicación escrita en la plataforma appoderado, correo electrónico, carta de citación, llamada telefónica según sea la situación y la urgencia del caso.

2. Suspensión de clases: Aplica a las faltas graves o gravísimas y a la reiteración de faltas graves, la efectúa el inspector general. Esta medida consiste en la suspensión de clases, la cual serán acompañada por un PAED, en el cual el estudiante trabajará en horarios diferidos las actividades y evaluaciones, esta medida puede ser desde uno y hasta cinco días hábiles dependiendo de la gravedad de la falta. La suspensión será informada al apoderado personalmente y por escrito, registrada en la Hoja de Vida del estudiante. El apoderado podrá apelar por escrito en oficina de inspectoría a la medida, en una plazo de 24 hrs. Esta sanción implica que el estudiante no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extracurricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria. Para reincorporarse a clases es obligación que el estudiante pase a inspectoría para solicitar su autorización de ingreso.

a) Previo a la aplicación de la medida se informará al apoderado, a través de una comunicación escrita en plataforma appoderado, correo electrónico, carta de citación, llamada telefónica, para que concurra al establecimiento a tomar conocimiento del hecho.

b) Informado el apoderado de la situación disciplinaria y de la medida a aplicar, dispondrá de 24 horas hábiles para presentar apelación a la medida. Si el apoderado asume la medida disciplinaria sin apelación se dejará constancia escrita de ello y se aplicará la sanción de forma inmediata.

c) La suspensión de clases será aplicada, en su máximo rigor, en todos aquellos casos donde luego de aplicada una primera sanción a faltas graves éstas se reiteran en forma y contenido sin que medie cambio conductual del estudiante; sin embargo, la suspensión de clases podrá ser aplicada en todas aquellas situaciones que de acuerdo a su gravedad amerite esta sanción.

d) La aplicación de esta medida deberá estar acompañada con la atención psicosocial del estudiante infractor y de sus apoderados si corresponde.

3. Carta compromiso de condicionalidad de Matrícula: Consiste en que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima, el estudiante queda en una situación especial que implica que al reiterar este tipo de faltas está expuesto a la cancelación de matrícula, debiendo comprometerse, por escrito y por única vez, a no recaer en el tipo de conducta efectuada u otra similar.

a) Durante el tiempo que dure la condicionalidad el establecimiento ofrecerá apoyo al estudiante a través de un plan de cambio conductual, el que será evaluado inicialmente al segundo mes lectivo de su aplicación y/ o al término del semestre. Si durante este período el estudiante ha manifestado un cambio conductual positivo se elimina la medida de condicionalidad de matrícula. Al contrario, si el estudiante no manifiesta cambio conductual positivo se hará efectiva la aplicación de la medida, en el tiempo estipulado para ello. La situación final del estudiante con matrícula condicional deberá quedar resuelta antes del proceso normal de matrícula.

b) Los estudiantes afectados con esta medida, mientras esté vigente la condicionalidad, no podrán participar en actividades que signifiquen representar al establecimiento u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por la unidad educativa. En cualquiera de estos casos se deberá tratar de actividades y/o eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante.

c) Este documento se firmará, por única vez y en él se expresará claramente el compromiso de cambio conductual del estudiante y las sanciones de su incumplimiento. Dicho documento deberá ser firmado por el estudiante, su apoderado titular, el inspector general o en su defecto un docente directivo a cargo del caso.

d) Este documento se archivará y se considerará como antecedente para la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión en caso de reincidencia en la falta y/ o en otras que revistan igual o mayor gravedad.

4. Cancelación de Matrícula: Consiste en que a partir de una reiteración de conductas graves o de una conducta gravísima el Liceo procederá a hacer efectiva la carta de compromiso firmada por el estudiante y su apoderado cancelando la matrícula del estudiante para el año

lectivo siguiente. El estudiante deberá concluir el año escolar y retirarse del establecimiento al término de éste.

Esta medida será comunicada por Inspectoría General personalmente y por escrito al apoderado del estudiante afectado, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes y copia fechada y firmada del documento entregado.

5. Asistencia restringida: Es una medida excepcional y alternativa destinada a aquel estudiante al cual se le ha de aplicar la medida de cancelación de matrícula o expulsión por situaciones disciplinarias gravísimas. Así también podrá ser administrada durante todo el año a estudiantes que por razones legales estén impedidos de vincularse con otros miembros de la comunidad educativa. La aplicación de esta medida irá asociada a la cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente. El Establecimiento Educacional ofrecerá el apoyo pedagógico y psicológico necesario para que el estudiante culmine adecuadamente su año escolar. Liceo Atenea/ Santa María 519

6. Expulsión o retiro inmediato: Es una medida excepcional y corresponde a la pérdida al instante de la calidad de estudiante regular de un estudiante del Establecimiento Educacional, razón por la cual deberá retirarse inmediatamente de éste. Esta medida se aplica a las faltas gravísimas en las cuales se presentan elementos agravantes que implican un riesgo significativo para uno o más integrantes de la comunidad escolar.

a) El retiro inmediato de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, determinada con apego al debido proceso, habiéndose agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia Educativa

b) Previo a la aplicación de la medida se citará al apoderado, a través de una comunicación escrita (plataforma appoderado, correo electrónico, carta de citación) para que concurra al establecimiento a tomar conocimiento del hecho, siendo informado de ello por la dirección del establecimiento.

c) Esta medida será comunicada por la dirección del establecimiento personalmente y por escrito al apoderado del estudiante afectado, debiendo quedar constancia de la recepción del escrito por ambas partes y copia fechada y firmada del documento entregado.

d) Informado el apoderado de la situación disciplinaria y de la medida a aplicar, tendrá 12 horas para presentar apelación a la medida; de no presentar la apelación dentro del plazo indicado, se procederá a ejecutar la medida. Si el apoderado asume la medida disciplinaria sin apelación se dejará constancia escrita de ello y se aplicará la sanción de forma inmediata.

e) Presentada la apelación la dirección del establecimiento tendrá un tiempo de tres días hábiles para resolver.

2.- DE LOS CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS.

Artículo 96º Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Artículo 97º Al momento de determinar la sanción o medida a aplicar deberán tomarse en consideración los siguientes criterios generales:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
3. Las condiciones que obraron para la intensidad y extensión de la agresión.
4. La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 98º Así también, las medidas disciplinarias a aplicar deberán remitirse únicamente a las señaladas en este reglamento y ponderadas, en forma preliminar, por la presencia de las atenuantes o agravantes de la falta señaladas a continuación:

Atenuantes:
- Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso. - Reconocer voluntariamente la falta cometida. - Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito. - Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. - Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia él o los afectados por la falta. - Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la - propia impulsividad y/o capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados. - Presentar alguna condición (física, emocional, psicológica, cognitiva o familiar) que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta. - Haber actuado, inducido por otros o bajo presión o amenaza. - Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otros. - Corrección del daño o compensación del perjuicio causado, antes que se haya determinado la medida formativa.

Agravantes:
- Existencia de 2 o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso. - Haber sido sometido a una sanción disciplinaria de carta de compromiso. - No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmado acorde a los contundentes medios de prueba que demuestren lo contrario. - No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. - Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. - Responsabilizar como autor de la falta a personas no involucradas en el hecho. - Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida. - Haber presionado o intimidado a los afectados. - Haber realizado maltratos reiterados (una vez al menos), en especial contra un mismo integrante de la comunidad escolar. - Haber planificado y/o premeditado el maltrato contra la persona afectada. - Haberse coludido con otros para cometer la falta. - Haber actuado contra una persona vulnerable, menor o en situación de indefensión. - Ser cómplice de una situación de maltrato y no haber informado al establecimiento.

Artículo 99º Al momento de resolver la medida se han de tener en cuenta los siguientes criterios específicos referidos a cada tipo de sanción.

Sanción	**Criterios de aplicación.** Se aplicará cuando se presenten uno o más de los siguientes criterios.	**Periodos de aplicación y reiteraciones.**
1.Amonestación verbal	- Faltas leves. - Reiteración de faltas leves. - Falta grave ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	- En forma inmediata. Toda vez que sea necesario
2.Amonestación escrita	- Reiteración de faltas leves. - Incumplimiento de los acuerdos sobre cambios disciplinarios. - Reiteración de falta grave.	- En forma inmediata. - Durante la jornada escolar diaria. Toda vez que sea necesario.

	- Falta grave ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	
3. Citación perentoria del apoderado.	- Incumplimiento de los acuerdos sobre cambios - disciplinarios. - Cometer una falta grave. - Reiteración de falta grave. - Falta grave ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	- Cinco días hábiles. Toda vez que sea necesario.
4.Suspensión de clases.	- Reiteración de faltas graves. - Cometer una falta gravísima. - Incumplimiento de los acuerdos sobre cambios disciplinarios. - Falta grave ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas. - Falta gravísima ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	- Tras haber informado al apoderado. - Cumplido el plazo de apelación. - Al término de la jornada. - Dentro de los tres días sucesivos. - Por períodos de uno a cinco días hábiles. - Hasta tres veces anualmente.
5. Carta compromiso de condicionalidad de matrícula.	- Incumplimiento de los acuerdos - generados por la suspensión. - Reiteración de faltas graves y / o gravísimas. - Cometer falta gravísima ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	- Una sola vez por período semestral. - Evaluada al término del semestre lectivo correspondiente.
6. Cancelación de matrícula.	- Incumplimiento de los acuerdos generados en la carta de condicionalidad. - Reiteración de faltas gravísimas.	- Se aplica al término del año lectivo. - Por una sola vez, sin nueva renovación de matrícula.

	- Cometer falta gravísima en situación de Condicionalidad. - Cometer falta gravísima ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	
7. Plan de asistencia restringida.	- Estudiantes que están en proceso de expulsión. - Asociada con la cancelación de matrícula. - Estudiantes en procesos legales externos.	- Por una sola vez. - Evaluación de la medida según sea el caso. - Por el tiempo que dure la investigación y sentencia del proceso legal.
8. Expulsión o retiro inmediato.	- Falta Gravísima que implique grave riesgo a la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la Comunidad Educativa, ponderada conforme a las atenuantes y agravantes comprometidas.	- En forma inmediata.

Artículo 100º En todo momento, tanto para la investigación, resolución y aplicación de las medidas precedentes se ha de velar por el respeto al debido proceso, como derecho irrestricto del estudiante sujeto a una medida disciplinaria.

Artículo 101º El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Educativa. En caso de existir acuerdo se podrá suspender el curso de proceso de sanción disciplinaria, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el proceso, dejando constancia de esta circunstancia.

3.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS COMPLEMENTARIAS A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 102º Son medidas formativas y/o reparatorias que pueden aplicarse anexas a una medida punitiva y que se encuentran dispuestas en este reglamento. La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá amplias facultades para

aplicarlas junto a una medida punitiva.

Artículo 103º Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias cometidas por estudiantes, sólo podrá aplicarse las medidas expresamente señaladas en este Reglamento. La aplicación de una medida disciplinaria complementaria deberá evaluarse en conformidad a las atenuantes y agravantes de la conducta comprometida.

Artículo 104º En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida o sanción, salvo en aquella donde se expone expresamente citación perentoria del apoderado.

De acuerdo a este criterio, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

1. Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante.
2. Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.
3. Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

4.- FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA Y SUS SANCIONES.

Artículo 105º Las faltas incluidas en el presente reglamento serán consideradas como leves, graves y gravísimas y las medidas disciplinarias serán determinadas de acuerdo a esta gradualidad.

I.- DE LAS FALTAS LEVES.

Artículo 106º Faltas leves son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase y no alteran la convivencia normal profesor- estudiante, que no afectan directamente y / o significativamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro.

Artículo 107º Se consideran faltas leves, entre otras:

1. La irresponsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
2. La impuntualidad.
3. Presentarse sin uniforme y/o usar inadecuadamente el uniforme.
4. Presentación de indumentaria desaseada, descuidada o inapropiada de los estudiantes en actividades lectivas y no lectivas del establecimiento (jumper extremadamente corto, uso de petos o poleras sin mangas, entre otros).
5. Uso de vocabulario soez entre pares en los espacios del establecimiento o cualquier actividad académica, donde esta se realiza.

6. Destrozo, falta de higiene, mal uso y todo acto que atente en contra de la limpieza y cuidado de los espacios comunes del establecimiento y deterioro del medio ambiente (baños, patios vivos, comedor, entre otros)
7. Botar basuras en salas de clases y espacios comunes del establecimiento.
8. Hacer mal uso del material escolar.
9. Hacer mal uso, desperdiciar o tirar los alimentos provistos por el plan de alimentación escolar.
10. Manifestaciones o expresiones amorosas al interior del establecimiento.
11. Comportamiento inadecuado en actos cívicos, actividades recreativas y medios de locomoción proporcionados por el establecimiento.

II.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS LEVES.

Artículo 108º Las medidas disciplinarias a aplicar gradualmente en las faltas leves son esencialmente formativas y reparatorias pudiendo aplicarse alguna medida punitiva como la amonestación verbal y/o escrita si existe reiteración de la falta.

Medidas formativas	Medidas reparatorias	Medidas Punitivas
- Reflexión verbal. - Amonestación escrita. - Trabajo personal remedial. - Asignación trabajo complementario extra aula (pedagógico y comunitario). Reuniones/entrevistas de análisis y reflexión. - Citación del apoderado por parte de su profesor jefe	- Disculpas formales y acto de reparación. - Reposición del bien. - Acompañamiento académico. - Acompañamiento psicosocial.	

Artículo 109º Cuando un estudiante tiene tres anotaciones de carácter leve en el libro de clases se debe citar al apoderado, si insiste en su actitud se vuelve a llamar al apoderado y de común acuerdo entre estudiante, apoderado y funcionario del establecimiento se acuerdan las medidas consecuentes. En el caso de la no concurrencia del apoderado, se le informará por la

plataforma Appoderado. La no presentación de éste en la unidad educativa dará lugar a una visita domiciliaria.

Artículo 110º En el evento de la utilización de artefactos tecnológicos (celulares, cámaras u otros) no autorizados durante las clases este artefacto, deberá ser entregado de forma inmediata a inspectoría, quien hará devolución del objeto al final de la jornada. De repetirse esta actitud y desde una segunda oportunidad en adelante todo objeto requisado se entregará exclusivamente al apoderado titular quien, por escrito, se comprometerá a velar porque su pupilo no reincida en la falta. Se hará registro de esta situación en la hoja de vida del o la estudiante.

III.- DE LAS FALTAS GRAVES.

Artículo 111º Faltas graves son aquellos comportamientos que alteran el desarrollo normal del proceso educativo, que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables y / o comprometen el prestigio del Liceo Atenea y / o de su personal y / o de sus estudiantes.

Artículo 112º Se consideran faltas graves, entre otras:
1. La reiteración de cualquiera de las faltas leves.
2. Faltar el respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
3. Incitar a otros compañeros a efectuar acciones en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Incumplimiento de órdenes emanadas de cualquier docente o asistente de la educación.
5. Falsear información, falsificar y/o adulterar documentación interna y externa, civil, médica u otros con cualquier fin.
6. Inculpar engañosamente a otros con el objetivo de justificar faltas a clases, atrasos o fugas del establecimiento.
7. Faltar a clases sin el conocimiento de Padres o Apoderados, llegar atrasado a clases encontrándose en el Liceo o salir de la sala de clases sin autorización del profesor.
8. Fugarse del establecimiento. Se consideran agravantes de esta falta el mentir o engañar con este fin, fugarse por lugares inadecuados o peligrosos, motivar a otros a realizar esta acción, entre otras.
9. Copiar durante el desarrollo de las pruebas o evaluaciones, en cualquier modalidad.
10. Difundir, sin autorización explícita de la dirección, docente y/o funcionario afín, por cualquier tipo de medio y de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones, documentos y/o entrevistas del establecimiento9.
11. Negarse a representar al Liceo, habiendo el estudiante contraído el compromiso, salvo situaciones excepcionales.
12. Alterar el normal desarrollo de las clases a través de ruidos molestos e innecesarios, gritos

y otros en forma reiterada y tras llamado de atención.
13. Conductas inadecuadas en los lugares de estudio tales como provocar desorden, interrupción al profesor(a), importunar a compañeros(as), entre otras que impidan el normal desarrollo de la clase.
14. Negarse a dar una evaluación no existiendo razones justificadas y debidamente informadas a quien corresponda, sin perjuicio de aplicar la norma que a este respecto establece el Reglamento de Evaluación Escolar.
15. Utilizar artefactos electrónicos, celulares, cámaras digitales u otros durante el desarrollo de las clases, sin autorización del docente.
16. Ingresar personas ajenas al establecimiento, o ajenos a las salas de clases, sin la autorización de las inspectorías, profesores jefes y / o a quien corresponda. 17. Impedir la normal ejecución de los ensayos de los programas de evacuación e higiene y seguridad escolar.
18. Destrozo y todo acto que atente en contra el cuidado de los espacios comunes del establecimiento y deterioro del medio ambiente (baños, patios vivos, comedor, entre otros).
19. Incumplimiento de las normas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Educación y la unidad educativa. Debiéndose aplicar las medidas dispuesta para este tipo de faltas.
20. Comercializar todo tipo de alimentos, bebidas, u otros al interior de la unidad educativa.
21. Infiltrarse en actividades escolares de otros cursos. Liceo Atenea/ Santa María 519
22. Grabar peleas de estudiantes o miembros de la comunidad
23. Intentar o realizar soborno a profesores o funcionarios.
24. Incumplimiento en los acuerdos tomados a partir de las sanciones o Planes de Acompañamiento Pedagógico facilitados por el establecimiento en base a situaciones particulares.
25. Mostrar conducta reprochable al interior del liceo, desplazamientos, o en espacios en que se realizan actividades programadas por el colegio.

IV.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVES.

Artículo 113º Las medidas disciplinarias a aplicar gradualmente en las faltas graves pueden ser formativas y reparatorias, aplicándose también medida punitiva que pueden ser complementadas con medidas formativas y/o reparatorias.

<table>
<tr><th>Medidas formativas</th><th>Medidas reparatorias</th><th>Medidas punitiva</th></tr>
<tr><td>- Reflexión con el estudiante.
- Amonestación escrita.
- Asignación trabajo complementario extra aula (pedagógico y comunitario).
- Citación del apoderado.</td><td>- Disculpas formales y acto de reparación.
- Reposición del bien.
- Acompañamiento académico.
- Acompañamiento social o psicosocial.</td><td rowspan="2">- Citación perentoria del apoderado.
- Suspensión de clases.
- Carta compromiso de condicionalidad de matrícula.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Estas medidas se podrán aplicar individualmente, en conjunto o como complemento de una medida disciplinaria.</td></tr>
</table>

Artículo 114º Todas las faltas graves se deberán informar a inspectoría general y profesor jefe, dejando constancia en el Registro de observaciones de la Hoja de vida del estudiante en el Libro de Clases digital y/o plataforma appoderado.

Artículo 115º En el caso de las faltas que impliquen menoscabo de estudiantes, apoderados y / o personal del liceo, el estudiante estará obligado a resarcir su falta solicitando las disculpas respectivas a través de medios orales y / o escritos, en el momento y las condiciones que fijen los afectados, en común acuerdo con la Dirección de la unidad educativa.

9 Pruebas, Pautas de evaluación, Observaciones del Libro de clases, Certificados Médicos, Informe Educacionales, Informes Psicosociales, Cartas y cualquier documento de uso administrativo, entre otros.

Artículo 116º Toda ausencia de clases (inasistencias y / o atrasos reiterados en horas de clases) deberán ser justificadas por el apoderado quien será informado por vías oficiales la obligatoriedad de concurrir al establecimiento para tomar conocimiento y acuerdos respecto de estas faltas. Las ausencias por fuga deberán ser conocidas formalmente por el apoderado y establecidos los compromisos correspondientes a fin de evitar la reiteración de la conducta del estudiante.

Artículo 117º La suspensión de clases se aplicará desde uno a cinco días (de acuerdo a la cuantía de la falta: premeditación, ponderación del daño y capacidad de reparación). Se citará al apoderado para que tome razón de la medida disciplinaria a aplicar, así como del plazo de 24 horas hábiles para apelar a la sanción. De no existir apelación la medida de suspensión se aplicará desde el momento en que el apoderado tome conocimiento del hecho sancionado. La entrevista con el apoderado quedará consignada en el registro correspondiente, así como su decisión de apelar o no a la medida disciplinaria. La sanción disciplinaria deberá quedar registrada en la Hoja de vida del Estudiante.

La apelación deberá ser dirigida a dirección, en forma escrita, quien podrá decidir o derivar la resolución a otro estamento de la unidad educativa, en un plazo de cinco días hábiles, según considere pertinente.

Artículo 118º La suspensión de clases será aplicada, en su máximo rigor, en todos aquellos casos donde luego de aplicada una primera sanción a faltas de mediana gravedad éstas se reiteran en forma y contenido sin que medie cambio conductual del estudiante; sin embargo, la suspensión de clases podrá ser aplicada en todas aquellas situaciones que de acuerdo a su gravedad amerite esta sanción. La aplicación de esta medida deberá estar acompañada con la atención psicosocial al estudiante infractor y acompañamiento social a sus apoderados, si corresponde.

Artículo 119º Luego de aplicadas las sanciones correspondientes a las faltas (particularmente aquellas que atentan contra la integridad física, psicológico y / o moral de las personas) y en el caso que el estudiante insista en reiterar sus conductas atentatorias, el Liceo pedirá al apoderado y al estudiante, por única vez, firmar una carta compromiso, con condicionalidad de matrícula, donde quedará expresamente establecido el compromiso de cambio conductual. Está carta compromiso se archivará y se considerará como antecedente para la aplicación de la medida de expulsión y / o cancelación de matrícula en caso que el estudiante incurra en alguna falta grave o gravísima que amerite ponderadamente la aplicación de estas sanciones. Esta medida la decide el director del establecimiento, previo seguimiento de la conducta del estudiante y por informe de inspectoría general, psicólogo(a), profesor jefe, consejo de profesores y una entrevista con el apoderado.

V.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Artículo 120º Faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica y/o moral de las personas o los principios educativos de la institución y todas aquellas acciones que están tipificadas como delitos y penadas por el código civil y criminal.

Artículo 121º Se consideran faltas gravísimas, entre otras:

1. Ofender, denostar, agraviar, ridiculizar, ironizar, satirizar, exponer y difundir información privada o de la vida personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Promover, participar y encubrir acciones de acoso, ciberacoso y/o maltrato escolar, en todas sus formas.
3. Incitar a otros compañeros a efectuar acciones que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Incitar, promover, participar y grabar desórdenes entre estudiantes, por ejemplo peleas, pugilatos y otros. Motivar rivalidades para generar disturbios, riñas y pendencias entre miembros de la comunidad educativa.
5. Amenazar, agredir de forma física y/o psicológica, de hecho o de palabra a cualquier miembro de la comunidad escolar. Dicha falta será denunciada por constituir delito
6. Ser portador de sustancias (lícitas o ilícitas) al interior del establecimiento y en las zonas de acceso o de tránsito obligado de los estudiantes del Liceo y / o durante las actividades académicas planificadas por el establecimiento para ser realizadas fuera de la unidad educativa (gimnasio, salidas a terreno, aulas al aire libre, paseos, salidas pedagógicas, giras, entre otros). Incentivar o apremiar a otros para realizar estas conductas. Dicha falta será denunciada por constituir delito.
7. Ser sorprendido consumiendo sustancias lícitas (alcohol, tabaco) o ilícitas (alucinógenos, estimulantes, sedantes o afrodisíacos) y/o medicamento no prescritos, y vaporizadores, o bajo los efectos de las mismas, al interior del establecimiento y en las zonas de acceso o de tránsito obligado de los estudiantes del Liceo y / o durante las actividades académicas planificadas por el establecimiento para ser realizadas fuera de la unidad educativa (gimnasio, salidas a terreno, aulas al aire libre, paseos, salidas pedagógica, giras, entre otros). Incentivar o apremiar a otros para realizar estas conductas. Dicha falta será denunciada por constituir delito.

8. Ser sorprendido traficando sustancias lícitas (alcohol, tabaco) o ilícitas (alucinógenos, estimulantes, sedantes o afrodisíacos), medicamentos no prescritos al interior del establecimiento y en las zonas de acceso o de tránsito obligado de los estudiantes del Liceo y / o durante las actividades académicas planificadas por el establecimiento para ser realizadas fuera de la unidad educativa. Dicha falta será denunciada por constituir delito.
9. Utilizar redes sociales u otro medio informático o virtual; celular u otro medio digital para degradar, ofender, amenazar, realizar ciberacoso y / o grooming, ocasionando daño y menoscabo a la integridad moral de la persona.
10. Destruir material de estudio propio o de sus pares o de terceros (vestuario, textos, cuadernos, útiles escolares) y efectos personales, reloj, lentes, prótesis, plantillas, audífonos, entre otros).
11. Ser portador de armas blancas, armas de fuego, armas de fogueo o de balines, elementos explosivos, armas contusas (manoplas) entre otros, al interior del establecimiento o en los

espacios aledaños a sus dependencias.
12. Generar, instar o participar en destrozos de infraestructura, áreas verdes, materiales o deterioro del mobiliario y rayado de muros del establecimiento.
13. Participar directa o indirectamente en la toma del Liceo o alguna dependencia del mismo, destruyendo mobiliario, materiales, medios tecnológicos o dependencias del establecimiento.
14. Difundir por redes sociales u otros medios con fines maliciosos, materiales propios o información de calificaciones, previo, durante o posterior a su aplicación.
15. Cometer hurto o robo en el Establecimiento. Apoderarse de objetos o valores pertenecientes al Liceo, de otros estudiantes y/o personas. Incentivar o apremiar a otros para realizar estas conductas.
16. Generar falsa alarma (por medios orales, escritos y / o electrónicos) que movilicen recursos humanos y materiales internos y / o recursos de instituciones externas de emergencia y prevención que provocan conmoción o alarma pública y que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares.
17. Mostrar conducta reprochable en la vía pública, vistiendo el uniforme del Liceo Atenea de Cunco, en los días, horarios y lugares de funcionamiento relativos a actividades escolares del establecimiento.
18. Adulterar documentos oficiales del establecimiento con cualquier fin, ya sea de forma física o digital.
19. Sustraer pruebas escritas o documentos oficiales del Establecimiento, de forma física o digital con cualquier fin.

20. En tiempo de emergencia sanitaria será considerado como falta gravísima, el incumplimiento de las normas establecidas por el ministerio de salud, ministerio de educación y la unidad educativa, por afectar la salud de la persona y sus semejantes.

VI.- DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Artículo 122º Las medidas disciplinarias a aplicar en las faltas gravísimas son esencialmente punitivas pudiéndose aplicar una medida formativa y/ o medida reparatoria complementaria de acuerdo a la rigurosidad y al nivel de gradualidad en que se encuentre la medida disciplinaria asignada. Este artículo no aplica a aquellos estudiantes a quienes se ha determinado la expulsión del establecimiento.

Medidas formativas	Medidas reparatorias	Medidas sancionadoras
- Reflexión con estudiante. - Amonestación escrita. - Asignación trabajo complementario extra aula (pedagógico y comunitario). - Reuniones /entrevistas de análisis y reflexión. - Acompañamiento psicológico.	- Disculpas formales y acto de reparación. - Reposición del bien. - Acompañamiento psicosocial. - Reposición/reparación de la pertenencia dañada en beneficio a la persona afectada.	- Citación perentoria del apoderado. - Suspensión de clases. - Carta compromiso de condicionalidad de matrícula. - Cancelación de matrícula. - Asistencia restringida. - Expulsión o retiro inmediato.
- Estas medidas se podrán aplicar como complemento de una medida		

Artículo 123 Si el estudiante no cumpliere con la obligación convenida en la carta compromiso y reinciden faltas gravísimas, especialmente las que atentan contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, se procederá a la cancelación de matrícula o expulsión. Esta medida lo decide la Directora del establecimiento en consulta con el Inspector General, Encargado de Convivencia Educativa y Profesor Jefe, previo seguimiento de la conducta del estudiante y por informe de Inspectoría General, Psicólogo(a), Profesor Jefe, Consejo de Profesores y entrevista con el apoderado titular del estudiante.

Artículo 124º Frente a la medida de expulsión se podrá otorgar al estudiante la medida excepcional de asistencia restringida siempre que se den las siguientes condiciones.
1. Que el estudiante se encuentre en proceso de evaluación final para el término de su año escolar.
2. Que existan las atenuantes que justifiquen la aplicación de la medida.
3. Que el estudiante manifieste su voluntad de mantener una conducta adecuada hasta el término del año escolar.
4. Que su presencia en el establecimiento no ponga en peligro la integridad física de algún miembro de la Comunidad escolar.

Artículo 125º Aplicada la medida de expulsión y / o cancelación de matrícula, el estudiante y / o su apoderado podrán apelar a dicha resolución a través de una carta escrita y dirigida a la Dirección del establecimiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de

notificación de la medida. Esta apelación será resuelta, excepcionalmente y por única vez, por el Consejo de Profesores quien actuará como Tribunal de Apelación de Última Instancia, informando a la Dirección y al Encargado de Convivencia Educativa su resolución.

IV.- DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE.

Artículo 126º Al momento de aceptar el presente Reglamento, el estudiante y su familia se responsabilizarán por seguir el conducto regular y utilizarlo de manera justificada. Para ello, deberán acompañar todos los antecedentes escritos, audiovisuales, testimoniales o de cualquier otra índole pertinentes a la acción a realizar. Será responsabilidad del Liceo responder diligentemente, con el objetivo de que toda dificultad sea resuelta al interior del Establecimiento.

Artículo 127º La Comunidad Educativa en su conjunto se compromete, al aceptar el presente Reglamento, a agotar todos los medios antes de acudir a instancias externas de resolución de conflictos tales como la Superintendencia de Educación Escolar.

Artículo 128º El Liceo garantiza a todos quienes cursan estudios y a sus familias la aplicación de un proceso previo, racional y justo en el momento de detectarse cualquier falta. Tanto los estudiantes como sus familias tienen derecho a efectuar descargos y solicitar la reconsideración de las medidas aplicadas, sean leves, graves o gravísimas, apelando al Consejo de Profesores, Inspectorías, Convivencia Educativa, Consejo Directivo.

Artículo 129º Luego de ser resuelta una sanción disciplinaria por el Director, previamente consensuada con el Inspector General y el Encargado de Convivencia, y apelada la medida por el estudiante y/o apoderado, el Consejo de Profesores asumirá, excepcionalmente, como Tribunal de Apelación de Última Instancia y solo para efectos de reconsideración de una sanción disciplinaria y no formativa.

Artículo 130º La reconsideración de una medida disciplinaria, cualquiera sea su naturaleza, será presentada al Consejo de Profesores, Inspectorías, Convivencia Educativa, Consejo Directivo dentro de cinco días hábiles desde su aplicación, por escrito, quienes resolverán dentro de cinco días hábiles.

Artículo 131º De acuerdo a la gravedad de la falta, el Consejo de Profesores procederá del siguiente modo:

1. Si la falta es leve o grave, de ser aprobada la reconsideración de la medida disciplinaria, se enviará registro escrito al director para su resolución final. Será facultad discrecional de la Dirección aplicar una medida final, de la que no procederá apelación.

2. Si la falta es gravísima y se ha resuelto en primera instancia la cancelación de matrícula o la expulsión, el Consejo de Profesores podrá reconsiderar la medida, tenido en consideración el siguiente modo de proceder:

a) El director, junto con el inspector general y el encargado de convivencia expondrán al consejo de profesores los antecedentes del caso.

b) El o la estudiante presentará sus descargos al consejo de profesores. Cualquier persona podrá hacer preguntas.

10 Generar o participar en riñas y pendencias, ofender o agredir a cualquier persona en función de su raza, sexo, identidad de género, consumir drogas y/o alcohol en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, participar en robos o hurtos, entre otras

c) La apoderada o el apoderado titular podrá presentar sus descargos al consejo de profesores y presentar otros testigos y medios de prueba que aporten a la fundamentación. Esta facultad no podrá delegarse en un suplente.El consejo de profesores podrá solicitar la presencia de testigos que aporten la mayor cantidad de antecedentes posible para tomar la decisión.

d) En ausencia del o la estudiante, su apoderado titular y los miembros del equipo directivo involucrados, el consejo de profesores deliberarán sobre los antecedentes presentados, tomando una resolución final que será comunicada de manera verbal a la o el estudiante, su apoderado, al director, inspector general y al encargado de convivencia.

e) Tras la comunicación, se notificará por escrito al estudiante y su familia y se enviará copia de la resolución final del consejo de profesores al Consejo Escolar. Esta decisión será informada a la Superintendencia de Educación Escolar en un plazo de cinco días hábiles, para su revisión.

Artículo 132º Si la Superintendencia de Educación Escolar no presenta observaciones a la sanción disciplinaria, será responsabilidad del Ministerio de Educación reubicar a la o el estudiante y tomar las medidas que considere pertinentes.

Artículo 133º La expulsión no podrá ser aplicada en un período del año escolar donde no se pueda encontrar matrícula.

Artículo 134º De la decisión final deberá quedar registro escrito que será archivada junto a los antecedentes generados para este caso.

VIII.- DE LAS MEDIDAS DISPUESTAS FRENTE A FALTAS DEL APODERADO.

Artículo 135º En los casos en que un apoderado cometa una falta a la buena convivencia, se contemplarán las siguientes medidas aplicables, de menor a mayor graduación, conforme al tipo de falta cometida:

Faltas Leves:

1. No presentar justificación en los tiempos establecidos respecto a inasistencias o situaciones que pudiesen afectar a sus pupilos.
2. Justificar inasistencias fuera de plazo (cinco días hábiles).
3. Presentarse fuera de horario en las citas acordadas con anterioridad.
4. Realizar reclamos de situaciones que los aquejen a ellos y/o sus pupilos con información parcial de los hechos.
5. Obstaculizar la comunicación entre apoderado y establecimiento educacional.
6. No informar los cambios de teléfonos de contacto en la ficha de matrícula.

Faltas Graves:

1. Incumplimiento reiterativo de los deberes como apoderado del establecimiento (faltas leves).
2. Denostar, ofender o calumniar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Interceptar a algún estudiante (que no sea su pupilo) con el fin de reclamar sobre su conducta o comportamiento.
4. Dirigirse de forma soez u hostil hacia los integrantes de la comunidad educativa.
5. Ingresar al establecimiento sin previa autorización de la Inspectoría.
6. Interceptar a los profesores y/o profesionales de apoyo con el fin de obtener información fuera de los medios y horarios formalizados que dispone el liceo para los apoderados. 7. No informar los cambios de domicilio de sus pupilos.
8. No entregar de forma oportuna, la información médica de sus pupilos, debidamente acreditada, de parte de un centro de salud o de un facultativo médico.
9. Invalidar a priori la información aportada por un profesional de la educación cuando se trate de situaciones del comportamiento de sus pupilos a menos que aporte información que avale lo contrario.

Faltas Gravísimas:

1. Negarse a cumplir el rol de apoderado.
2. Amenazar a algún integrante de la comunidad escolar (de forma presencial o remota). 3. Agredir de manera física, verbal, psicológica, emocional, y/o sexual a algún miembro de la comunidad escolar o, a través de medios digitales. (estas prácticas constituyen delito, por lo cual será denunciado).
4. Falsificar, omitir, o adulterar información relevante en relación a situaciones que afecten a sus pupilos y otros estudiantes.

Medidas que no constituyen sanción.	Medidas que constituyen sanción.
- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias. - Carta de compromiso.	- Carta de amonestación. - Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar). - Prohibición de ingresar al establecimiento.

IX.- DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Artículo 136º Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la comunidad escolar incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por éste.

Artículo 137º La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la comunidad escolar, deberá ser denunciada a los órganos competentes considerando la imputabilidad penal del presunto autor del hecho como criterio diferenciador del organismo al cual corresponda notificar del hecho.

Artículo 138º Sin perjuicio de lo anterior, la supuesta falta que pudiera constituir un delito será evaluada en un consejo especial constituido por, al menos, tres de los siguientes directivos: director, subdirector, inspector general y/o encargado de Convivencia Educativa del establecimiento, cuyo objetivo será establecer las acciones que correspondan realizar de acuerdo al ámbito de competencia del establecimiento.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 139º Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en faltas leves y/o graves (cuando las atenuantes así lo ameriten) a la buena convivencia cuando las personas en conflicto han perdido su capacidad negociadora y requieren la ayuda de un tercero, que no esté implicado en la situación, para favorecer espacios de comunicación, de encuentro y de resolución de problemas. Esta estrategia de resolución de conflicto se constituye en una herramienta de aprendizaje muy efectiva para abordar diversas problemáticas que puedan surgir en la Convivencia Educativa.

1. DE LAS MODALIDADES PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 140º Este tipo de procesos presenta dos modalidades básicas:

a) Arbitraje: Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un tercero el árbitro escolar, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

b) Mediación: Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo, que no son parte del conflicto, ayuda a que las contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este.

Artículo 141º Tanto con el arbitraje como con la mediación se pretende acercar posiciones a través de un agente facilitador, que de forma confidencial, promueve la colaboración entre pares hacia el encuentro de soluciones concordadas y efectivas.

Artículo 142º El arbitraje y la mediación serán llevadas a cabo por un árbitro o mediador que buscará superar el conflicto a través de sesiones o entrevistas individuales y grupales consecutivas durante un período de tiempo necesario y racional y que en lo posible no supere las tres sesiones. El árbitro o mediador podrá realizar sesiones previas para entrevistar, por separado, a cada parte involucrada.

Artículo 143º En primera instancia, las inspectorías y profesores jefe serán los responsables de arbitrar o mediar en un conflicto al interior de los cursos que tengan a su cargo. La Dirección y/o la encargada de Convivencia Educativa asignan a otra persona en esta función cuando el profesor jefe sea una de las partes involucradas.

Artículo 144º Será responsabilidad del profesor jefe remitir los antecedentes al encargado de Convivencia Educativa, quien recomendará a la dirección la aplicación de las medidas correspondientes de acuerdo a este reglamento de Convivencia Educativa.

Artículo 145º El establecimiento educacional cuenta con un encargado de Convivencia Educativa, quién es el responsable de implementar un plan de formación y gestión de la Convivencia Educativa y de los procedimientos que le corresponda ejecutar de acuerdo a este reglamento. Será responsabilidad del encargado de Convivencia Educativa velar por la correcta implementación de los procesos de arbitraje y mediación. Para ello capacitará a los profesores jefe y a los estudiantes mediadores de curso en esta responsabilidad, debiendo integrar esta actividad en el plan de formación y gestión de la Convivencia Educativa.

Artículo 146 Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (mediación, arbitraje) serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el encargado de Convivencia Educativa o quien lo subrogue. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia vinculante para las partes.

Artículo 147º El encargado de Convivencia Educativa llevará un registro escrito de los procesos de mediación, que tendrá a su cargo.

Artículo 148º Luego de realizado el arbitraje o la mediación, la persona designada para tal efecto, elaborará un informe escrito donde se incluirá la fecha, hora, lugar del evento y los acuerdos obtenidos. Posteriormente, todos los antecedentes serán remitidos al encargado de convivencia escolar para incluirlas en el registro correspondiente, e informar al apoderado dejando acta de la entrega de información.

Artículo 149º Si la mediación no fuera exitosa y tras recepcionar los antecedentes, el encargado de convivencia remitirá los antecedentes a la dirección para deliberar sobre las acciones a seguir, de acuerdo a este reglamento de Convivencia Educativa.

2. DE LAS CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL ARBITRAJE Y LA MEDIACIÓN.

Artículo 150º Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse, como metodología para resolución de faltas reglamentarias, sólo en cuanto se configuren las siguientes condiciones:

1. Sean voluntariamente aceptadas por los involucrados.

2. Se aplica frente a faltas leves y, eventualmente, a faltas graves cuando las atenuantes del hecho así lo ameriten, como en los casos de burlas, rechazo hacia un estudiante, amenazas, insultos, juegos agresivos, pérdida o daño de objetos personales, u otras situaciones análogas.

Artículo 151º En ningún caso la mediación o el arbitraje será aplicables a aquellas faltas a la sana convivencia consideradas gravísimas o que atenten contra la integridad física, social y/o moral de un integrante de la comunidad escolar protocolizadas en este reglamento (acoso y maltrato escolar, abuso sexual infantil, discriminación arbitraria, entre otras de similar relevancia), salvo que sean prescritas como medidas de acompañamiento pedagógico, bajo la supervisión del encargado de Convivencia Educativa y/o el profesor jefe.

3. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL ARBITRAJE Y LA MEDIACIÓN.

Artículo 152º para la aplicación del arbitraje y la mediación se han de realizar las siguientes acciones, organizadas en tres etapas fundamentales.

1. Pre-intervención: Consiste en la identificación del conflicto y las partes involucradas. La persona que reconoce o toma conocimiento del conflicto deberá informar de inmediato al encargado de Convivencia Educativa quien procederá de la siguiente forma:

a) Intervenir inmediatamente.
b) Identificar con claridad a los implicados o implicadas.
c) Ayudar y acompañar a quien fue agredido y/o agredida.
d) Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión
e) Apoyar y recopilar, en forma prudente la información de quienes presenciaron el hecho
f) Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho. g) Escuchar, por separado, a los implicados en el conflicto con la finalidad de obtener una recopilación objetiva de los acontecimientos.
h) Definir y ofrecer a los involucrados la posibilidad del arbitraje o la mediación. i) De ser aceptada esta posibilidad abrirá registro para dar inicio a la intervención, informando de ello a los apoderados de los estudiantes implicados.
j) Determinación del árbitro o mediador e información de la situación en conflicto (se priorizará la intervención del orientador y/o profesor/a jefe).

2. Arbitraje o mediación: Consiste en la intervención de un tercero como árbitro o mediador para la resolución de un conflicto entre dos partes involucradas. El árbitro o mediador asignado al caso deberá proceder de la siguiente forma:
a) Citar a las partes involucradas para entrevista inicial.
b) Explicar a los involucrados el procedimiento de arbitraje o mediación.
c) Fijar las sesiones de trabajo, horario y lugar de ellas.
d) Desarrollar el diálogo entre las partes involucradas centrando la conversación en:
- Naturaleza del problema.
- Causas y consecuencias.
- Acuerdos y compromisos.

Artículo 153º Si el árbitro o mediador considera que la situación requiera de una atención más especializada, derivará el caso al psicólogo u orientador del establecimiento, quien continuará realizando las sesiones que estime conveniente.
3. Formalización de acuerdos y compromisos: Para la formalización de los acuerdos y compromisos el árbitro o mediador deberá tener presente algunos requisitos, tales como:
a) Que los acuerdos y compromisos sean equilibrados, claros y simples.
b) Que los acuerdos y compromisos sean realista y posibles de alcanzar
c) Que los acuerdos y compromisos sean específicos y concretos.
d) Que los acuerdos y compromisos sean aceptables por ambas partes.

e) Que los acuerdos y compromisos sean evaluables.
f) Que los acuerdos y compromisos ofrezcan la posibilidad de establecer una relación respetuosa.
Artículo 154º Escriturado los acuerdos el árbitro o mediador elaborará el informe final que será entregado al Encargado de Convivencia Educativa para ser puesto en conocimiento de los apoderados y guardado adecuadamente.

CAPITULO VIII: EL DEBIDO PROCESO.

1.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE LE ASISTEN AL ESTUDIANTE EN EL DEBIDO PROCESO.

Artículo 155º Los deberes son obligaciones asociadas a los derechos personales y de los demás, cuya observancia revela una forma de comportamiento positivo en los estudiantes, por lo que sus incumplimientos generarán situaciones de conflicto (faltas), las que de no ser resueltas podrían agudizarse en el tiempo, razón que motiva la aplicación de medidas formativas, de reparación y/o punitivas, cuyo objetivo es hacer reflexionar al estudiante acerca de la falta, para que esta actitud no perdure o se reitere en el futuro.

Artículo 156º Previo a la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es obligatorio conocer la versión de todos los involucrados, considerar los elementos de contexto y cualquier circunstancia relevante que se circunscribe a la falta, con el objetivo de evitar subjetividad, parcialidad y/o arbitrariedad.

Artículo 157º Las sanciones irán siempre acompañadas del proceso de superación que corresponda; así, el estudiante que hubiese faltado a las normas de convivencia consignadas en este reglamento tendrá derecho a:

1. Ser escuchado.
2. Que sus argumentos sean considerados.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Que se reconozca su derecho a apelación.

Lo que se traduce específicamente en:

1. Ser escuchado,
2. Tener una instancia de defensa.
3. Presentar pruebas que justifiquen su actuar.
4. Que la medida disciplinaria aplicada sea revisada por un ente distinto al que presenta la queja.
5. Tener un plazo de 24 horas para presentar sus descargos.

6. Tener el derecho a que se revoque o cambie la medida, atendiendo a su apelación.
Artículo 158º Derecho a defensa: Todo estudiante que se encuentre en un proceso de sanción disciplinaria, tendrá derecho a ser escuchado en su defensa respecto de los cargos que se le imputan, a presentar pruebas y testimonios y argumentar esta defensa ante quienes realizan el proceso indagatorio, ya sea mediante una entrevista o a través de algún documento o texto escrito que se tendrá en consideración al momento de definir la sanción disciplinaria a aplicar o la revocación de ella si así hubiese sido dispuesta.

Artículo 159º Presunción de inocencia: Quien lleve a cabo el proceso de sanción disciplinaria actuará siempre guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, deberá reunir el mayor número posible de pruebas y estar autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora y objetiva de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc., en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Artículo 160º Derecho apelación: En caso que la sanción punitiva sea condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año siguiente, suspensión total de clases con derecho a rendir evaluaciones o expulsión, el estudiante y/o apoderado tendrá el derecho a apelar, fundadamente a través de una carta formal, ante la resolución adoptada dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde que haya sido notificada la resolución, presentando ésta ante dirección quien someterá a estudio la apelación al equipo de Convivencia Educativa.

Artículo 161º Esta carta formal deberá contener, en lo esencial, los compromisos de acciones concretas, que den cuenta de un cambio positivo por parte del estudiante, la reparación de los daños causados, si corresponde, las acciones y compromisos de apoderado que deberán acompañar el cambio conductual del estudiante y algunos plazos estimados en que se deberán concretizar los compromisos contraídos.

Artículo 162º Igual derecho le asiste a aquel estudiante que estime que la sanción disciplinaria aplicada al infractor no se condice con la gravedad de la falta cometida, debiendo fundamentar su apelación dentro de un plazo de cinco días hábiles de conocida la sanción.

Artículo 163º Revisión de la medida: todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión respecto de las resoluciones adoptadas ante quien adopta la medida punitiva frente a una falta de convivencia.

Artículo 164º La directora, o quien lo subrogue, notificará la decisión del recurso en un plazo

máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará por escrito en una carta entregada personalmente al destinatario o a través de correo certificado de no ser habido. La decisión del director, o de quien lo subrogue, tendrá carácter de inapelable y sin ulterior recurso. Con todo, deberá quedar constancia escrita de tal resolución.

Artículo 165º Si los argumentos que el estudiante esgrime son considerados válidos por la dirección, la sanción podrá ser revocada o modificada por otra medida disciplinaria de menor gradualidad, pudiendo aplicarse, además y en forma complementaria, una medida formativa o de reparación, sin perjuicio de las derivaciones a atención sicosocial que el director y/o el equipo de Convivencia Educativa determinen convenientes. La decisión del director, o de quien lo subrogue, tendrá carácter de inapelable y sin ulterior recurso. Con todo, deberá quedar constancia escrita de tal resolución

Artículo 166º Ejecución medida: por regla general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación al estudiante y apoderado.

2.- DE LAS CONSIDERACIONES AL DEBIDO PROCESO.

Artículo 167º En todas las etapas de un proceso de sanción disciplinaria se han de tener presente las siguientes consideraciones:

1. Al inicio de todo proceso, en els que sea parte un estudiante (o apoderado), se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y/o vía de comunicación formal del establecimiento, pero deberá quedar constancia escrita de ello.

2. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. No podrán tener acceso a los antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente, cuando así lo estime procedente.

3. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada procedimiento aplicado.

4. Durante la realización de los procedimientos se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las

decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Si el afectado fuere un estudiante(a), se le deberá brindar protección, apoyo e información durante el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se adoptarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto ponga en peligro su integridad.

5. Todo proceso de sanción disciplinaria deberá concluir en un resultado sea éste la aplicación de una sanción o la revocación de una medida disciplinaria. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si la sanción debe ser desestimada. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas.

6. En la resolución final, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

11. Acompañamiento pedagógico y psicosocial: Realización de acciones de acompañamiento pedagógico y psicosocial orientado a estudiantes que presentan situaciones de riesgo pedagógico y social. Estas acciones pueden ser una calendarización de trabajo pedagógico y evaluación, contención y seguimiento psicosocial del estudiante.

CAPITULO IX: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DURANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA PUNITIVA.

Artículo 168º Se dispondrá de acompañamiento pedagógico12 y psicológico, para aquel estudiante al cual se le ha aplicado una medida punitiva que implique su no concurrencia a clases como es el caso de la suspensión o asistencia restringida. La UTP deberá disponer acompañamiento pedagógico en aquellos casos que estime conveniente y que no necesariamente corresponden a faltas disciplinarias a la buena convivencia Este acompañamiento, orientación y atención psicosocial será obligatoria en aquellos casos de maltrato escolar, acoso sexual infantil u otros donde se estime conveniente de acuerdo a la gravedad, génesis implicancias y extensión de la situación en conflicto.

Artículo 169º El proceso de acompañamiento pedagógico (PAED) será realizado por los docentes y profesionales de apoyo que el jefe de UTP determine de acuerdo a las necesidades de acompañamiento, sin embargo y en orden de prelación el acompañamiento pedagógico deberá iniciarse con el profesor jefe y los profesores de asignatura que se estimen adecuado; el acompañamiento psicosocial será definido por el encargado de Convivencia Educativa quien, en primera instancia, deberá solicitar la intervención del orientador y posteriormente de los profesionales de apoyo (psicólogo, trabajadora social, psicopedagogo, u otros).

Artículo 170º En circunstancias calificadas, el profesor jefe, inspector general o encargado de Convivencia Educativa podrán recomendar que una situación de posible falta de conducta no sea sometida a un protocolo de acción, sino que se aplique inmediatamente un proceso de acompañamiento pedagógico y psicológico dirigido a:

1. La toma de conciencia por parte del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
2. La realización de procesos de reflexión dirigidos a evitar la reincidencia en tales tipos de faltas.
3. La realización de acciones reparadoras en beneficio de él o los afectados por la falta, tales como: elaboración de carta o dibujo, que de explicación de la conducta; disculpas públicas en caso de exposición pública en el establecimiento y/o redes sociales a otro estudiante; participación en talleres de contención como creador y monitor de estos; apoyo a docentes, profesionales de apoyo y/o asistentes de la educación en horario fuera de clases previo consentimiento de apoderado titular.

12 acompañamiento pedagógico y psicosocial: Realización de acciones de acompañamiento pedagógico y psicosocial orientado a estudiantes que presentan situaciones de riesgo pedagógico y social. Estas acciones pueden ser una calendarización de trabajo pedagógico y evaluación, contención y seguimiento psicosocial del estudiante.

Artículo 171º Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución de un protocolo por falta disciplinaria, el profesor jefe, inspector general o encargado de Convivencia Educativa podrán sugerir procedimientos de acompañamiento pedagógico a los estudiantes involucrados en forma complementaria a las medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas. De igual modo, el acompañamiento pedagógico podrá ser indicado como un procedimiento de seguimiento conductual del estudiante para apoyar su proceso formativo. En este caso la aplicación del procedimiento quedará a cargo del equipo de Convivencia Educativa.

CAPITULO X: DOCUMENTOS DE REGISTRO DE LA TRAYECTORIA ESCOLAR DEL ESTUDIANTE.

Artículo 172º La trayectoria escolar del estudiante deberá estar registrada en una serie de documentos, creados para cada fin y que tiene por objeto almacenar toda aquella información que resulte relevante en la vida escolar del estudiante, tanto para apoyar su proceso formativo y de desarrollo académico como para entregar información para la mejor toma de decisiones en todos aquellos casos en los que se vea afectada la trayectoria escolar del estudiante.

Artículo 173º Los documentos de registros más relevantes de la trayectoria escolar del estudiante son:

- Libro de registro de matrículas.
- Ficha de matrícula y hoja de vida.

- Libro de clases digital y registro de observaciones.
- Informe de calificaciones semestrales y anuales.
- Informes de personalidad.
- Informes de atención de estudiantes con NEE.
- Fichas de derivación a Redes de Apoyo externas
- Libro de registro de salida de los estudiantes.
- Cartilla de registro de atrasos y firmas del apoderado.
- Libro de entrevista de inspectoría general.
- Libro de entrevistas del equipo psicosocial.
- Libro de entrevistas del Encargado y/o del Equipo de Convivencia Educativa.
- Ficha estándar de entrevista del estudiante.
- Ficha de entrevista de alumna embarazada.
- Bitácora de salida de las estudiantes embarazadas y/o madres.
- Informe de cierre del protocolo de acompañamiento de la estudiante embarazada o madre.
- Informe resolutivo de proceso de sanción disciplinaria.

Artículo 174º Toda decisión que el establecimiento adopte para favorecer el desarrollo personal y académico y/o la aplicación de medidas disciplinarias al estudiante deberá estar fundada y fundamentada en la información que aportes estos documentos y/o de otros documentos internos y/o externos que para los efectos fueran requeridos. El establecimiento deberá precaver el cuidado, la conservación y disponibilidad de estos documentos, procurando, en lo posible, digitalizar la información contenida en ellos para su mejor almacenaje.

CAPITULO XI: ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO.

Artículo 175º Anualmente, el Consejo escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa. Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Encargado de Convivencia Educativa, quien presentará las observaciones con el fin de que el Consejo Escolar resuelva las modificaciones pertinentes.

Artículo 176º El Reglamento Interno de Convivencia Educativa, será actualizado obligatoriamente de acuerdo al procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

1. Cualquier ajuste de la misión, la visión, los sellos educativos o los principios del Proyecto Educativo Institucional.
2. Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento

Interno.
3. Reformulación o ajuste en algún perfil contemplado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Modificarse o elaborar el convenio de desempeño del director.

Artículo 177º Cuatro años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual. De todos modos, se realizará un balance sobre la implementación del Reglamento considerando a lo menos los procesos de consulta anteriores. Si no existen, se tendrán a disposición los antecedentes que existan para realizar el balance.

Artículo 178º Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo reglamento, se convocará a un consejo escolar ampliado donde participará el encargado de Convivencia Educativa. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del reglamento con el fin de determinar las materias de consulta. Liceo Atenea/ Santa María 519

Artículo 179º Será responsabilidad del director informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios de actividades necesarios y del encargado de Convivencia Educativa diseñar la estrategia de consulta. Este proceso considerará instrumentos como entrevistas, encuestas y focus group.

Artículo 180º Al finalizar el proceso de consulta, el encargado de convivencia liderará la elaboración de un anteproyecto de reglamento de Convivencia Educativa, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente. No obstante, será obligatoria la presencia de al menos un miembro de cada estamento representado en el consejo escolar.

Artículo 181º Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.

Artículo 182º Si el documento es aprobado, se organizará un plebiscito con votación universal, unipersonal, secreta, e informada donde estén convocados todos los estamentos de la Comunidad Educativa, quienes se pronunciarán sobre las materias de su competencia. Se realizará una campaña informativa que durará a lo menos tres semanas, donde se organizará a lo menos una actividad de análisis.

Artículo 183º El sufragio será siempre presencial, en las dependencias del Establecimiento.

Para el plebiscito, el quórum mínimo de participación será de un 40% de quienes componen cada estamento. La aprobación ocurrirá por mayoría simple de los votos válidamente emitidos. La factibilidad de la aplicación del quórum será revisada por cada estamento participante, pudiendo aumentarse o disminuirse de acuerdo a la situación real de su participación.

Artículo 184º El resultado del plebiscito será informado, como mínimo, a través de una circular firmada por el director, quien actuará de ministro de Fe del proceso, y por correo electrónico. En caso de ser rechazadas algunas materias, el consejo escolar tendrá facultad resolutiva sobre ellas, hasta su total aprobación.

Artículo 185º Tras la finalización del proceso, se convocará a un acto público y solemne donde serán convocados, a lo menos, representantes de todos los estamentos con participación en el consejo escolar para la firma del nuevo reglamento interno de convivencia educativa.

Artículo 186º El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión del reglamento, a través de los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

El presente reglamento interno de convivencia educativa ha sido aprobado por el consejo escolar, integrado a la fecha de su aprobación, por las siguientes personas:

Vicente Toledo Toledo	Representante Centro de Estudiantes
Fabiola Toledo Vistoso	Representante Centro General de Padres y Apoderados
Katerine Sáez Carrasco	Representante Profesores
Jaime Larenas Mardones	Representante Asistentes de la Educación
Diego Etchegaray Salamanca	Inspector General Enseñanza Media
Gissela Torres Rebolledo	Encargada de Convivencia Educativa
Gonzalo González Echeverría	Inspector General Enseñanza Básica
José Mella Pedrero	Subdirector
Maria Soledad Villablanca	DAEM
Elena Gaete Lazcano	Directora

Cunco 2025

Son integrantes de este reglamento los protocolos que se anexan a continuación.

1. Vulneración de derechos a estudiantes.

2. Acción y prevención frente al abuso sexual y hechos de connotación sexual.
3. Consumo y tráfico de drogas y alcohol.
4. Accidentes escolares.
5. Salidas pedagógicas y giras de estudio.
6. Maltrato escolar.
7. Embarazo, maternidad y parentalidad infantil.
8. Plan Integral de Seguridad (PISE)/ Plan de Retorno Seguro COVID
9. Aula segura.
10. Atención de apoderados.
11. Acoso laboral.
12. Conflicto entre apoderados y docentes.
13. Conflicto entre estudiantes.
14. Conflicto de adultos a estudiantes y de estudiantes a adultos.
15. Admisión y matrícula.
16. Reconocimiento e identidad de género.
17. Clases virtuales.
18. Uso de celulares en establecimiento.
19. Acción frente a riesgos o conductas suicidas.

Los protocolos de actuación se encuentran disponibles, en forma física y digital en las oficinas de administración, Inspectorías Generales, UTP.

La solicitud de impresión de estos protocolos, por algún miembro de la la solicitud de copia digital de este reglamento y los distintos protocolos,

Comunidad Educativa, deberá ser requerida a Dirección la que hará por algún miembro de la Comunidad Educativa, deberá ser requerida a entrega de él en un período máximo de cinco días hábiles.

Secretaría de Dirección, con información a la Directora, la que hará entrega de él lo antes posible.

CAPITULO XII: DIFUSIÓN

El presente reglamento es publicado en la plataforma SIGE y se encuentra impreso a disposición del apoderado y público en general en las diferentes dependencias del Establecimiento Educacional, además es publicado en la plataforma Appoderado.

- Identifica el establecimiento al cual pertenece, por medio de logo con el nombre, timbre u otro medio y el año académico en curso.

Si, se encuentra en la tapa del RI, más el año en curso.

- El Reglamento Interno se encuentra debidamente numerado y/o foliado.
Si.
El establecimiento entrega una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a las madres, padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de aquello, mediante la firma del receptor correspondiente y al momento de la renovación de matrícula, cuando éste haya sido modificado.

- No, solo está a disposición en la plataforma Appoderado, página web y plataforma SIGE.

- El establecimiento mantiene permanentemente a disposición de la Superintendencia de Educación, una copia del Reglamento Interno que se encuentra vigente.
Si, en la secretaría e inspectorías del Establecimiento Educacional.

TITULO II: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA 2025.

INTRODUCCIÓN

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todas las personas de la comunidad. El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para las niñas y niños. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, 2024).

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA PÁRVULOS

Recibir el trato por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales del establecimiento, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece.

- Recibir educación, formación e instrucción de calidad que le garantice una formación integral de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales.
- Ser diagnosticado y recibir apoyos del equipo PIE en caso de presentar una NEET (TEL).
- Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos los servicios (alimentación, locomoción, seguridad e higiene escolar, convivencia) que ofrece la institución.
- Recibir en caso de accidente y/o emergencia los primeros auxilios por parte del establecimiento. Si el accidente tiene carácter grave se llamará inmediatamente al servicio de urgencia más cercano para la atención del estudiante. Simultáneamente se dará aviso a los padres y se completará y entregará a estos la “Declaración Individual de Accidente Escolar.”
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.
- Ser respetado como persona sin discriminación étnica, religiosa, sexual, socioeconómica o por algún impedimento físico.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

- Los niños y niñas en situación de discapacidad tienen derecho a recibir apoyos necesarios para el adecuado desarrollo de su proceso educativo.
- Recibir una alimentación balanceada (en el caso de los párvulos que almuerzan en el establecimiento JUNAEB), teniendo en cuenta el protocolo de manipulación y preparación de alimentos. En caso de que el niño(a) presenta problemas con algún tipo de alimento, recibirá una minuta de acuerdo a su diagnóstico, ya sea por JUNAEB o alimentos enviados desde su casa.

El Liceo Municipal Atenea asegura el Derecho a la Educación de todos los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante toda la trayectoria escolar. Para garantizar el ejercicio de este derecho incorpora al presente.

Reglamento de Convivencia los Protocolos de actuación sobre:

1. Acoso y maltrato escolar (con sus variantes).
2. Abusos Sexuales y Emocionales.
4. Proceso de admisión y matrículas.
5. Plan Integral de Seguridad escolar (PISE)
6. Accidentes escolares.
7. Salidas pedagógicas.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en la elaboración, ajuste y actualización del Reglamento Interno de convivencia educativay del Proyecto Educativo Institucional de manera vinculante y de acuerdo a las disposiciones que se generen para el efecto.

2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su pupilo, como también de otros aspectos relevantes de su crecimiento, desarrollo escolar y proyecciones, por los correspondientes estamentos de la unidad educativa.

3. Ser atendido en sus consultas solicitadas por conducto regular, por la educadora, Profesionales de apoyo y otros funcionarios que atienden a su pupilo cuando así lo solicite debiendo quedar constancia escrita de los acuerdos y compromisos surgidos en estas instancias.

4. Requerir de la Educadora y de los demás docentes del curso toda aquella información que le resulte fundamental para apoyar el desarrollo educativo de su pupilo, así como solicitar atención multiprofesional de ser necesario.

5. Ser informados y orientados sobre la organización y funcionamiento del Establecimiento.

6. Expresar sus opiniones, necesidades y reclamos de manera formal a través de los canales que el establecimiento ha dispuesto para ello y según lo señalado en este reglamento.

7. Solicitar autorización para que su pupilo se ausente del establecimiento durante su jornada de clases o períodos mayores por motivos familiares u otros que responsablemente determinen, de acuerdo a protocolos establecidos.

8. Asociarse y participar en el Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento y en todas y cada una de las actividades organizadas por este, así también tiene derecho a votar y ser votado en la elección de la Directiva General, como en las comisiones que el Centro determine para su funcionamiento de acuerdo a la normativa legal vigente.

9. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia educativapara aunar criterios de acción entre el hogar y el Liceo.

10. Acompañar y apoyar a su pupilo en el trabajo escolar; para ello deberá comprometerse a velar por la asistencia y puntualidad del alumno a todas las actividades escolares programadas, muy especialmente sus evaluaciones; preocuparse de la presentación personal; proveer a su pupilo de los útiles y materiales necesarios para un buen trabajo escolar, supervisar por el cumplimiento de sus tareas y obligaciones y controlar siempre el desempeño académico y disciplinario de su pupilo.

11. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Liceo: educadoras, asistentes de la Educación y todo miembro de la Comunidad educativa, evitando cualquier tipo de maltrato, vejación y/o discriminación hacia ellos.

12. Tomar conocimiento de los problemas disciplinarios del estudiante a su cargo asumiendo las responsabilidades que se deriven de éstos. Aceptar y acatar la aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este reglamento.

13. Informar, al momento de formalizar la matrícula o dentro del transcurso del año, cualquier situación especial que afecte al estudiante y que deba ser considerada en su proceso educativo (enfermedades, medicamentos, alergias, prohibición y restricciones legales u otros). Entregar oportunamente en las Inspectorías los documentos requeridos (certificados médicos, informes, resoluciones judiciales y otros) que avalen la situación informada.

14. Evaluar y acoger las sugerencias de apoyo interno y/o externo que el Colegio le ofrezca y/o determine para su pupilo en caso de alguna circunstancia que pueda incidir negativamente en la trayectoria educativa. Este deber adquiere carácter de compromiso obligatorio si el alumno se encuentra inmerso en alguna problemática que atente significativamente con su

integridad física, psicológico-moral y/o social, por ejemplo, consumo de drogas, violencia intrafamiliar, abuso sexual, acoso escolar, trastornos de personalidad, entre otros. El no cumplimiento de esta responsabilidad obliga al establecimiento a denunciar aquellos casos que conlleven vulneración de derechos.

15. Canalizar cualquier dificultad, inquietud, reclamo y/o solicitud a través de los conductos regulares (Educadoras, Profesores Jefes, Profesionales de Apoyo, Inspectores Generales y/o Encargado de Convivencia; jefe de UTP, Subdirección y Dirección) en forma respetuosa y con la máxima claridad de hechos y opiniones. Cualquier formulación planteada por el apoderado deberá ser escriturada por el funcionario correspondiente y firmada por el apoderado.

16. Justificar personalmente toda inasistencia o la acumulación de tres atrasos por parte del estudiante a su cargo y/o justificar de manera presencial, por correo electronico o llamado a las inspectorías del establecimiento.

17. Asistir obligatoriamente a todas las reuniones de apoderados, citaciones especiales y actividades específicas del curso o nivel. Será responsabilidad del apoderado justificar personalmente su inasistencia con inspectoría o profesor jefe. Para todo efecto, las resoluciones y acuerdos adoptados en las reuniones de apoderados se entenderán asumidas por el apoderado ausente, salvo que éste haya presentado previamente sus reparos y justificado a priori su inasistencia a dicha reunión.

18. En caso de inasistencias reiteradas a reunión (dos o más oportunidades) el apoderado será

citado, por carta, a una entrevista con la Educadora, Inspector General y/o Encargado Convivencia para generar acuerdos que subsanen esta situación. De no haber respuesta a dichas citaciones la trabajadora social de establecimiento procederá a realizar visita domiciliaria para indagar en relación al incumplimiento de dicho compromiso Luego de la entrevista y tras persistir en sus ausencias, la Dirección le solicitará formalmente un cambio de apoderado. Tanto las inasistencias a reuniones como las entrevistas quedarán consignadas en un libro de registro dispuesto para estos efectos.

19. Cumplir con las fechas y procedimientos establecidos por el liceo para el proceso de admisión y matrícula (descritos en el Protocolo de Admisión y Matrícula), especialmente recepcionar y hacer entrega, en fecha oportuna, de la carta de Intencionalidad de continuidad de estudios en el Liceo Municipal Atenea. El incumplimiento de ello faculta al establecimiento para disponer del cupo del alumno, ofreciendo como vacante de matrícula para el próximo año lectivo.

20. Respetar la conformación de los cursos, las normas de funcionamiento del EE y del nivel,

la designación de las Educadoras, Profesores jefes y de asignatura, los horarios y las salas de clases destinadas a los respectivos cursos, pues estas determinaciones son atribuciones y prerrogativas propias del Equipo directivo y el Consejo de Profesores de la unidad educativa.

21. Informarse sobre los diversos programas, eventos y actividades extraescolares que ofrece el establecimiento; autorizar y coordinar con quien corresponda la participación de su pupilo cuando éste cumpla con los requisitos establecidos para estos efectos. Acompañarlo en estas actividades si así es solicitado y/o requerido.

22. Acusar recibo de toda información emanada del Liceo a través de la firma de recepción de los documentos respectivos. Enviar, debidamente llenas y firmadas, las autorizaciones para las salidas pedagógicas y otros eventos en los que participará el alumno. En caso que el alumno no cuente con dicha autorización deberá permanecer en clases durante el desarrollo de la actividad.

23. Manifestar disposición para participar en las directivas de curso y directiva general del Centro de Padres o en su defecto motivar a otros apoderados para asumir esta responsabilidad cooperando activamente con su gestión.

24. Los padres y apoderados del establecimiento, tendrán derecho a organizarse democráticamente, formando parte del Centro General de Padres y Apoderados del Liceo Municipal Atenea, de acuerdo a la normativa legal vigente para ello y el reglamento interno generado para este efecto. Además, la participación organizada de los padres y apoderados podrá canalizarse a través de las siguientes instancias.

1. Consejo Escolar.
2. Asambleas Generales.
3. Reuniones de apoderados de los Subcentros.
4. Reuniones de directivas de cursos.
5. Comisiones circunstanciales.

25. En caso de que el estudiante requiera tratamiento con medicamentos, el apoderado debe enviar correo solicitando sea administrado en el EE, para hacer efectiva la solicitud debe traer el certificado médico y receta con las indicaciones: dosis, horarios, tiempo del tratamiento y formas de administrarlos.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS/AS.-

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Mantener una actitud de compromiso, atención y vigilancia en las actividades propias de su cargo, limitando el uso del celular para fines personales, entretención y/o pasatiempo durante su jornada laboral.

- Debe cuidar su presentación personal, manteniendo la semiformalidad y/o el delantal de acuerdo a la naturaleza de su función.

- Mantener una comunicación fluida y efectiva con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

- Realizar todas aquellas demás actividades que emanen precisamente de la naturaleza de su empleo, directa o indirectamente relacionadas.

- Promover y asegurar una sana convivencia educativa y realizar las actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia; a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- Tienen el deber de atender, escuchar, contener y generar las redes de apoyo necesarias para responder a las necesidades que presenten los estudiantes, padres y apoderados.

- Promover y asegurar el cumplimiento de las disposiciones institucionales y las normativas legales en cuanto a materias de seguridad, alimentación, higiene y aseo, protección de derechos y bienestar integral de los niños(as).

- Generar en los niños(as) y sus apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución garantizada por un trabajo efectivo, dinámico y comprometido de todo el equipo de aula y que trasciende la mera responsabilidad profesional.

4.- DERECHOS Y DEBERES DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA.

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del EE que representa, garantizando la continuidad del servicio educativo, durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos, recursos públicos utilizados y del estado financiero a la superintendencia.
- Garantizar los derechos y deberes de los funcionarios en un ambiente de respeto y tolerancia.
- Mantener una infraestructura adecuada de acuerdo a la normativa vigente para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades con los párvulos.
- El sostenedor deberá resguardar los documentos de verificación del transporte que realizará el viaje, velando siempre que cumpla con las normas vigentes y condiciones de seguridad, como también si cuenta con los seguros correspondientes.

CAPÍTULO II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. TRAMOS CURRICULARES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Nivel	Cursos
Educación parvularia.	NT1 - NT2
Educación básica.	1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° y 8° EB
Educación media.	1° 2° 3° y 4° EM

2. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

Jornada escolar con extensión:

Lunes a jueves

09:00 horas Inicio
15:25 horas Término

Viernes

09:00 horas Inicio
13:05 horas Término

Calendario de suspensión de actividades

Fecha suspensión	**Fecha de recuperación**
20 de mayo	09 de diciembre
15 de julio	10 de diciembre
16 de agosto	11 de diciembre
16 de septiembre	12 de diciembre
17 de septiembre	13 de diciembre
16 de octubre	16 de diciembre

3. PROCEDIMIENTOS ANTE EL ATRASO O RETIRO ANTICIPADO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

Atraso

El apoderado que llegue atrasado con su niño o niña, deberá registrar el ingreso en Inspectoría.

Retiro anticipado.

Durante el período de clases el niño o niña no podrá salir del Liceo, salvo en casos en que el apoderado lo retire personalmente, dejando constancia de la salida en el registro respectivo en inspectoría.

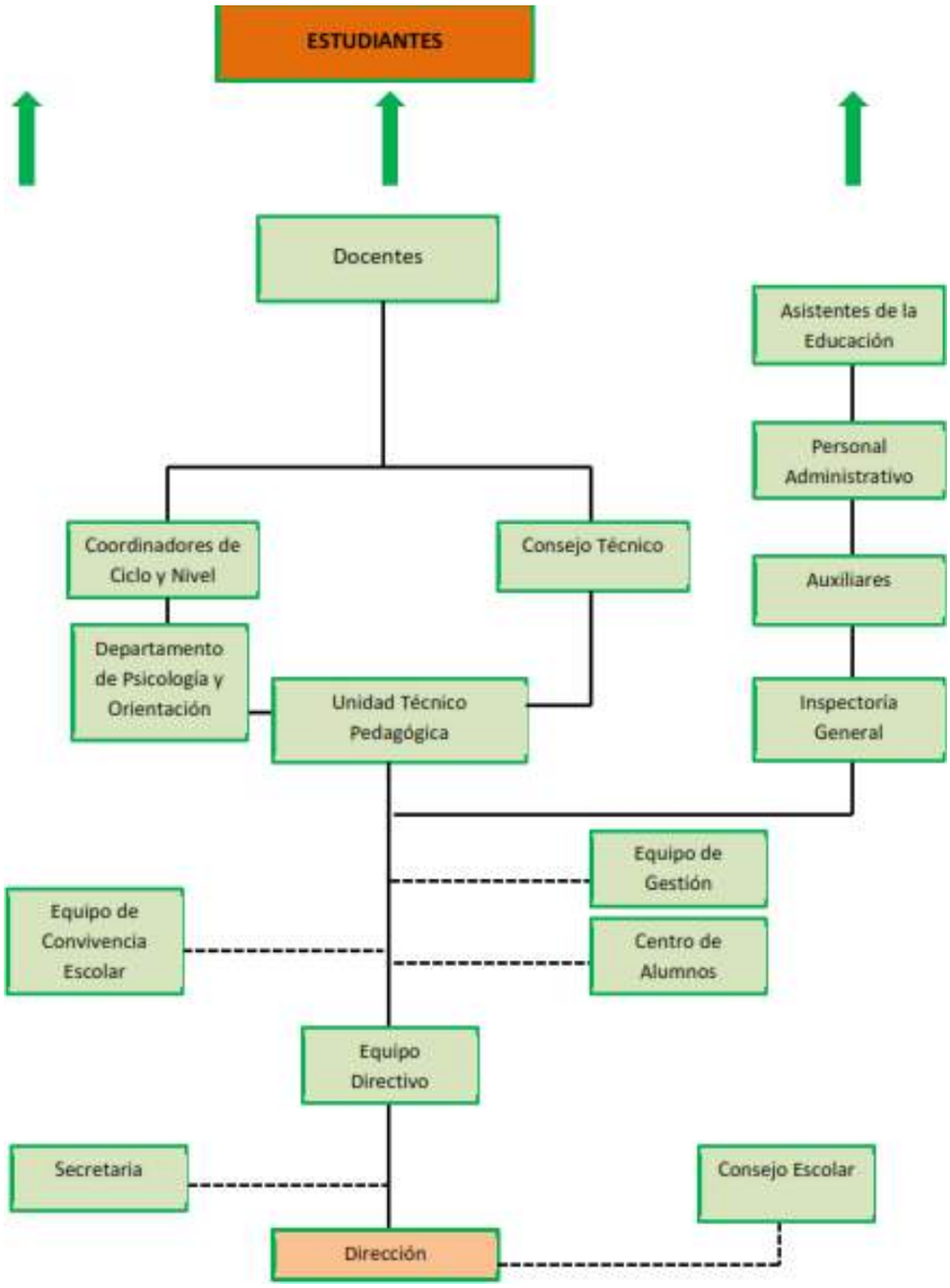
La autorización de ingreso y/ o salida de clases será registrada en inspectoría, considerando situaciones especiales.

En retiro anticipado lo realiza el apoderado titular y/o suplente. En caso excepcional el apoderado titular puede autorizar otra persona, previo aviso por correo electrónico info@liceoatenea.cl (indicando nombre completo y número de cédula de identidad de la persona que hará el retiro) quien debe presentar su cédula de identidad.

4. FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL REGISTRO DE MATRÍCULA

Sr. Jose Mella Pedrero Sub director
En su reemplazo el inspector de educación básica.

5. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y DE ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN



Rol	Cantidad
Directivos	4
Equipo Técnico directivo/UTP	4
Convivencia	3
Educadoras de párvulos	2
Docentes educación básica	14
Educadoras de diferencial	8
Docentes de enseñanza media	26
Profesionales de apoyo	8
Asistentes de párvulos	2
Asistentes PIE/psicopedagogos	2
Ayudantes de aula	5
Monitores de talleres	10
Inspectores de pasillo	12
Auxiliares	11
Apoyo CRA	1
Encargado Internet	1
Encargada Acopio	1
Encargada Apuntes	1
Administrativo	1
Secretarias	2
Estudiantes en práctica	6
Manipuladoras	6
Total	133

6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES Y EFECTIVOS, CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.

Teléfonos de inspectoría de enseñanza básica +569 40570785 y enseñanza media +569 66161355, plataforma Appoderado, correo institucional (info@liceoatenea.cl), son los medios oficiales de comunicación entre la familia y EE.

El libro de clases corresponde al registro que debe tener todo establecimiento educacional por cada curso que imparte, a contar del primer día de clases del respectivo año escolar. Este libro permite registrar los antecedentes generales de los estudiantes de cada curso, las materias tratadas en clases y otros aspectos relacionados con la enseñanza, situación académica y registro de asistencia diaria de los estudiantes, en el caso de nuestro EE se trabaja con plataforma digital.

El uso de las redes sociales NO constituye medio de comunicación formal entre el establecimiento y los apoderados, no obstante, se podrá utilizar WhatsApp (grupo de difusión, administrado por la educadora del nivel) como acuerdo con los apoderados y solo para canalizar información formal y de importancia para los apoderados. En ningún caso podrá ser usada con otros fines.

7. MECANISMOS PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA.

Para dar de baja un párvulo por ausencia injustificada:

- A los 10 días hábiles que el párvulo no asista a clases injustificadamente el liceo iniciará la comunicación con la familia por teléfono y se le enviará un correo electrónico para conocer las razones de su ausencia.

- Si transcurridos 10 días hábiles desde el envío del correo no se conocen antecedentes de la ausencia, se procederá a realizar una visita domiciliaria a cargo de la Trabajadora Social, quien elaborará un informe de acuerdo a los resultados obtenidos.

- Al no ser habidos los adultos responsables de niño o niña se solicitará a carabineros hacer la verificación de domicilio.

- Dentro de los 5 días hábiles siguientes y realizados todos los procedimientos anteriormente descritos se procederá a dar de baja al estudiante, emitiendo la Trabajadora social una declaración jurada sobre lo realizado y observado, manteniendo la documentación en la inspectoría la que se acompañará con un certificado de baja de matrícula emitido por el encargado del SAE. (según RES 349).

CAPÍTULO III. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

El liceo informa los cupos ofrecidos al sistema SAE y los apoderados acceden desde la plataforma a la información. Además, se publica el calendario con las fechas del sistema de admisión a los apoderados por los medios de comunicación oficiales de EE.

No publicamos el listado de estudiantes admitidos, el apoderado recibe la información de manera individual desde el sistema SAE.

Se da respuesta a los apoderados en forma oral de los estudiantes que no fueron admitidos y se les invita a postular al periodo complementario y posterior a ello registrarse en el sistema de admisión “Anotate en la lista”, existiendo un cupo se les llama por teléfono y se da el visto bueno en plataforma y le llega al apoderado la notificación que lo habilita para matricular a su hija o hijo, quien debe acercarse al EE a concretar la matrícula presencialmente.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORMES.

Si, tal como establece este reglamento, es deber de los padres enviar a sus hijos/as al Liceo correctamente uniformados y de acuerdo a las siguientes indicaciones: el párvulo debe asistir con el buzo del EE o ropa cómoda usando el delantal.

Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del EE, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados y/o informe trabajadora social , podrá eximir a los y las estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

No informa lugares de ventas ni exige marcas. El liceo Atenea provee a los estudiantes de un polerón de buzo, polera y un delantal para presentaciones institucionales, solicitando a los padres y apoderados completar el uniforme con pantalones azul marino de buzo.

Si, las excepciones podrán ser: estudiantes migrantes, siniestro, robo, situaciones sociales debidamente acreditadas, entre otras.

Si, se les solicita a los apoderados traer ropa de cambio para sus hijos/as considerando necesidades particulares de los párvulos y/o situaciones emergentes.

El liceo Atenea establece que el incumplimiento de las regulaciones en los párrafos anteriores, uso de uniformes, ropa de cambio, cambio de pañales, no puede afectar el derecho a la educación, por lo que ningún niño o niña puede ser afectado con la prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión o exclusión de actividades educativas.

CAPITULO V. REGULACIONES REFERIDAS EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Si, el **Liceo** Atenea exhibe plan de seguridad escolar considerando el nivel de regulaciones referidas a nivel de párvulos.

Asigna roles y funciones al personal, en caso de emergencias, considerando:

Rol y función	**Responsable**	**Reemplazante**
Encargado/a de la seguridad de los niños y niñas.	Educadora de párvulos NT1	Educadora de párvulos NT2
Encargado/a de evacuación.	Inspector general EB	Inspectora general EM
Encargado/a del corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas).	Auxiliar de servicios menores EB (Juan)	Encargado de informática.
Encargado/a de comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados.	Inspectora EB (Marcela)	Inspectora EB (Evelyn)
Encargado/a o líder de activación del Plan de acción en caso de emergencias.	Inspector general EB	Educadora NT1
Encargado/a de percutar los extintores.	Asistente de párvulos NT2.	Secretaria UTP.

TÍTULO VI. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Se basa en el currículo ministerial vigente, planifican, evalúan e informan avances y dificultades a través de los procedimientos establecidos, como: informes de avance (conductuales, académicos), reuniones con las educadoras, equipo de aula. Se observan sus prácticas pedagógicas mediante una pauta consensuada y se retroalimenta de acuerdo al MBE de educación parvularia. Se trabaja con el Plan de desarrollo profesional docente y son integradas en la estrategia pedagógica ABP. También se incorpora el plan de transición educativa (ETE).

El consejo de profesores resuelve situaciones de rendimiento, asistencia y promoción, así también como casos especiales de convivencia educativa.

El Liceo Atenea organiza los periodos y grupos de niños y niñas en la medida de lo posible, cuando hay más de un curso por nivel, en el caso de educación parvularia solo un curso por nivel.

El nivel de NT1 se configura con los niños y niñas que al 31 de marzo tienen cumplidos los 4 años. El nivel de NT2 se configura con los niños y niñas que al 31 de marzo tienen cumplidos los 5 años. El Liceo Atenea considera periodos de adaptación de los niños y niñas atendiendo la diversidad y el traspaso de un nivel a otro se realiza con la misma educadora.

En el Liceo Atenea existe un protocolo de salidas pedagógicas aplicable a todos los niveles del EE.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

1. CONSEJO ESCOLAR

Funcionamiento del Consejo Escolar, según corresponda, en las que se regulen, asimismo, los mecanismos de elección de sus miembros y sus atribuciones. Estos organismos deberán constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un Registro de las sesiones que realicen. El Consejo debe ser informado y consultado, al menos, sobre las materias establecidas por ley y tiene, a su vez, carácter propositivo, esto es, puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al Consejo carácter resolutivo en dichas materias. Al respecto, se debe tener igualmente en consideración lo establecido recientemente en la Ley NEP, en relación a las atribuciones de los Consejos Escolares de los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación.

Representantes del Consejo Escolar.

- Educadora de Párvulos.
- Profesor de Educación Básica.
- Profesor de Educación Media.
- Presidente/a CCEE.
- Presidente/a CCPP.
- Directora.
- Subdirector.
- Inspectores EB y EM.
- Representante del Sostenedor.
- Representante del equipo PIE.
- Representante Convivencia.
- Representante UTP.

ENCARGADO DE convivencia educativa

El liceo Atenea cuenta con un profesional Encargado de Convivencia Escolar, acreditado y con contrato vigente. El encargado de convivencia con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia y resolución pacífica de conflictos, y/o mediación en contextos educativos.

El profesional encargado de convivencia educativa cuenta con un número de horas que le permite cumplir sus funciones en atención de las necesidades particulares de la comunidad educativa.

El Liceo Atenea establece regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento (centro de padres y apoderados, consejo de profesores, consejos escolares, consejos de educación parvularia, comités de buena convivencia, y comités de seguridad.

2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA PARA EDUCACIÓN PARVULARIA.

Acciones	**Objetivos**	**Descripción**	**Lugar y fecha**	**Encargado**
Bienvenida e inducción de estudiantes nuevos a la cultura escolar del Liceo pre kinder.	Los nuevos estudiantes conocen a los profesionales y los espacios de trabajo	Educadoras y asistentes reciben a los estudiantes en la puerta del liceo, generando un espacio de confianza para la bienvenida.	Primer día de clases en dependencias de educación parvularia	Educadoras y asistentes de aula. Inspectoría. apoderados
Jornada “Día en contra del ciberacoso escolar”	Aprender sobre el ciberacoso.	Actividades sugeridas por el ministerio de educación,	13 de marzo Salas de NT1-NT2	Equipo de convivencia Educadoras y asistentes.
Jornada reflexión de	Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente	Actividades Cuento “las cuatro	30 de abril salas de NT1-NT2	Equipo de convivencia escolar

convivencia escolar	e con pares y adultos, para el bienestar del grupo.	esquinas del nada". Estudiantes participan de forma activa, escucha, reflexiona, comentan, crean un producto.		Educadoras y asistentes de la educación Inspectoría de educación básica
Jornada de Reflexión reglamento de convivencia escolar	Reflexionar en torno a la legitimidad de las normas establecidas en los reglamentos internos.	Estudiantes Conversemos de las normas, en la casa, en los juegos, en la escuela, y para qué sirven.	02 mayo	Equipo de convivencia escolar,educadoras del nivel, padres y apoderados
Atención psicológica a estudiantes	Contener o evaluar casos derivados por educadoras y/o familias	Atención de los estudiantes en sesiones individuales.	Marzo-diciembre	Educadoras psicólogos.
Aprender sobre derechos y deberes de niños y niñas	Aprender el cuidado del cuerpo de niños y niñas de educación parvularia.	Talleres de autocuidado. Profesionales psicólogos realizan taller de cuidado del cuerpo a niños del nivel	junio	Educadoras Psicólogos de convivencia escolar Redes de apoyo

Entrevistas a padres y apoderados	Entrevistar a padres y apoderados según demanda espontánea y coordinación previa de los apoderados para entrega de información	Devolución de información a padres que solicitan atención de sus hijos o por situaciones de contención emocional.	Marzo-diciembre	Educadoras Equipo de convivencia escolar.
Visitas domiciliarias	Restablecer la vinculación familia- escuela.	Trabajadora social visita el hogar de los estudiantes cuando se requiere.	Marzo-diciembre.	Educadora Trabajadora Social Inspectoría
Difusión de derechos de niños y niñas	Promover los derechos de los niños	Actividades curriculares orientadas a la promoción de los derechos de niños y niñas	Agosto	Educadoras del nivel. Padres y apoderados.
Información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato	Capacitar al personal para identificar indicadores de riesgo en niños y niñas. Abuso sexual, vulneración de los derechos de los párvulos.	Personal es capacitado para identificar indicadores de riesgo en niños y niñas y formas de abordarlos.	Durante el año.	Dupla psicosocial.

3. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias

La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caracterizan por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

En virtud de lo anterior, las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa.

4. Faltas a la buena convivencia

En este nivel de Educación parvularia, no existen medidas de sanción al párvulo, si podemos generar medidas formativas para mejorar. Solo deberes, no faltas a la buena convivencia

Capítulo VIII. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

El liceo Atenea informa, hace partícipe y consulta al Consejo Escolar en el proceso de elaboración y actualización del RICE.

Se trabaja en una jornada con los diferentes estamentos y luego de terminado el documento se presenta al Consejo escolar para su aprobación.

Todos los años se lleva a cabo el proceso de actualización, mediante una jornada de trabajo con los diferentes estamentos.

Cuando se trabaja en la actualización se van definiendo los responsables de llevar a cabo las acciones y procedimientos con personal vinculado al EE.

Capítulo IX. Difusión.

Sí, se publica en el MINE y se entrega impreso, además, en los dos primeros días de inicio del año escolar este reglamento se socializa con los estudiantes y con los apoderados en la primera reunión de microcentro.

También este reglamento se encuentra impreso a disposición del apoderado y público en

general en las diferentes dependencias de EE.

- Identifica el establecimiento al cual pertenece, por medio de lego con el nombre, timbre u otro medio y el año académico en curso.
Sí, se encuentra en la tapa del RI, más el año en curso.

- El Reglamento Interno se encuentra debidamente numerado y/o foliado.
Sí.

- El establecimiento entrega una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a las madres, padres y apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de aquello, mediante la firma del receptor correspondiente y al momento de la renovación de matrícula, cuando éste haya sido modificado.

No, solo está a disposición en la plataforma Appoderado.

- El establecimiento mantiene permanentemente a disposición de la Superintendencia de Educación, una copia del Reglamento Interno que se encuentra vigente.
Si, en la secretaría del EE.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

LICEO MUNICIPAL ATENEA

TITULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

1.- FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones concretas ante detección o sospecha de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, entendiendo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por el bienestar y protección de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo considera procedimientos específicos para estudiantes con necesidades educativas especiales, reconociendo que pueden requerir apoyos adicionales o adaptaciones en la detección, comunicación y abordaje de situaciones de vulneración de derechos.

2.- DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, psicológicas y cognitivas, y el afecto ejercicio de sus derechos.

Tipos de Vulneración:

● Negligencia parental: Desatención de necesidades básicas.

● Abandono: Ausencia de cuidado sin justificación, por parte de sus progenitores o adulto responsable.

● Maltrato físico: Daño físico o riesgo grave en padecerlo.

● Maltrato Psicológico: Hostigamiento, rechazo, indiferencia, entre otros.

Señales de Alerta

● Indicadores físicos: Higiene descuidada, ropa inadecuada o descuidada, lesiones, somnolencia todo esto en reiteradas ocasiones.

● Conductuales: Inasistencia, cambios bruscos, relatos, conductas regresivas o sexualizadas.

● Contexto Familiares: Ausencia de adultos responsables, consumo problemático de sustancias, negligencia médica, tráfico de drogas u otros.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A continuación, se detallan los pasos a seguir ante una situación de vulneración de derechos.

1.- Identificación del caso: La situación de vulneración de derechos puede ser detectada por un docente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.-Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

3.- Recolectar evidencia: Se deben guardar todas las pruebas , como capturas de pantalla de mensajes, comentarios, u otros, etc. Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

● Fecha
● Hora
● Descripción del hecho.
● Plataforma utilizada.
● Personas involucradas.
● Otros antecedentes que encuentre relevantes.
Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante, entrevistas, informe de especialistas, en caso de no existir antecedentes solicitar informe integral a el o la profesora Jefe.

Considerar que no es una investigación judicial sino más bien un procedimiento interno del establecimiento de recopilación de antecedentes donde se tendrá un plazo máximo de 10 días.

4.- Activación del protocolo:

● El Encargado (a) de convivencia educativa debe ser informado de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial.

● Apertura del expediente: Se creará un expediente para el caso, registrando toda la información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

5.- Entrevista e Investigación Interna:

- Entrevista a la víctima: Se debe hablar con el estudiante afectado (a) en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo necesita.
- Entrevista a los supuestos agresores: Se entrevistará a los supuestos agresores y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los

involucrados sin juzgarlos.

- Análisis del caso: El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, para determinar la gravedad de la situación y si efectivamente corresponde a un caso de vulneración de derechos.

6.- Medidas y Sanciones

- Medidas de Protección: Se implementarán medidas inmediatas para proteger a el o la estudiante víctima de la situación, esto puede incluir el bloqueo de cuentas o la restricción del contacto entre los estudiantes, esta medida se tomarán en conjunto con los apoderados.
- Medidas disciplinarias: Desde inspectoría General, de acuerdo al reglamento interno del liceo, se aplicarán las sanciones correspondientes a los agresores, se considerarán medidas con un fin formativo y reparador.

7.- Comunicación con el apoderado (a)

- Notificación al apoderado (a): Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, la conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente el concepto de vulneración derechos, como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán.
- En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.
- Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.

8.- Denuncia

- Medias de resguardo: Si la denuncia involucra a un adulto (familiar, funcionario (a), otro) la prioridad es garantizar la seguridad y protección de el o la estudiante.
- Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento, el director (a) debe separar inmediatamente de sus funciones al funcionario involucrado, mencionando esto como medida preventiva y cautelar, sin emitir juicios ni comunicar la razón al resto de la comunidad educativa.
- Considerar que se procederá a informar a través de un documento formal desde la dirección del establecimiento educacional al departamento de educación municipaL (DAEM), con toda la documentación del proceso de investigación interna, esperando las indicaciones del sostenedor hacia el trabajador o profesional involucrado

- Denuncia ante autoridades: Si la situación constituye delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos, se procederá de acuerdo a los dispuesto en el código procesal Art.175 que estipula denuncia obligatoria a los directores, subdirector, inspector General, encargado (a) de convivencia, docentes de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, con un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimientos de los hechos.

9.- Plan de Intervención Psicoeducativo

- Derivación a redes externas: Se evaluará el impacto emocional de el o la estudiante, se recomendará ser derivados a programas tales como OLN, CESFAM, CECOF, HOSPITAL, entre otros.
- PAED (si lo requiere).
- Conversatorio o talleres en fortalecimiento de habilidades (asertividad, autoestima y uso responsable de las tecnologías).

10.- Control y seguimiento:

- Reuniones, entrevistas y monitoreo por el equipo de convivencia educativa, PAED, UTP y PIE (según la situación del o la estudiante).

11. Corresponderá al encargado (a) de convivencia educativa y a la dirección del establecimiento mantener la reserva de la información recabada durante la investigación. Sólo podrán tener acceso a la información las instancias competentes de autoridad (DAEM, Superintendencia de educación y/o tribunales de justicia).

12. La Dirección del Liceo Atenea dejará constancia en la hoja de vida del o los funcionarios involucrados en su participación y de las sanciones recibidas por docentes u otros funcionarios que hayan incurrido en actos de agresión contra algún estudiante del establecimiento.

13. Cierre de caso: Se informará al apoderado (a) de el o de los afectados de las conclusiones de la investigación interna y de las medidas adoptadas a fin de resguardar la integridad de los estudiantes. Lo cual debe quedar consignado en acta de devolución de información. En un plazo no superior a quince días hábiles de haber realizado la denuncia.

4.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

En ningún caso se aplicarán sanciones punitivas a estudiantes del PIE si la conducta reportada está relacionada a su condición. Se debe:

1.- Evaluar junto al equipo PIE si la conducta responde a un patrón conductual propio del diagnóstico (ej: ecolalias, impulsividad, hipersensibilidad, otro).

2.- Adaptar la entrevista y procedimientos al sistema de comunicación del estudiante (pictogramas, apoyos visuales, lenguaje simple, otros).
3.- Garantizar su participación en el proceso en un entorno comprensivo, respetuoso y regulado.
4.- Generar medidas reparadoras y de aprendizaje, no disciplinarias (ejemplo: Elaboración de material audiovisual sobre buen uso de redes, tutoría con adulto significativo, etc).

5.- MARCO NORMATIVO.

1.- Ley Nº 19.968 sobre tribunales de familia.
2.- Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente.
3.- Ley Nº 20.032 sobre protección especializada.
4.- Ley Nº 21.430 de garantías de la niñez
5.- Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
6.- Convención sobre los derechos del niño.
7.- Ley Nº 21.545 (Ley TEA).
8.- Ley General de educación.
9.- Reglamento interno del establecimiento.

6.- CHECKLIST FINAL

Checklist de Cumplimiento

- [ ] ¿ Se detectó una señal o se recibió relato confiable?
- [ ] ¿ Se informó de inmediato al encargado de convivencia educativa?
- [ ] ¿ Se registró en el relato de manera clara y objetiva?.
- [ ] ¿ Se solicitó apoyo al equipo de PIE si correspondia?
- [ ] ¿ Se recopilaron los antecedentes sin investigar a fondo?
- [ ] ¿ Se informó a la familia, según lo apropiado?
- [ ] ¿ Se activaron medidas de protección inmediatamente?
- [ ] ¿Se elaboró un plan de intervención contextualizado?
- [ ] ¿ Se garantizo la participación del PIE si el estudiante lo requiere?
- [ ] ¿ Se realizó seguimiento periódico y coordinación externa?

● [ ] ¿ Se documentó todo en registros institucionales?

● [ ] ¿ Se implementaron acciones formativas en aula y familia?

● [ ] ¿ Se realizó cierre de caso con el apoderado (a)?

7.- RESPONSABLES DEL ACTA

● Encargado (a) de Convivencia Educativa: …….

● Director /a del Establecimiento: …….

●Coordinador (a) PIE: ..……..

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

1.- FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos para la prevención, detección y actuación frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes.

2.- DEFINICIÓN

Abuso Sexual: De manera general, se entiende por abuso sexual la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal (que constituye violación), con una persona sin su consentimiento. El consentimiento se considera inexistente o viciado cuando se obtiene a través de la fuerza, la intimidación, el engaño, el abuso de una relación de dependencia o cuando la víctima se encuentra en una situación en la que no puede oponerse libremente.

Tipos de Abuso Sexual

- **Abuso sexual propio:** Acción con significación sexual sin llegar a una relación sexual, ejecutada mediante contacto fisico o afectando zonas genitales aun sin contacto.
- **Abuso Sexual Impropio:** Exposición del niño, niña o adolescente a situaciones de contenido sexual, como exhibicionismo, actos sexuales, verbalización sexual o exposición a material pornográfico.
- **Violación:** Penetración vaginal, anal o bucal sin consentimiento de la víctima.
- **Estupro:** Definido en el código penal es un delito sexual que ocurre cuando una persona, generalmente mayor de edad, tiene acceso carnal (Penetración) con otra que es menor de 18 años, pero mayor de 12, y que consiente debido a engaño o abuso de superioridad por parte del agresor. Este delito implica la vulneración de la libertad sexual de la víctima, aprovechándose de su inmadurez o de una situación de dependencia.
- **Agresión sexual:** Acciones de índole sexual cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa o un tercero, sin consentimiento del afectado/a, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo medios digitales.
- **Hecho de connotación sexual:** Cualquier acto, comentario, gesto o comportamiento que involucra la sexualidad de un menor de edad de manera inapropiada, no consentida o que lo exponga a situaciones de riesgo.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

A continuación, se detallan los pasos a seguir

1.- Identificación del caso: La situación de abuso sexual puede ser detectada por un docente, asistente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

- **Creer y validar el relato:** Aceptar la historia del estudiante sin juzgar.
- **No investigar:** El funcionario no debe hacer preguntas detalladas, examinar el o la estudiante, ni contactar al presunto agresor.
- **Actuar de manera inmediata:** Informar inmediatamente y de manera confidencial al inspector general del nivel que corresponda, Encargado (a) de convivencia educativa y/o profesionales del equipo de convivencia educativa, director (a) del establecimiento o quienes le subroguen.

3.- Recolectar evidencia: Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

- Fecha
- Hora
- Descripción del hecho.
- Personas involucradas.

Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del o la estudiante si fuese necesario.

4.- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión del delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

5.- Activación del protocolo:

- Quien reciba la develación o sea testigo, debe informar de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial al Encargado (a) de convivencia educativa o quien le subrogue o al inspector general (enseñanza básica o media según corresponda), los cuales son responsables de informar a la dirección del establecimiento, para activar el protocolo.
- **Apertura del expediente:** Se creará un expediente para el caso, registrando toda la

información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

- **Medias de resguardo:** Si la denuncia involucra a un adulto (familiar, funcionario (a), otro) la prioridad es garantizar la seguridad y protección de el o la estudiante.
- Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento, el director (a) o quien le subrogue debe separar inmediatamente de sus funciones al funcionario involucrado, mencionando esto como medida preventiva y cautelar, sin emitir juicios ni comunicar la razón al resto de la comunidad educativa.
- **Considerar** que la Directora o quien le subrogue procederá a informar a través de un documento formal desde la dirección del establecimiento educacional al departamento de educación municipal (DAEM), con toda la documentación del proceso de investigación interna, esperando las indicaciones del sostenedor hacia el/la trabajador/a o profesional involucrado.
- **Denuncia ante autoridades:** Si la situación constituye delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos, se procederá de acuerdo a los dispuesto en el código procesal penal Art 175, que estipula denuncia obligatoria a los directores, subdirector, inspector General, encargado (a) de convivencia, docentes de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, con un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimientos de los hechos. Esta misma denuncia se realizará a través de la plataforma en Línea de la Fiscalía “Denuncia en Línea”. Por otro lado, en el caso que no logre realizar dicha denuncia por el medio antes mencionado, se generaría una denuncia por una de las siguientes instituciones; Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- **Conducto regular de la realización de la denuncia:**

  1) Será responsable de realizar la denuncia la encargada de Convivencia Educativa, quien subrogue o profesional del equipo de Convivencia Educativa que ésta designe.

  2) En segunda instancia es responsable de realizar la denuncia la Directora del establecimiento, quien le subrogue o quien ésta designe.

  3) En tercera instancia son responsable de realizar la denuncia las inspectorías generales de cada nivel, quien lo subrogue o quien ellos designen.

4. ENTREVISTA E INVESTIGACIÓN INTERNA

- **Entrevista a la víctima:** Se debe hablar con él o la estudiante afectado (a) en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo que necesita, dejando registro en un acta escrita.

- **Notificación al apoderado (a):** Se cita a los apoderados (as) del o los (as) estudiantes involucrados (as) mediante llamado telefónico y/o plataforma Appoderado. La conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente la situación, como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán.
- En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.
- Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) titular o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.
- **Entrevista a los supuestos involucrados:** Se entrevistará a los supuestos involucrados y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los involucrados sin juzgarlos, dejando registro en un acta escrita.

5.- APOYO EXTERNO

- Se coordinará con redes externas, Cesfam, Cecof, Hospital, OLN, para asegurar que el estudiante reciba apoyo de profesionales especializados en caso de ser necesario.

6.- SEGUIMIENTO Y CIERRE DE CASO

● **Análisis del caso:** El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, dejando informe escrito para presentar a la directora.

● Control y seguimiento por parte del equipo de convivencia educativa del establecimiento, realizando acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario. (Previa autorización y/o conocimiento de los padres o tutores legales).

● **Cierre de Caso:** Se informará al apoderado de o de los afectados de las conclusiones de la investigación interna y las medidas adoptadas a fin de resguardar la integridad de los estudiantes, lo cual debe quedar consignado en un acta de devolución de información, en un plazo de 15 días hábiles de haber realizado la denuncia, pudiendo extender el plazo si el caso lo amerita.

7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y FORMACIÓN

- **Conversatorio para funcionarios del establecimiento:** Todo el personal del

establecimiento (docentes, asistentes, directivos) debe recibir capacitación sobre como detectar, actuar y prevenir el abuso sexual infantil y los hechos de connotación sexual.

- **Acciones preventivas dirigidas a los y las estudiantes:** Se realizará trípticos o material preventivo de difusión que serán entrega a los y las estudiantes de manera presencial o se difundirá en redes sociales del establecimiento (facebook - Instagram) .conversatorios en educación sexual integral, acorde a la edad de los estudiantes, que incluya la enseñanza de la auto - Protección, el reconocimiento de situaciones de riesgo y la importancia de pedir ayuda, según planificación del Plan de Sexualidad, afectividad y género.
- **Acciones preventivas dirigidas a los padres y apoderados (as):** Se realizarán algunas de estas acciones: conversatorios, charlas o material de difusión por redes sociales facebook-instagram.

8.- MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS

El establecimiento **Plan de acompañamiento educativo PAED:** Dirigido a aquellos estudiantes que pueden ser derivados desde convivencia educativa o situaciones médicas limitantes.

- **Convivencia Educativa Tipo 1:** Estudiantes que presentan ciertas condiciones socioemocionales que no restringen su presencia en el colegio y que pueden afectar transitoriamente su proceso pedagógico.
- **Convivencia Educativa tipo 2:** Estudiantes que presentan situaciones socioemocionales complejas restringiendo su presencia en el colegio (con certificación médica) y que requieren flexibilidad en su proceso pedagógico a fin de prevenir repitencia, deserción u otras condiciones asociadas.
- **Situaciones médicas limitantes:** Estudiantes con licencias médicas prolongadas, frecuentes o intermitentes que impiden su presencia y/o continuidad normal en el establecimiento.
- La formulación y característica de dicho plan va a depender de cada situación particular, es importante mencionar que cada caso deberá ser respaldado con **documentación médica.**
- Además, se incorpora un equipo de profesores (se informará previamente desde dirección) quienes serán los encargados de apoyar y gestionar el material para los estudiantes que se encuentren en PAED, también se otorgarán horarios específicos a cada uno para que el estudiante pueda asistir al establecimiento a recibir retroalimentación y monitoreo del progreso (el foco de esto es que el estudiante pueda

desarrollar conocimientos y avances en su aprendizaje escolar).

Plan de reforzamiento pedagógico (PRP): El plan de reforzamiento pedagógico estará destinado a los estudiantes repitentes o aquellos que el año anterior estuvieron en riesgo de repitencia (Artículo 47, reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar).

1. Aquí también formará parte fundamental el equipo de profesores compuesto por colegas de diferentes áreas. Quienes se harán cargo de forma colaborativa de las necesidades de los estudiantes brindando los apoyos y acciones pedagógicas que propendan a:

1. Potenciar el proceso y progreso de los estudiantes.

2. Contribuir a reducir las brechas de aprendizaje.

3. Considerar habilidades y aprendizajes logrados.

4. Explicitar con claridad las acciones y/o estrategias que colaboren con el proceso y progreso de los aprendizajes, entre otras. De acuerdo a las necesidades particulares de cada estudiante se determinarán las medidas de acompañamiento y el tiempo requerido para impactar en el mejoramiento de los aprendizajes.

9.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

1.- Garantizar su participación en el proceso en un entorno comprensivo, respetuoso y regulado.
2.- Adaptaciones del plan, considerar diagnóstico, evaluación, organización apoyos PIE.
3.- Comunicación Adaptada, explicar derechos, procedimientos y apoyos con sistemas aumentativos si se requiere.
4.- Acompañamiento PIE, Tutor PIE designado por su coordinadora, está a cargo de realizar las coordinaciones y acciones con la familia, salud y especialistas.

10.- MARCO NORMATIVO

- Código Penal.
- Ley 20.084 (Responsabilidad penal adolescente).
- Ley 20.845 (Ley de Inclusión escolar).
- Ley 21.430 (Ley de garantías de la niñez)
- Convención de los derechos del niño.
- Lineamientos ministeriales de educación.

11.- RESPONSABLES DEL ACTA

- Encargado (a) de Convivencia Educativa: ……...
- Director/a del Establecimiento: …….
- Coordinador(a)PIE: …….

III. PROTOCOLO FRENTE A SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL PRESENTADOS POR EL O LA ESTUDIANTE.

1.- FUNDAMENTACIÓN

El protocolo de actuación frente a sospechas de abuso sexual o hechos de connotación sexual de un estudiante, particularmente cuando se manifiestan a travéz de cambios conductuales importantes.

2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Quien observe cambios conductuales significativos de un estudiante que podrían ser indicadores de un problema.

1.- Observación de señales de alerta: Los cambios conductuales son un indicio y no una prueba, el adulto (docente, asistente, otro) se debe observar y registrar estos cambios sin interpretar, alguno de estos puede ser:

● Conductas regresivas: El niño o niña vuelve a mojar la cama, pide usar chupete o presenta un apego excesivo.

● Cambios emocionales: Aislamiento, mutismo selectivo, tristeza persistente, irritabilidad o agresividad sin causa aparente.

● Problemas en el ámbito escolar: Baja repentina del rendimiento académico, desinterés, falta de concentración.

● Conductas sexualizadas: Conocimiento o juego con contenido sexual inapropiado para su edad.

2.- Acogida empática y no intrusiva: Si el o la estudiante muestra señales de querer hablar o si se acerca al adulto, la primera acción es escuchar a el o la estudiante en un espacio de confianza, para que el o la estudiante se exprese con sus propias palabras.

3.- Lo que NO se debe hacer:

● Evitar preguntas directas, sugestivas o de “si/no”
● No hacer suposiciones sobre lo que él o la estudiante quiere decir.
● No insista si él o la estudiante no desea hablar.

4.- Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:
● Fecha
● Hora

● Descripción del hecho.
● Personas involucradas.
Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante.

5.- Se debe informar al encargado (a) de convivencia o profesionales del mismo equipo.

6.-Los profesionales del equipo de convivencia educativa realizará un proceso de observación en sala de clases, recreo u otras actividades del establecimiento educacional.

7.- Posterior al proceso de observación se elaborará un informe que será de conocimiento de la dirección del establecimiento, inspector general y profesor jefe del curso respectivos.

8.- Profesionales del equipo de convivencia educativa, entrevistará al apoderado (a) o adulto responsable del estudiante, con el fin de comunicarle las observaciones realizadas en el establecimiento educacional, quedando registro escrito de la reunión el que deberá ser firmado por los participantes.

9.- Se le mencionará al apoderado (a) la importancia de buscar apoyo de profesionales externos al establecimiento con el fin de descartar cualquier vulneración de derechos del estudiante lo cual se le informará que será derivado a OLN (oficina local de la niñez)

10.- El equipo de convivencia realizará control y seguimiento tanto con redes externas como dentro del establecimiento educacional.

3. Responsables del Acta

● Encargado (a) de Convivencia Educativa: ……..……...

● Director/a del Establecimiento: ……..…….……

● Coordinador (a) PIE: ……...……..……

IV. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

1.- FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos para la prevención, detección y actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol en el contexto escolar, entendiendo que estas situaciones representan un riesgo para el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Este protocolo considera procedimientos específicos para estudiantes con necesidades educativas especiales, reconocimiento que puedan requerir apoyos adicionales o adaptaciones en la prevención, detección y abordaje de estas situaciones.

2.- DEFINICIÓN

● Drogas: Sustancias que afecten el sistema central, incluyendo legales e ilegales.
● Consumo: Experimental, ocasional, habitual o problemático.
● Porte: Tenencia de drogas o alcohol.
● Tráfico: Producción o comercialización de drogas ilícitas
● Microtráfico: Distribución de pequeñas cantidades de droga.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A continuación, se detallan los pasos a seguir

1.- Identificación del caso: La situación de consumo y tráfico de drogas puede ser detectada por un docente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

Se entrevistará al estudiante aludido de manera de confirmar o no la situación relacionada al posible consumo, tráfico de drogas y alcohol, efectuando las derivaciones correspondientes para la confirmación de este. Deberá consignarse claramente el resultado de esta entrevista.

3.- Recolectar evidencia: Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

- Fecha
- Hora
- Descripción del hecho.
- Personas involucradas.

Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante, entrevistas, informe de especialistas, en caso de no existir antecedentes solicitar informe integral a él o la profesora Jefe.

4.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

● El Encargado (a) de convivencia educativa o al inspector general (enseñanza básica o media según corresponda) debe ser informado de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial, los cuales deben informar a la dirección del establecimiento.

● Apertura del expediente: Se creará un expediente para el caso, registrando toda la información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

5.- ENTREVISTA E INVESTIGACIÓN INTERNA:

● Entrevista a la víctima: Se debe hablar con el estudiante afectado (a) en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo necesita.

● Entrevista a los agresores y testigos: Se entrevistará a los supuestos involucrados y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los involucrados sin juzgarlos.

● Análisis del caso: El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, para determinar la gravedad de la situación y si efectivamente corresponde al caso que se le está responsabilizando.

● En el caso que él o la estudiante ingrese al establecimiento en estado de ebriedad o bajo los efectos del alcohol, tabaco, drogas y/o fármacos (no prescritos).

● De resultar efectivo, el encargado (a) de convivencia o el inspector general del establecimiento citará al apoderado (a). La conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán con los estudiantes.

● En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.

6.- MEDIDAS Y SANCIONES

● Medidas de Protección: Se implementarán medidas inmediatas para proteger a el o la estudiante víctima de la situación, esto puede incluir el bloqueo de cuentas o la restricción del contacto entre los estudiantes, esta medida se tomarán en conjunto con los apoderados.

● Medidas disciplinarias: Desde inspectorías General, de acuerdo al reglamento interno del liceo, se aplicarán las sanciones correspondientes a los estudiantes involucrados se considerarán medidas con un fin formativo y reparador.

7.- Denuncia y Apoyo Externo

● En el caso que el o la estudiante ingrese al establecimiento en estado de ebriedad o bajo los efectos del alcohol, tabaco, drogas y/o fármacos (no prescritos).

● De resultar efectivo, el encargado (a) de convivencia o el inspector general del establecimiento citará al apoderado (a).

● Notificación al apoderado (a): Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, la conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente el concepto de vulneración derechos, como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán.

● En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.

● Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.

● Denuncia ante autoridades: Si la situación constituye delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos, se procederá de acuerdo a los dispuesto en el código procesal Art.175 que estipula denuncia obligatoria a los directores, subdirector, inspector General, encargado de convivencia, docentes de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

8.- Plan de Intervención Psicoeducativo.

● Evaluar la situación general de los estudiantes (contexto, familiar y otros).

● Derivación a redes externas: Se evaluará el impacto emocional de él o la estudiante, se recomendará ser derivados a OLN, programa de salud mental, Cecof, Cesfam, entre otros.

● Conversatorio o talleres con padre, madres o apoderados fortaleciendo sus habilidades de competencias y roles.

● Conversatorio con estudiantes en temáticas de consumo de sustancias y alcohol.

4.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

1.- Garantizar su participación en el proceso en un entorno comprensivo, respetuoso y regulado.
2.- Adaptaciones del plan, considerar diagnóstico, materiales, evaluación, organización apoyos PIE.
3.- Comunicación Adaptada, explicar derechos, procedimientos y apoyos con sistemas aumentativos si se requiere.
4.- Acompañamiento PIE, Tutor PIE designado por su coordinadora, está a cargo de realizar las coordinaciones y acciones con la familia, salud y especialistas.

5.- MARCO NORMATIVO

- Ley 20.000 (Ley de Drogas.
- Ley 20.084 (Responsabilidad penal adolescente).
- Ley 19.925 (alcholes).
- Ley 20.105 (Tabaco).
- Ley 20.845 (Ley de Inclusión escolar).
- Lineamientos ministeriales de educación y el servicio nacional para la prevención y rehabilitación de consumo de drogas y alcohol, Senda.

6.- CHECKLIST FINAL

Checklist de Cumplimiento

- [ ] ¿Se detectó la situación de consumo, porte o tráfico?
- [ ] ¿Se informó de inmediato a Dirección o encargado de convivencia?
- [ ] ¿Se protegió la integridad del estudiante en todo momento?
- [ ] ¿Se consideraron factores diagnósticos y apoyos PIE si correspondía?
- [ ] ¿Se evaluó la situación por el equipo psicosocial?
- [ ] ¿Se comunicó la situación a la familia de forma adecuada?
- [ ] ¿Se elaboró un plan de intervención ajustado al caso?
- [ ] ¿Se derivó a redes externas cuando fue necesario?
- [ ] ¿Se implementaron medidas preventivas e inclusivas?
- [ ] ¿Se registró el caso y se realizó seguimiento?

7.- RESPONSABLES DEL ACTA

- Encargado (a) de Convivencia Educativa: …….
- Director /a del Establecimiento: …….
- Coordinador (a) PIE: ……..

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos que permitan garantizar una atención oportuna y adecuada frente a accidentes escolares que puedan afectar a estudiantes de los niveles de educación parvularia, básica y media durante la jornada escolar, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N° 313, que amparan a los estudiantes a través del seguro escolar de accidentes.

2. ALCANCE

Este protocolo establece los procedimientos a seguir frente a contingencias que puedan afectar a estudiantes de los niveles de educación parvularia, básica y media durante la jornada escolar. Asimismo, contempla procedimientos específicos dirigidos a estudiantes con necesidades educativas especiales, reconociendo que pueden requerir apoyos adicionales o adaptaciones específicas para una atención adecuada y oportuna.

3. RESPONSABLES

1. Directora: Sra. **Elena Gaete Lazcano**, responsable de la implementación del protocolo.
2. Inspector General Sr. **Gonzalo González** Ens. Básica y Sr. **Diego Etchegaray** Ens. Media: Responsables de activar el protocolo.
3. Encargadas de comunicaciones Srta. **Marcela Bustamante**, inspectoría general básica y educación parvularia. Srta. **Paola Díaz**, inspectoría general media: Comunicar oportunamente a madres, padres y apoderados la ocurrencia del accidente, generar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, coordinar el traslado del estudiante para atención médica.
4. Prevencionista de Riesgos Sr. **Rubén Toro G y/o brigadista de primeros auxilios**: Encargados(as) de la atención de primeros auxilios en ambos edificios.
5. Profesor Jefe: Comunicación con la familia, respecto a la recuperación del estudiante.
6. Coordinadora PIE: Sra. **Cecilia Ampuero**: Apoyo a estudiantes con NEE.
7. Inspector de pasillo, auxiliar de servicios designado por inspectoría: Acompañar e ingresar al estudiante para atención médica en el Hospital.

4. DEFINICIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye accidentes de trayecto directo, de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento educacional.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

- Accidentes leves: Heridas o golpes superficiales, dolores de cabeza leves.

- Accidentes menos graves: Requieren atención médica como hematomas, heridas sangrantes, esguinces.

- Accidentes graves: Requieren atención médica inmediata por caídas de altura, desniveles, fracturas, perdida de conocimiento, contacto con energía eléctrica, ahogamiento o asfixia, reacciones alérgicas graves, golpes severos en el pecho o cabeza (traumatismos), etc.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.

❖ Accidente en el establecimiento

- **Accidentes leves.**

1. Detección del accidente

- El/la funcionaria(o) que presencie o reciba el reporte de un accidente escolar leve deberá informar inmediatamente a la inspectoría general correspondiente.

2. Activación del protocolo

- La inspectoría dará aviso de inmediato al encargado de primeros auxilios, quien deberá asistir al estudiante de forma rápida y adecuada.

3. Comunicación con la familia

- La Encargada de Comunicaciones de la Inspectoría o quién la subrogue, deberá contactar telefónicamente al apoderado o apoderada del estudiante dentro de los 15 minutos siguientes al accidente, informándole lo sucedido.
- Los datos de contacto se encuentran en la hoja de matrícula del estudiante.

4. Registro del incidente

- El hecho debe ser registrado formalmente, dejando constancia detallada de lo ocurrido.

5. Observación y seguimiento

- Si el estudiante no presenta síntomas o signos anómalos, deberá mantenerse en observación durante el resto de la jornada escolar.
- Se debe estar atenta(o) a cualquier cambio en su estado, comunicando al apoderado(a) lo sucedido.

6. Derivación si es necesario

- En caso de que la familia lo solicite, o si se presentan síntomas posteriores, se deberá realizar la derivación correspondiente, incluyendo la denuncia del accidente escolar.

- **Accidentes menos graves:**

1. Asistencia inmediata

- El/la funcionario(a) que presencie el accidente o reciba el reporte deberá brindar las primeras atenciones al estudiante afectado.

2. Activación del protocolo

- Informar de inmediato a la inspectoría general correspondiente, quien deberá activar el protocolo dando aviso al encargado de primeros auxilios.
- El estudiante será trasladado a la sala de primeros auxilios para su atención adecuada.

3. Comunicación con la familia

La inspectoría deberá informar telefónicamente al apoderado(a) del estudiante en un plazo máximo de 15 minutos, comunicando lo sucedido y las medidas adoptadas.

4. Registro del accidente

Se deberá completar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, cumpliendo con la normativa legal vigente.

5. Derivación al centro asistencial

-El estudiante deberá ser derivado al Hospital Eduardo González Galeno de Cunco para recibir atención médica.

-Si el apoderado(a) no puede concurrir a retirar al estudiante para llevarlo a la atención médica, se llamará al radiotaxi para trasladar de inmediato, al niño(a) en compañía de un funcionario(a) al centro asistencial de salud, permanecerá con el estudiante durante el ingreso y hasta que llegue el apoderado(a).

- Accidentes graves.

1. Aseguramiento del entorno

El/la funcionario(a) que presencie o reciba el reporte del accidente escolar que afecte a un estudiante debe:

- Verificar que no haya riesgo adicional en el entorno.
- Despejar el área y proteger la integridad del niño(a) víctima del accidente.
- Aplicar primeros auxilios de emergencia de forma inmediata.

2. Activación de emergencia

- Informar inmediatamente al Inspector General respectivo (coordinador de emergencias).
- Llamar al 131 (SAMU) para solicitar una ambulancia.
- Si no hay respuesta, contactar al 132 (Bomberos) para activar la brigada de rescate.

3. Notificación inmediata

Se debe informar de inmediato a:

- Dirección del establecimiento.
- Encargado de primeros auxilios y brigada de primeros auxilios.
- Apoderado(a) del estudiante.

4. Maniobras de emergencia (en caso de paro respiratorio o cardíaco)

Si el niño o niña, no responde, no respira o tiene dificultad para respirar:

- Evaluar nuevamente la seguridad del lugar.
- Solicitar ayuda inmediata.
- Llamar al 131.
- Solicitar el DEA (Desfibrilador Externo Automático).
- Iniciar RCP y aplicar el DEA conforme a su protocolo e indicaciones.

5. Facilitar el acceso

- Se deberá permitir el acceso libre y rápido de los servicios de emergencia hasta el lugar del accidente.

6. Registro del incidente

Registrar el accidente en Inspectoría General, detallando:

- Fecha, hora y lugar del suceso.
- Descripción de lo ocurrido.
- Acciones realizadas.
- Nombres de testigos y funcionarios involucrados.

❖ Accidente durante actividades escolares y deportivas en el gimnasio municipal, cancha sintética.

- Si el accidente es de carácter leve, el profesor a cargo del curso prestará la atención primaria correspondiente, con la asistencia de la inspectora de apoyo designada para estos casos. Para ello, cada vez que un grupo de estudiantes se traslade a los recintos deportivos, la inspectora de apoyo llevará consigo un botiquín de primeros auxilios. Posteriormente, se informará telefónicamente a la inspectoría, la cual, a su vez, comunicará al apoderado lo sucedido y las medidas adoptadas.
- Si el accidente es de carácter menos grave, el profesor a cargo del curso prestará los primeros auxilios correspondientes, con el apoyo de la inspectora de apoyo. A continuación, se deberá informar lo ocurrido a la inspectoría y solicitar el envío de un taxi al recinto deportivo para trasladar al estudiante. Este será acompañado por la inspectora de apoyo, quien gestionará su ingreso para la atención de salud en el Hospital Eduardo González Galeno de Cunco.
- La inspectoría, por su parte, remitirá el Formulario de Denuncia Individual de Accidente Escolar al hospital y notificará al apoderado sobre lo sucedido, detallando las medidas adoptadas y solicitando que se dirija al centro asistencial para recibir a su pupilo.
- Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la actividad debe verificar que no haya riesgo adicional en el entorno, aplicar primeros auxilios de emergencia de forma inmediata, despejar el área y proteger la integridad del niño(a) víctima del accidente, la inspectora de apoyo deberá informar a la Inspectoría General y llamar al 131 (SAMU) para solicitar una ambulancia, si no hay respuesta, contactar al 132 (Bomberos) para activar la

brigada de rescate. En caso de requerir maniobras de emergencia (paro respiratorio o cardíaco), si el niño o niña, no responde, no respira o tiene dificultad para respirar, corresponderá solicitar el DEA (Desfibrilador Externo Automático), iniciar RCP y aplicar el DEA conforme a su protocolo e indicaciones, hasta la llegada de la ambulancia y su personal de salud.

❖ Accidente en el trayecto desde la habitación al establecimiento educacional, o del colegio a la habitación del estudiante.

- Si el accidente es de carácter leve. Se debe reportar de inmediato a la inspectoría correspondiente, si el accidente ocurre durante el traslado en transporte escolar, el funcionario responsable deberá llevar al estudiante para su atención en la inspectoría respectiva. Si el accidente ocurre durante el traslado junto a sus padres y/o apoderados, estos deberán acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, inspectoría general y el encargado de primeros auxilios prestarán la primera atención al estudiante, y se completará paralelamente el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar". Con este documento, los padres y/o apoderados deberán acudir al centro asistencial más cercano para la atención médica del estudiante.
- Si el accidente es de carácter menos grave. Se debe reportar de inmediato a la inspectoría correspondiente, si ocurre durante el transporte escolar, el funcionario responsable deberá trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios e informar a la inspectoría respectiva. Se completará el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" y, paralelamente, se contactará a los padres y/o apoderado para que retiren al estudiante y lo trasladen al centro asistencial más cercano. En caso de que el apoderado no pueda acudir, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante según el procedimiento interno.
- Si el accidente es de carácter grave, el estudiante deberá ser llevado de inmediato al centro asistencial más cercano. Posteriormente, la persona que acompañe o represente al estudiante deberá solicitar en el establecimiento el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para formalizar el accidente.
- Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

❖ Accidente durante una salida pedagógica.

- Para esto cada vez que salga un grupo de estudiantes, el profesor, educadora de párvulos ó el funcionario(a) de apoyo deberá llevar un botiquín de primeros auxilios y la carpeta con Formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar, para llenado.
- Si el accidente es de carácter leve. El profesor, educadora a cargo del grupo curso

prestará la atención primaria que corresponda. Posteriormente informará a inspectoría telefónicamente y por correo electrónico. Inspectoría informará al apoderado de lo sucedido y las medidas tomadas.

- Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida debe brindar las primeras atenciones al estudiante afectado, luego se comunicará con la inspectoría del establecimiento para solicitar si fuere posible (considerando la distancia) que un funcionario(a) asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, en caso de no ser posible un funcionario(a) que este apoyando la delegación deberá llevar al estudiante al centro asistencial más cercano y hacer la denuncia llenando el formulario "declaración individual de accidente escolar, la inspectoría del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente hasta la entrega del estudiante al apoderado.
- Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido a la inspectoría del establecimiento, paralelamente, la encargada de comunicaciones y apoyo a inspectoría se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente hasta la entrega del estudiante al apoderado.
- Si el accidente ha incidido en la pérdida del estado de conciencia del estudiante, mantiene riesgo de fractura, o la inmovilización es indispensable para garantizar su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES EDUCACIÓN PARVULARIA

Accidentes leves.

1. Detección del accidente

- El/la funcionaria(o) que presencie o reciba el reporte de un accidente escolar leve deberá informar inmediatamente a la educadora del nivel correspondiente.

2. Activación del protocolo

- La educadora dará aviso de inmediato al Inspector General de Enseñanza Básica y al Encargado de Primeros Auxilios, quien deberá asistir al estudiante de forma rápida y adecuada.

3. Comunicación con la familia

- La Encargada de Comunicaciones de la inspectoría deberá contactar telefónicamente al

apoderado o apoderada del estudiante dentro de los 15 minutos siguientes al accidente.
- Los datos de contacto se encuentran en la hoja de matrícula del estudiante.

4. Registro del incidente

- El hecho debe ser registrado formalmente, dejando constancia detallada de lo ocurrido.

5. Observación y seguimiento

- Si el estudiante no presenta síntomas o signos anómalos, deberá mantenerse en observación durante el resto de la jornada escolar.
- Se debe estar atenta(o) a cualquier cambio en su estado, comunicando a la familia lo sucedido.

6. Derivación si es necesario

- En caso de que la familia lo solicite, o si se presentan síntomas posteriores, se deberá realizar la derivación correspondiente, incluyendo la denuncia del accidente escolar.

Accidentes menos graves:

1. Asistencia inmediata

- El/la funcionario(a) que presencie el accidente o reciba el reporte deberá brindar las primeras atenciones al estudiante afectado.

2. Activación del protocolo

- Informar de inmediato a la educadora del nivel, quien deberá activar el protocolo dando aviso al Inspector General y al Encargado de Primeros Auxilios.
- El estudiante será trasladado a la sala de primeros auxilios para su atención adecuada.

3. Comunicación con la familia

La inspectoría deberá informar telefónicamente al apoderado(a) del estudiante en un plazo máximo de 15 minutos, comunicando lo sucedido y las medidas adoptadas.

4. Registro del accidente

Se deberá completar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, cumpliendo con la normativa legal vigente.

5. Derivación al centro asistencial

-El estudiante deberá ser derivado al Hospital Eduardo González Galeno de Cunco para recibir atención médica.
-Si el apoderado(a) no puede concurrir a retirar al párvulo para llevarlo a la atención médica, se llamará al radiotaxi para trasladar de inmediato, al niño(a) en compañía de un funcionario(a) al hospital Eduardo González Galeno de Cunco, permanecerá con el estudiante durante el ingreso y hasta que llegue el apoderado.

Accidentes graves.

1. Aseguramiento del entorno

El/la funcionario(a) que presencie o reciba el reporte del accidente escolar que afecte a un párvulo debe:

- Verificar que no haya riesgo adicional en el entorno.
- Despejar el área y proteger la integridad del niño(a) víctima del accidente.

2. Activación de emergencia

- Informar inmediatamente a la educadora del nivel e Inspectoría General (coordinador de emergencias).
- Aplicar primeros auxilios de emergencia de forma inmediata.
- Llamar al 131 (SAMU) para solicitar una ambulancia.
- Si no hay respuesta, contactar al 132 (Bomberos) para activar la brigada de rescate.

3. Notificación inmediata

Se debe informar de forma urgente a:

- Dirección del establecimiento.
- Inspectoría General.
- Encargado de primeros auxilios y brigada de primeros auxilios.
- Apoderado(a) del estudiante.

4. Maniobras de emergencia (en caso de paro respiratorio o cardíaco)

Si el niño o niña, no responde, no respira o tiene dificultad para respirar:

- Evaluar nuevamente la seguridad del lugar.
- Solicitar ayuda inmediata.
- Llamar al 131.
- Solicitar el DEA (Desfibrilador Externo Automático).
- Iniciar RCP y aplicar el DEA conforme a su protocolo e indicaciones.

5. Facilitar el acceso

- Se deberá permitir el acceso libre y rápido de los servicios de emergencia hasta el lugar del accidente.

6. Registro del incidente

Registrar el accidente en Inspectoría General, detallando:

- Fecha, hora y lugar del suceso.
- Descripción de lo ocurrido.
- Acciones realizadas.
- Nombres de testigos y funcionarios involucrados.

8. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES CON NEE

Considerando los procedimientos ya establecidos en los apartados anteriores respecto a la valorización del tipo de lesiones y el procedimiento escalado de la comunicación y primeros auxilios, en caso de accidentes que afecten a estudiantes con NEE, **se deberá considerar el apoyo inmediato** de la coordinadora PIE para que sea quién delegue el profesional idóneo

con mayor acercamiento con el estudiante, para garantizar una comunicación clara, sencilla y directa.

Al momento de ser atendido por el profesional, se deberá considerar un espacio tranquilo y seguro, para que el estudiante se pueda regular.

Es importante considerar como se ha establecido, el llamado inmediato al apoderado(a), para que sea informado, concurra al establecimiento y acompañe a su pupilo para generar una regulación emocional y lo pueda acompañar al centro de atención de salud.

En el caso no pueda concurrir los padres y/o apoderados(as) el estudiante será acompañado por el profesional que genera la contención.

9. SEGURO ESCOLAR

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

La cobertura del seguro incluye: Servicio y atención médica, quirúrgica y dental, hospitalizaciones, cuando correspondan, medicamentos, prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación), rehabilitación física y reeducación profesional, gastos de traslado, pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

Red de atención: Centros públicos de salud, los estudiantes afectados por un accidente escolar serán derivados a para la atención médica al centro de salud Hospital Eduardo González Galeno de Cunco, hasta la curación completa y/o desaparición de síntomas, como la rehabilitación necesaria.

❖ Circunstancias en que se activa el seguro escolar:

1. Durante la permanencia en el establecimiento educacional: Accidentes que ocurran en circunstancias que el estudiante se encuentra en actividades normales dentro del recinto educativo, clases, recreos, almuerzos, talleres, laboratorios, traslados de ida y regreso al gimnasio, cancha sintética y todas las actividades deportivas escolares realizadas en estos recintos deportivos.

2. En actividades organizadas o autorizadas por el establecimiento: Accidentes que ocurran en circunstancias que el estudiante se encuentra participando en salidas pedagógicas, giras de estudio, actividades deportivas, culturales o recreativas fuera del establecimiento. Siendo éstas organizadas, autorizadas o supervisadas por el establecimiento.

3. En el trayecto directo entre el domicilio y el establecimiento educacional: Tanto de ida como regreso, el trayecto debe ser directo y sin desvíos injustificados.

En caso que un estudiante posea un **seguro privado de atención** en caso de accidentes, su apoderado(a) deberá informarlo al momento de la matrícula de su pupilo para el respectivo registro y catastro en inspectoría. Si éste contratare este seguro posteriormente deberá dar aviso por escrito a la inspectoría para mantener el registro de identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y la identificación del centro asistencial de salud al que deben dirigirse los alumnos, alumnas con seguro privado.

10. Prevención de accidentes escolares

- Capacitar en Primeros Auxilios al menos 6 funcionarios(as), en especial a la brigada de la especialidad, considerando las necesidades que se puedan presentar en los niveles de educación Parvularia. E. básica y E. media.
- Distribuir responsabilidades para actuar en caso de accidentes y emergencias de salud.
- Mantener visible la dirección y teléfono del centro asistencial (hospital de Cunco y compañías de emergencias ABC).
- Mantener una ficha personal de los estudiantes (ficha de matrícula) con antecedentes completos y actualizados de salud y sistema de atención (Fonasa o Isapre).
- Mantener visibles teléfonos para el traslado del estudiante: teléfono de servicio de ambulancias y radiotaxi.
- Mantener dirección y teléfono del apoderado titular y suplente del niño o niña ante el establecimiento.
- Tener presente que se debe dar aviso a la familia en forma inmediata, para que pueda concurrir al servicio de salud, si amerita traslado.
- Mantener Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.
- Mantener registro de accidentabilidad anual, y revisión en la primera reunión anual del Comité de Seguridad Escolar, para analizar e implementar medidas que bajen las tasas de accidentabilidad escolar.

11. Registro y seguimiento

Todos los accidentes serán registrados, la inspectoría general respectiva hará seguimiento de la evolución del estudiante, se investigarán formalmente aquellos accidentes graves identificando las causas y aplicando medidas correctivas.

En estudiantes con NEE se analizarán adaptaciones necesarias para evitar recurrencias.

12. Marco Normativo

- Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- Decreto Supremo N° 313, que extiende la cobertura del seguro a estudiantes.
- Ley General de Educación.
- Política nacional de Seguridad Escolar.
- Reglamento interno del establecimiento.

VI. PROTOCOLO DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

INTRODUCCIÓN

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo diario realizado al interior del aula

Se consideran como salidas pedagógicas las salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde los puntos de vista formativos o alineados con el currículum vigente que aplica a estos estudiantes; así también se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por el liceo dentro del marco de las actividades extraescolares y/o complementarias de libre elección.

Siendo las salidas pedagógicas un componente fundamental en el proceso de enseñanza y aprendizaje surge la necesidad de disponer de un protocolo que las norme, cautelando que éstas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula; de ahí nace el presente protocolo, debidamente autorizado por Dirección, que tiene por objetivo normar el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los estudiantes del Liceo Municipal Atenea, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Para su conocimiento estará disponible en Dirección, Secretaría, UTP y en las Inspectorías generales del establecimiento.

1.- NORMAS A APLICAR EN UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

1. Todas las salidas pedagógicas organizadas por el liceo deberán quedar calendarizadas a más tardar durante el mes de marzo del año lectivo en curso. Para su autorización se considerará la fecha, lugar de destino, potenciales acompañantes y las otras actividades propias de la institución.

2. Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la comuna y/ o región. Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio.

Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

3. El Subdirector será quien autorice proceder con la salida calendarizada, autorización que deberá ser solicitada por el profesor responsable de la misma para el curso correspondiente con al menos 15 días hábiles de antelación. La autorización se concederá solamente si el grupo o curso no tiene situaciones pendientes en o con el colegio de cualquier tipo y a juicio exclusivo del establecimiento. La autorización se formalizará con la firma del Director en el formulario correspondiente.

4. Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por 2 adultos responsables, designados por el establecimiento. Idealmente se buscará que el acompañante sea del sexo opuesto al profesor responsable de la salida. Los grupos de 15 o menos estudiantes que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor.

5. El alumno deberá contar obligatoriamente con autorización escrita del apoderado titular para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.

Con esta autorización el apoderado asume las responsabilidades de velar por el buen cumplimiento de la actividad.

6. El alumno que no concurriere a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine La Inspectoría general en el nivel correspondiente.

7. Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuar en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los estudiantes y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.

8. El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en el informativo que se hará llegar a los apoderados.

9. Todos los estudiantes que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los estudiantes, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral establecidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Ilustre Municipalidad de Cunco.

10. En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a

cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme indicando color a utilizar si corresponde, buzo del colegio o vestimenta libre.

11. Los estudiantes que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento de Convivencia Educativa, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, no podrá participar de la salida pedagógica el estudiante que registre 3 o más anotaciones negativas de carácter grave o muy grave.

12. El establecimiento financiará los costos generales de las salidas pedagógicas (movilización y alimentación y alojamiento), lo que quedará establecido en los acuerdos formalizados con el Profesor jefe y comunicados a los apoderados del curso respectivo. La empresa que se adjudique la salida o gira pedagógica debe resguardar la integridad de los estudiantes y personal que acompañe, especialmente en lo concerniente a movilización, alimentación y alojamiento cuando corresponda, contratando servicios autorizados para ellos, con los permisos correspondientes.

Otros gastos derivados de la salida pedagógica deberán ser financiados por los apoderados de los estudiantes que concurren a esta salida. El colegio asume el costo de las asignaciones remuneracionales (asignación de responsabilidad) que corresponde a los profesores que acompañen a los estudiantes

13. Las salidas a encuentros deportivos y artísticos fuera de la ciudad serán financiadas por el establecimiento, así como todas salidas pedagógicas, debidamente planificada, que se efectúan para la acción social y beneficencia organizada por el Centro de estudiantes y el Departamento social de la unidad educativa.

2.- Pasos esenciales para la planificación y ejecución de una salida pedagógica.

I. Comunicar y solicitar autorización por escrito a la Dirección del establecimiento.

II. Adjuntar planificación de la salida con su itinerario correspondiente.

III. Planilla con listado de estudiantes, Profesores y/o apoderados participantes, con los siguientes datos:

Nombre completo
RUN Teléfono alumno (a)
Domicilio particular Nombre del Apoderado
Teléfono apoderado (a)
IV. Autorización firmada por el apoderado(a), la que deberá ser entregada en Inspectoría hasta

el día anterior a la salida.

V. Deberán quedar registrados en el establecimiento los datos del vehículo en el que se realiza la salida o gira, nombre y datos del conductor.

VI. Adjuntar nómina de adultos que acompañarán la salida (funcionarios y/o apoderados) y constancia de la responsabilidad que les compete en esta actividad.

3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
2. El docente con 15 días de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.

3. Inspectoría General cautelará que los estudiantes presenten la autorización escrita de los padres o apoderados para que los estudiantes participen de la actividad. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.

4. Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio sin la autorización escrita de sus padres o apoderados, en cuyo caso el alumno deberá permanecer en el establecimiento concurriendo a clases en el curso que determine La Inspectoría General en el nivel correspondiente. Inspectoría General cautelara que se cumpla la anterior, para lo cual tampoco se aceptara que un docente u otro apoderado, se haga responsable de la salida del alumno que no cuenta con la autorización escrita.

4.- NORMAS A CUMPLIR EN UNA SALIDA PEDAGÓGICA.

El alumno deberá participar en las salidas pedagógicas de acuerdo a las siguientes normas:

1. Presentación personal adecuada y según lo determine la ocasión.
2. Cumplir los hábitos de buena convivencia, conducta e higiene.
3. Mostrar una actitud de respeto con todos los participantes en la actividad.
4. Cumplir con las instrucciones y disposiciones de los encargados de la actividad.
5. Cumplir con las actividades propuestas y horarios establecidos para las actividades.
6. Abstenerse de llevar objetos no autorizados que representen peligro para la seguridad individual o grupal (objetos corto punzantes o peligrosos).
7. No portar e ingerir bebidas alcohólicas, tabaco, drogas u otras sustancias alucinógenas.

Aquel alumno(a) que durante la actividad no cumpla con los puntos anteriores y/o no acate o transgreda las reglas o disposiciones establecidas por los docentes y/o encargados será devuelto al establecimiento con un docente o Asistente de la Educación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones que para estos efectos establece el Reglamento de Convivencia Escolar. Todo alumno devuelto al establecimiento en una salida pedagógica no podrá participar en las sucesivas, medida que podrá ser reconsiderada por Dirección tras solicitud y compromiso del apoderado titular del alumno.

Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas deberán quedar presentes el o los días correspondientes a la actividad. En caso de que la fecha de salida coincida con una evaluación, se procederá de acuerdo al reglamento de evaluación.

Las salidas pedagógicas deberán registrase del siguiente modo en el Libro de Clases: Firma del profesor reemplazante, asistencia en el área para subvención y en observaciones anotar “Curso en salida pedagógica.”

VII. PROTOCOLO GIRAS DE ESTUDIO (REGLAMENTO DEL VIAJE PARA LOS SEGUNDOS MEDIOS).

INTRODUCCIÓN

La gira de estudios corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
La Gira de Estudio es parte de la formación integral del alumno del Liceo Municipal Atenea de Cunco.

Por ello, el Colegio lo patrocina, apoya y se preocupa de que se organice y realice con la mayor seriedad y seguridad para sus estudiantes.

1.- OBJETIVO DE LA GIRA DE ESTUDIO.

1. Promover en los estudiantes de Enseñanza Media su participación en un programa de gira que brinde buenas instancias de crecimiento y desarrollo personal y educacional

2. Lograr que la gira de estudio se transforme en una experiencia cultural importante en la vida del estudiante.

3. Comprender que la gira de estudio es una instancia para reforzar los valores de amistad, compañerismo, solidaridad, honradez y respeto.

4. Aplicar a través del viaje, los valores éticos, morales y de identidad nacional, inculcados en la propia familia y el liceo, y que son parte fundamental en la formación del joven.

5. No podrá participar de la gira pedagógica el estudiante que presente 3 o más anotaciones negativas de carácter grave o muy grave.

2.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

1. Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director del establecimiento educacional al que pertenezcan los estudiantes respecto de los siguientes temas:

a. Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
b. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
c. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de

Transporte.
d. Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
e. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
2. El Director del establecimiento deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los estudiantes, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor, etc.).

3. El Director del establecimiento debe informar, con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

4. El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día).

5. El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-girade-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los estudiantes en los viajes de estudios.

3.- DISPOSICIONES GENERALES.

1. La Gira de estudio es de responsabilidad de la Dirección de establecimiento, y en los casos de indisciplina graves la Dirección en conjunto con la Inspectoría General de Enseñanza Media tomará las medidas disciplinarias correspondientes al regreso de los estudiantes de su gira de estudios.

2. Cuando corresponda, el apoderado deberá informar por escrito al profesor responsable toda situación de salud que afecte al alumno y que como consecuencia de ella deba mantener dieta, consumir medicamentos u otros antecedentes que por seguridad del propio alumno deba ser conocido por el responsable de la gira.

3. En el caso de que algún alumno padezca de una enfermedad preexistente tales como: diabetes, asma, etc., su apoderado deberá informar de ésta al respectivo Profesor Jefe, y

entregar un certificado que acredite la autorización médica para la realización del viaje y señalar los procedimientos y cuidados del caso.

4. En el caso de que algún alumno se encuentre en una situación psicológica de cuidado, el apoderado deberá autorizar expresamente la participación de su hijo en el viaje, y entregar un certificado actualizado por profesionales que recomienden el tratamiento y las precauciones a seguir.

5. Podrán participar en las giras de estudios todos aquellos estudiantes que se encuentren matriculados en el establecimiento, que no presenten situaciones académicas y disciplinarias consideradas como grave por el Establecimiento. En todos los casos, el Consejo de Profesores tendrá la facultad de aprobar o rechazar la participación de estos estudiantes en la gira de estudio.

6. Cada alumno y cada apoderado deberán firmar su aceptación de las normas contenidas en este documento. El incumplimiento de las reglas contenidas en este protocolo, tendrá consecuencias respecto de posibles futuros viajes o actividades del o los estudiantes involucrados.

7. El alumno que se encuentre en proceso de sanción disciplinaria como condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o asistencia restringida y que coincida con el momento de iniciar el viaje, no podrá participar en éste.

8. Todos los estudiantes que durante el proceso del desarrollo de la gira de estudios presente problemas de conducta, vulnerando los reglamentos institucionales o la autoridad de Docentes responsables, deberá ser disciplinado por los profesores encargados, los que determinarán en común acuerdo la sanción a aplicar, llegando incluso a enviar de vuelta a su hogar al alumno.

9. De acuerdo al contexto de la gira, las faltas menores serán sancionadas con medidas disciplinarias durante el mismo viaje. En el caso de cualquier falta grave los profesores, en coordinación con el Director, podrán determinar el regreso del alumno a Cunco y/o aplazar la medida aplicándose, al retorno del alumno, las sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

10. El Liceo no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una transgresión por parte de los estudiantes al presente protocolo y a las instrucciones que emanen de los docentes y encargados de la gira de estudio.

11. En principio, corresponde al Profesor Jefe acompañar a su curso; si ello no fuere posible, el profesor reemplazante lo designará la Dirección del liceo. Además del Profesor Jefe se

designará a un profesor acompañante, que en conjunto estarán facultados para aplicar las sanciones reglamentarias que corresponda en caso de transgresión del presente reglamento.

12. Los profesores (entre otras funciones y tareas propias de sus respectivos cargos) reportarán diariamente noticias sobre el viaje al Director de establecimiento, o en su defecto al Inspector General con el objetivo de compartir información y/o coordinar acciones conjuntas en caso de problemas emergentes o imprevistos que haya que resolver.

13. Tanto el Profesor Jefe como el profesor acompañante podrán adoptar decisiones para aquellas situaciones que requieran solución inmediata. Estas decisiones deberán ser informadas a Dirección y si corresponde, a los apoderados de los estudiantes participantes en la gira de estudio.

14. Los profesionales que acompañarán a los estudiantes deberán registrar en el establecimiento sus números telefónicos e informar de estos a todos los apoderados de los estudiantes que van a la gira.Los profesionales acompañantes, deberán llevar los teléfonos de contacto de todos los apoderados. Los apoderados ante una emergencia se podrán comunicar a los teléfonos de los Profesionales acompañantes o directamente con su pupilo o hijo.

15. Los profesores a cargo del viaje darán a conocer oportunamente el horario de las actividades diarias, el cual deberá ser respetado en su totalidad, exigiéndose la presencia de los estudiantes diez minutos antes de cada actividad. Los estudiantes deben entender que la puntualidad es un elemento importante en un viaje en grupo.

16. Al finalizar el viaje de estudios, el Profesor Jefe elaborará un informe y lo presentará a la Dirección. En general, dicho reporte deberá relatar y evaluar: el itinerario cumplido, el servicio prestado por la empresa encargada, el comportamiento de los estudiantes y eventuales medidas reglamentarias tomadas durante el viaje o que proponen aplicar al regreso del mismo. También se hará una autoevaluación del desempeño de ambos profesores y se aportarán sugerencias para mejorar las giras de estudio en el futuro.

17. Las giras de estudio deberán registrase del siguiente modo en el Libro de Clases: Firma del profesor reemplazante, asistencia en el área para subvención y en observaciones anotar “Curso en gira de estudio”.

4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARA LAS GIRAS SERNATUR.

Si bien es cierto dentro de los objetivos de la gira de estudio se establece “dentro de lo posible, la asistencia de todos los estudiantes”, existen programas de giras de estudio organizadas por SERNATUR y que son ofrecidas a muy bajo costo a los colegios como el nuestro y que son muy convenientes desde el punto de vista del financiamiento, sin embargo habitualmente los

cupos que se ofrecen son muy limitados y se reducen por lo general a la capacidad de asientos de un bus, que son aproximadamente 42 asientos, de los cuales 40 son para los estudiantes y 03 para los docentes que los acompañan. Ante la situación descrita, el colegio ha elaborado un protocolo para seleccionar los 40 cupos que corresponden a los estudiantes, esto después de haber agotado las instancias en SERNATUR para que pudieran asistir todos los estudiantes.

Esta selección estará a cargo de la Inspectoría General, de acuerdo a los siguientes criterios los cuales deberán ser informados oportunamente por escrito y bajo firma a los apoderados.

a. Los estudiantes deben mantener una antigüedad en el establecimiento (los de mayor antigüedad)

b. Los estudiantes deben presentar un buen informe de comportamiento, sin registrar anotaciones graves.

c. Los estudiantes deben presentar un buen informe de notas al momento de la gira.

Sí un número mayor de estudiantes cumplen con los tres requisitos indicados Inspectoría solicitará a los Profesora Jefe y Orientador el aporte de información relevante para mejor decidir.

4.- ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR EN LA GIRA DE ESTUDIOS.

1. Durante el viaje el alumno deberá:

a. Mantener una conducta adecuada, donde prime la responsabilidad y el respeto a normas sociales.
b. Respetar y obedecer a profesores, jefes de grupos y guías. Respetar a todos sus compañeros.
c. Mantener una actitud responsable como estudiante, participando en todas las actividades del viaje previamente estipuladas, no siendo autorizada su exclusión del programa diario, salvo excepción a calificar por parte de los responsables de su cuidado (enfermedades, etc.).
d. Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros artículos electrónicos.
e. Portar su cédula de identidad permanentemente durante el viaje.
f. Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y al lugar de alojamiento.
g. Cuidar su aseo y presentación personal.
h. Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la Gira de Estudios, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.

i. Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso de los lugares que visita.

2. Paseos en horarios libres:

a. Por seguridad se establece que todo desplazamiento en las localidades visitadas se haga en grupo y previo conocimiento y autorización del Profesor Jefe. Los paseos en horario libre deberán realizarse en grupos con un mínimo de cuatro estudiantes.

b. Abstenerse de efectuar paseos o visitas a lugares apartados y/o no aptos para menores de edad.

c. Los estudiantes no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo.

d. Se pasará lista a la hora convenida para el regreso.

3. Está prohibido:

a. Fumar, portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas.

b. Relacionarse con personas que trafican o consuman drogas.

c. Cualquier actitud o conducta que implique algún riesgo para su salud o integridad física o la de sus compañeros.

d. Comprar utensilios o artefactos que impliquen un riesgo físico, tanto para sí mismo como para otras personas, o que estén prohibidos.

e. Dañar premeditadamente la propiedad ajena y/o apropiarse indebida de especies desde lugares públicos o privados.

f. Salir del lugar de alojamiento después del horario establecido.

g. Permitir el ingreso a las habitaciones a cualquier persona ajena a la gira.

h. Generar ruidos molestos, desórdenes y paseos nocturnos a la hora de pernoctar.

i. Teñirse el cabello, tatuarse, dejarse barba o cualquier otra acción que atente contra la correcta presentación personal.

j. Arrendar o conducir vehículos motorizados, entre otros.

4. El Equipaje:

a. Éste deberá estar con una identificación del alumno, nombre, teléfono, dirección. Ante cualquier duda de algo extraño en el bolso, mochila, maleta; el alumno debe permitir que este sea revisado por los Profesionales que los acompañan.

b. Un banano o bolso pequeño para guardar su teléfono, documentos y dinero.

c. Cada alumno llevará los medicamentos para caso de emergencia, informando de ello al Profesor responsable.

d. Cada alumno deberá llevar sus útiles de aseo personal, así como el vestuario adecuado para el lugar y la época en que se realiza la gira de estudios.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- FUNDAMENTACIÓN

Este protocolo establece las acciones que deben seguirse ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Tiene como objetivo promover una cultura de buen trato, respeto mutuo y resolución pacífica de conflictos, asegurando la protección de todos los integrantes, en especial los estudiantes.

Se enmarca en la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, la política nacional de convivencia escolar, la Ley general de educación, se vincula con el reglamento interno del establecimiento. Considera medidas específicas para estudiantes del programa de integración escolar (PIE).

2.- DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

Se considera violencia cualquier situación en las que dos o más personas se ven envueltas en una confrontación que provoca perjuicio a una o más de ellas. Esta situación que puede ser evitada, obstaculiza la autorregulación humana, afectando negativamente las dimensiones afectiva, física y mental y causando daño físico o psicológico a quienes la experimentan.

Tipología:

- Agresiones Físicas: Agresiones que causan daño o incomodidad, como patadas, empujones, manotazos, mordidas, arañazos entre otras realizadas con el cuerpo o con objetos.
- Violencia Psicológica: Agresiones que afectan emocionalmente como insultos, amenazas, burlas, rumores, asilamiento o discriminación por orientación sexual, religión, origen étnico, etc.
- Violencia de Género: Agresiones basadas en estereotipos que refuerzan la desigualdad entre hombres y mujeres, incluye comentarios despectivos, agresiones fisicas o verbales justificadas por la supuesta superioridad de un sexo sobre otro.
- Violencia mediante tecnologías: agresiones que implican el uso de medios digitales para hostigar o amenazar, como correos electrónicos, chats, mensajes de texto, redes sociales entre otros.

Nota: Estas formas de violencia pueden manifestarse de manera aislada o sistemática, como casos de Bullying, ciberacoso o acoso escolar. Ante estas situaciones se deberá aplicar el protocolo correspondiente.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES (ESTUDIANTES).

A continuación, se detallan los pasos a seguir ante una situación de acoso y violencia entre pares (Estudiantes).

1.- Identificación del caso: La situación de acoso y violencia entre pares puede ser detectada por un docente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.-Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

3.- Recolectar evidencia: Se deben guardar todas las pruebas, como capturas de pantalla de mensajes, comentarios, u otros, etc. Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

- Fecha
- Hora
- Descripción del hecho.
- Plataforma utilizada.
- Personas involucradas.
- Otros antecedentes que encuentre relevantes.

Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante, entrevistas, informe de especialistas, en caso de no existir antecedentes solicitar informe integral a el o la profesora Jefe.

Considerar que no es una investigación judicial sino más bien un procedimiento interno del establecimiento de recopilación de antecedentes donde se tendrá un plazo máximo de 10 días.

4.- Activación del protocolo:

- El Encargado (a) de convivencia educativa o inspector General debe ser informado de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial.
- Apertura del expediente: Se creará un expediente para el caso, registrando toda la información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

5.- Entrevista e Investigación Interna:

- Entrevista a la víctima: Se debe hablar con el estudiante afectado (a) en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo necesita.

- Entrevista Supuestos agresores: Se entrevistará a los supuestos agresores y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los involucrados sin juzgarlos.
- Análisis del caso: El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, para determinar la gravedad de la situación y si efectivamente corresponde a un caso de maltrato o violencia.

6.- Medidas y Sanciones

- Medidas de Protección: Se implementarán medidas inmediatas para proteger a él o la estudiante víctima de la situación, esto puede incluir el bloqueo de cuentas o la restricción del contacto entre los estudiantes, esta medida se tomará en conjunto con los apoderados.
- Medidas disciplinarias: Desde inspectorías General, de acuerdo al reglamento interno del liceo, se aplicarán las sanciones correspondientes a los agresores, se considerarán medidas con un fin formativo y reparador.

7.- Notificación al Apoderado (a)

- Notificación al apoderado (a): Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, la conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente el concepto de acoso y la violencia escolar entre pares, como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán.
- En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.
- Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.

8.- Denuncia ante autoridades

- Si la situación constituye delito (amenazas graves, extorsión u otro) se realizará la denuncia a los organismos y policías correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas desde que se está en conocimiento de la situación.
- Ante un acto de violencia física dentro del establecimiento o en dependencias donde realicen actividades propias de la labor educativa, en que los involucrados (estudiantes) sean mayores de 14 años, se podrá llamar a carabineros para el procedimiento que corresponda al caso.
- Como medidas de resguardo y ante la presencia de agresiones físicas por parte de uno o más estudiantes menores de 14 años, el inspector de cada nivel procederá a derivar

a el o los estudiantes involucrados al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones y atender las necesidades médicas que pudiera requerir, llamando de forma inmediata al apoderado (a) y en tanto este se haga presente en el centro de salud, el funcionario designado en ese momento acompañará al estudiante desde el establecimiento al centro de salud, esperando a su apoderado para proceder a retirarse del lugar.

- Medias de resguardo: Si la denuncia involucra a un adulto (familiar, funcionario (a), otro) la prioridad es garantizar la seguridad y protección de el o la estudiante.
- Si el presunto agresor es un funcionario del establecimiento, el director (a) debe separar inmediatamente de sus funciones al funcionario involucrado, mencionando esto como medida preventiva y cautelar, sin emitir juicios ni comunicar la razón al resto de la comunidad educativa.
- Considerar que se procederá a informar a través de un documento formal desde la dirección del establecimiento educacional al departamento de educación municipal (DAEM), con toda la documentación del proceso de investigación interna, esperando las indicaciones del sostenedor hacia el trabajador o profesional involucrado.
- Denuncia ante autoridades: Si la situación constituye delito o se tenga conocimientos de hechos constitutivos de delitos, se procederá de acuerdo a los dispuesto en el código procesal Art.175 que estipula denuncia obligatoria a los directores, subdirector, inspector General, encargado (a) de convivencia, docentes de establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, con un plazo no mayor a 24 horas desde que se toma conocimientos de los hechos.

9.- Corresponderá al encargado (a) de convivencia educativa y a la dirección del establecimiento mantener la reserva de la información recabada durante la investigación. Solo podrán tener acceso a la información las instancias competentes de autoridad (DAEM, Superintendencia de educación y/o tribunales de justicia).

10.- La Dirección del Liceo Atenea dejará constancia en la hoja de vida del o los funcionarios involucrados en su participación y de las sanciones recibidas por docentes u otros funcionarios que hayan incurrido en actos de agresión contra algún estudiante del establecimiento.

11.- Cierre de caso: Se informará al apoderado (a) de el o de los afectados de las conclusiones de la investigación interna y de las medidas adoptadas a fin de resguardar la integridad de los estudiantes. Lo cual debe quedar consignado en acta de devolución de información. En un plazo no superior a quince días hábiles de haber realizado la denuncia.

12.- Plan de Intervención Psicoeducativo

- Derivación a redes externas: Se evaluará el impacto emocional de el o la estudiante, se recomendará ser derivados a programas tales como OLN, CESFAM, CECOF, HOSPITAL, entre otros.
- PAED (si lo requiere).
- Conversatorio o talleres en fortalecimiento de habilidades (asertividad, autoestima y uso responsable de las tecnologías, resolución de conflictos).

13.- Control y seguimiento:

- Reuniones, entrevistas y monitoreo por el equipo de convivencia educativa, PAED, UTP y PIE (según la situación del o la estudiante).

4.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

En ningún caso se aplicarán sanciones punitivas a estudiantes del PIE si la conducta reportada está relacionada a su condición.

Se debe:
1.- Evaluar junto al equipo PIE si la conducta responde a un patrón conductual propio del diagnóstico (ej: ecolalias, impulsividad, hipersensibilidad, otro).
2.- Adaptar la entrevista y procedimientos al sistema de comunicación del estudiante (pictogramas, apoyos visuales, lenguaje simple, otros).
3.- Garantizar su participación en el proceso en un entorno comprensivo, respetuoso y regulado.
4.- Generar medidas reparadoras y de aprendizaje, no disciplinarias (ejemplo: Elaboración de material audiovisual sobre buen uso de redes, tutoría con adulto significativo, etc).

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ADULTOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

A continuación, se detallan los pasos a seguir ante una situación de acoso y violencia entre adultos funcionarios de la unidad educativa a estudiantes del establecimiento educacional.

1.- Identificación del caso: La situación de acoso y violencia entre un adulto del establecimiento educacional hacia un estudiante del establecimiento educacional, puede ser detectada por un docente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.-Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

3.- Recolectar evidencia: Se deben guardar todas las pruebas, como capturas de pantalla de mensajes, comentarios, u otros, etc. Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

- Fecha
- Hora
- Descripción del hecho.
- Plataforma utilizada.
- Personas involucradas.
- Otros antecedentes que encuentre relevantes.

Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante, entrevistas, informe de especialistas, en caso de no existir antecedentes solicitar informe integral a el o la profesora Jefe.

Considerar que no es una investigación judicial sino más bien un procedimiento interno del establecimiento de recopilación de antecedentes donde se tendrá un plazo máximo de 10 días.

4.- Activación del protocolo:

- El Encargado (a) de convivencia educativa debe ser informado de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial.
- Apertura del expediente: Se creará un expediente para el caso, registrando toda la información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.
- Entrevista e Investigación Interna:
- Entrevista a la víctima: Se debe hablar con el estudiante afectado (a) en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo necesita.
- Entrevista a los agresores y testigos: Se entrevistará a los supuestos agresores y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los involucrados sin juzgarlos.
- Análisis del caso: El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, para determinar la gravedad de la situación y si efectivamente corresponde a un caso de maltrato o violencia.

6.- Denuncia y Apoyo Externo

- Notificación al apoderado (a): Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, la conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente el concepto de acoso y

la violencia escolar entre pares, como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán.

- En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.
- Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.
- **Denuncia ante autoridades:** Si la situación constituye delito (amenazas graves, extorsión u otro) se realizará la denuncia a los organismos y policías correspondientes, en un plazo máximo de 24 horas desde que se está en conocimiento de la situación. (***Artículos 175 y 176 del código procesal legal, los que estipulan que "Estarán obligados a denunciar: Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto")***
- Ante un acto de agresión dentro del establecimiento o en dependencias donde realicen actividades propias de la labor educativa, en que los involucrados sean mayores de 14 años, se podrá llamar a carabineros para el procedimiento que corresponda al caso.
- Como medidas de resguardo y ante la presencia de agresiones físicas por parte de uno o más estudiantes menores de 14 años, el inspector de cada nivel procederá a derivar a el o los estudiantes involucrados al centro de salud más cercano a fin de constatar lesiones y atender las necesidades médicas que pudiera requerir. Se llamará de forma inmediata al apoderado (a) y en tanto este se haga presente un funcionario acompañará al estudiante al centro de salud.

7.- Derivación a redes externas

- Derivación a redes externas: Se evaluará el impacto emocional de él o la estudiante, se recomendará ser derivados a programas tales como OLN, CESFAM, CECOF, HOSPITAL, entre otros.
- PAED (si lo requiere).
- Conversatorio o talleres en fortalecimiento de habilidades (asertividad, autoestima, responsable de las tecnologías, buen trato, resolución pacífica de conflictos, otros).

8.- Considerar que en caso que la situación de agresión o violencia sea ejercida por algún miembro de la comunidad educativa (Docente, asistente de la educación, auxiliar de servicio, monitores de talleres extra escolares u otro) Hacia un estudiante de la misma comunidad educativa, se procederá a informar a través de un documento formal desde la dirección del

establecimiento al departamento de educación municipaL (DAEM), con toda la documentación del proceso de investigación interna, esperando las indicaciones del sostenedor hacia el trabajador o profesional involucrado.

9.- Corresponderá al encargado (a) de convivencia educativa y a la dirección del establecimiento mantener la reserva de la información recabada durante la investigación. Solo podrán tener acceso a la información las instancias competentes de autoridad (DAEM, Superintendencia de educación y/o tribunales de justicia).

10.- La Dirección del Liceo Atenea dejará constancia en la hoja de vida del o los funcionarios involucrados en su participación y de las sanciones recibidas por docentes u otros funcionarios que hayan incurrido en actos de agresión contra algún estudiante del establecimiento.

13.- Cierre de caso: Se informará al apoderado (a) de el o de los afectados de las conclusiones de la investigación interna y de las medidas adoptadas a fin de resguardar la integridad de los estudiantes. Lo cual debe quedar consignado en acta de devolución de información. En un plazo no superior a quince días hábiles de haber realizado la denuncia.

14.- Control y seguimiento:

- Reuniones, entrevistas y monitoreo por el equipo de convivencia educativa, PAED, UTP y PIE (según la situación del o la estudiante).

6.- PROCEDIMIENTO EN CASOS DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A ADULTOS (FUNCIONARIOS)

Las indicaciones aquí contenidas se aplicarán en todos los casos donde un adulto (docente personal paradocente, auxiliar, apoderado, u otro), sea víctima de agresión por parte de un o una estudiante.

1.- En el caso de agresiones físicas recientes se deberá llevar 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.

2.- Quien designe la dirección, activará el protocolo de actuación en caso de agresión de estudiantes a funcionarios del establecimiento.

3.- En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de carabineros de Chile y el director prestará toda la colaboración para el procedimiento legal, realizando él la denuncia. Además, solicitando la suspensión de asistentes a clases hasta que la investigación legal esté concluida.

4.-Dependendiendo del impacto que genere la agresión en el funcionario afectado el

establecimiento pondrá a su servicio la atención psicológica requerida si al momento de ocurrir el incidente el establecimiento cuenta con el profesional a fin, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, pudiendo derivarlo a la administradora de seguro social (Mutual de seguridad o asociación chilena de seguridad) para su control y tratamiento.

5.- El funcionario afectado o quien tenga conocimiento de los hechos realizará registro descriptivo de lo sucedido, donde se dejará registro de la situación acontecida en la hoja de vida del estudiante.

6.- **Notificación al apoderado (a):** Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, la conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente las medidas de protección que se tomarán.

● En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.

● Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.

● **Apertura del expediente:** Se creará un expediente para el caso, registrando toda la información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

7.- Entrevista e Investigación Interna:

- Entrevista a la víctima: Se debe hablar con el funcionario en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo necesita.
- Entrevista a los agresores y testigos: Se entrevistará a los supuestos agresores y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los involucrados sin juzgarlos.
- Análisis del caso: El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, para determinar la gravedad

8.- Medidas y Sanciones

● **Medidas de Protección:** Se implementarán medidas inmediatas para proteger a el o funcionario, víctima de la situación, esto puede incluir el bloqueo de cuentas o la restricción del contacto entre los estudiantes, esta medida se tomarán en conjunto con el equipo directivo del establecimiento educacional.

● **Medidas disciplinarias:** Desde inspectorías General, de acuerdo al reglamento interno del liceo, se aplicarán las sanciones correspondientes a los estudiantes involucrados, se considerarán medidas con un fin formativo y reparador.

9.- Corresponderá al encargado(a) de convivencia educativa y a la dirección del establecimiento mantener la reserva de la información recabada durante la investigación. Solo podrán tener acceso a la información las instancias competentes de autoridad (DAEM, Superintendencia de educación y/o tribunales de justicia).

10.- La Dirección del Liceo Atenea dejará constancia en la hoja de vida del o los funcionarios involucrados en su participación y de las sanciones recibidas por docentes u otros funcionarios que hayan incurrido en actos de agresión contra algún estudiante del establecimiento.

11.- Sin perjuicio de lo anterior y ante una agresión física que constituya delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del código procesal, los que estipulan que: “Estarán obligados a denunciar; directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

12.- Se deberá dejar registro de los procedimientos ejecutados para este caso y de las sanciones aplicadas por inspectoría general, se procederá a realizar el cierre de caso, dejando acta e informando a la dirección del establecimiento.

13.- Control y seguimiento:

● Reuniones, entrevistas y monitoreo por el equipo de convivencia educativa (según la situación del o la estudiante).

7.- PROCEDIMIENTO EN CASOS DE AGRESIÓN DE PARTE DE UN (A) APODERADO (A) A UN FUNCIONARIO

Si ocurriese un caso de agresión (entiéndase cualquier manifestación de violencia física, verbal, emocional, sexual y/o digital) de parte de un apoderado a un funcionario, en dependencias del establecimiento o fuera de él en actividades propias de la labor educativa, se procederá a aplicar las medidas correspondientes que se consignan en el presente protocolo, ya que se considera una situación de extrema gravedad.

1. Cuando ocurra esta situación al exterior del establecimiento y fuera de la jornada laboral, será responsabilidad del funcionario afectado asumir las medidas y exigir las reparaciones legales que estime convenientes, sin perjuicio de informar a la Dirección del establecimiento, solo para dejar constancia del comportamiento del apoderado.

2. En el caso de agresiones físicas, el inspector del nivel o quien subrogue deberá gestionar el traslado al servicio médico laboral más cercano para constatar lesiones y se informará al DAEM sobre lo sucedido. Se ha de tener presente que tal agresión podría llegar a ser constitutiva de delito y deberá tratarse de acuerdo a esa consideración.

3. Ante una situación de maltrato verbal o psicológico, el jefe directo, deberá dar contención de forma inmediata, y gestionar el traslado al servicio médico laboral más cercano para constatar lesiones.

4. 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 aplicar las sanciones internas, contenidas en el Reglamento de Convivencia escolar. Será responsable de la investigación el Encargado de Convivencia escolar, o quien la dirección designe para estos fines

5. Quien designe la dirección, activará el protocolo de actuación en caso agresión de un apoderado a funcionario del establecimiento.

6. El Establecimiento informará a la persona indicada llamando al fono de emergencia registrado en el cardex, de secretaría.

7. Ante cualquier agresión sea física, verbal o psicológica, la Dirección del establecimiento o quien le subrogue y el (o la) funcionario agredido(a) realizarán la denuncia de lo ocurrido al organismo de justicia que corresponda (Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunales de Justicia). La denuncia no podrá exceder las 24 horas desde el momento en que se informe de la agresión.

8. Quien esté a cargo de la investigación, de manera reservada, citará a entrevista a la víctima y testigos para recabar antecedentes, en un plazo no superior a cinco días hábiles. Debiendo quedar registro por escrito, donde se explicite fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos los cuáles deben considerar plazos de realización.

9. En el caso de las agresiones verbales y de acuerdo al resultado de la entrevista se procederá a determinar las acciones a seguir. El apoderado tendrá la posibilidad de presentar sus disculpas formales en un plazo de tres días hábiles, de no cumplirse esto, se procederá a aplicar las medidas y sanciones que considera el reglamento de convivencia escolar, en gradualidad a la falta y respetando el debido proceso.

10. Dependiendo de la gravedad de la falta, el Liceo se reserva el derecho a no permitir el ingreso al apoderado al establecimiento y espacios de funcionamiento por un periodo de seis meses, debiendo asumir como apoderado la suplencia registrada en la ficha de matrícula del alumno.

11. La dirección del establecimiento procurará las medidas de protección que sean necesarias para resguardar la integridad física y psicológica del o el funcionario afectado; indicará restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta y proporcionará apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos.

12. Si la dirección así lo estimare necesario, podrá reubicar al funcionario de sus deberes durante el tiempo que le sea necesario, como resguardo a su integridad psicológica e indicará restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta.

13. Dar aviso al prevencionista de riesgos y comité paritario de higiene y seguridad, para la respectiva derivación a atención de salud laboral y posterior investigación del incidente. Se deriva a un receptor de denuncia de la ley 21. 643 o ley Karin, en la municipalidad, a fin de dar inicio a la investigación correspondiente

14. Si el apoderado agresor continuará con el hostigamiento a la víctima, a través de agresiones verbales e incluso físicas y/o incurriere nuevamente en un acto de agresión hacia otros funcionarios, el establecimiento pondrá estos antecedentes a disposición de los tribunales de justicia para su adecuado procedimiento.

15. En caso de lesiones físicas, amenazas u otros hostigamientos que pongan en peligro la integridad de la víctima la dirección del establecimiento, o en su defecto quien reciba la información hará denuncia a la entidad que corresponda, (Carabineros, PDI y/o Fiscalía) en cumplimiento de la normativa vigente. Trámite que de preferencia será hecho a través de la página web de la Fiscalía de Temuco, en un plazo inferior a 24 horas, desde que se toma conocimiento de los hechos.

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE PARTE DE UN(A) FUNCIONARIO A UN APODERADO(A)/ FUNCIONARIO A FUNCIONARIO.

Si ocurriese, en nuestro Establecimiento, un caso de agresión de parte de un(a) funcionario a un(a) apoderado(a), se procederá de acuerdo al siguiente protocolo:

1. Cuando ocurra esta situación al interior del establecimiento el apoderado agredido deberá informar lo sucedido, por escrito, a través de acta de registro, inspectoría del nivel, convivencia educativa, o a la Dirección, del establecimiento educativo, detallando claramente el momento, lugar, agresor y las circunstancias en que acontecieron los hechos.

2. La Dirección, o quien subrogue, 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 aplicar las sanciones internas, contenidas en el

Reglamento de Convivencia escolar. Será responsable de la investigación el Encargado de Convivencia escolar, o quien la dirección designe para estos fines.

3. Quien designe la dirección, activará el protocolo de actuación en caso agresión de un funcionario a un apoderado del establecimiento.

4. El inspector general o quien lo subrogue tomará las medidas necesarias para la atención de los estudiantes que resulten afectados por esta situación.

5. El profesional o equipo designado por la dirección, dará inicio de una investigación interna, la que solo procederá cuando se ha hecho registro escrito de una denuncia realizada directamente por el afectado o por quien éste designe a través de un poder simple, en la ficha de denuncia respectiva

6.Constatado el hecho, la Dirección del Liceo entregará carta de amonestación al funcionario responsable de la agresión verbal, con copia al DAEM para ser incorporada a su carpeta de antecedentes. Dicha carta contendrá, en lo esencial, los hechos denunciados, las o las personas agredidas, las circunstancias del hecho y alguna recomendación para proceder a una reparación.

7. Concluida y resuelta una investigación interna el Encargado convivencia educativa enviará, por escrito, informe concluyente a Dirección. En forma paralela, citará a entrevista al apoderado afectado para darle a conocer los resultados de la investigación, lo cual quedará registrado en libro de actas. Si el apoderado afectado no concurriere a la entrevista se dejará constancia a través del correo electrónico registrado en la ficha de matrícula, con copia a dirección.

8. Realizado los procedimientos señalados precedentemente la dirección adoptará las siguientes acciones:

9. Recomendará al funcionario agresor presentar excusas a través de una carta la que deberá entregar personalmente al apoderado (a) afectado (a), solicitando, en ese momento, en forma oral y ante un Docente Directivo las disculpas del caso. Tanto las excusas escritas como orales deberán presentarse en un plazo no mayor a tres días hábiles de ocurrida la agresión. La carta de disculpas se archivará en la Dirección para posteriores consideraciones.

10. Si el funcionario agresor no presenta excusas y se niega a reparar la agresión, se procederá a registrar anotación de demérito en su hoja de vida y se comunicará al DAEM, para que éste a sugerencia de la Dirección considere la posibilidad de trasladarlo o removerlo de su cargo, según lo requiera la gravedad y/o reiteración de la situación.

11. Los antecedentes que registre un funcionario agresor serán tenidos en consideración al momento de evaluar el desempeño de los funcionarios para recibir distinciones y galardones asociados a la buena convivencia escolar.

12. Dar aviso al prevencionista de riesgos y comité paritario de higiene y seguridad, para la respectiva derivación a atención de salud laboral y posterior investigación del incidente. Se deriva a un receptor de denuncia de la ley 21. 643 o ley Karin, en la municipalidad, a fin de dar inicio a la investigación correspondiente.

13. Ante cualquier agresión sea física, verbal o psicológica, la Dirección del establecimiento o quien le subrogue y el apoderado agredido(a) realizarán la denuncia de lo ocurrido al organismo de justicia que corresponda (Carabineros, PDI, Fiscalía o tribunales de Justicia). La denuncia no podrá exceder las 24 horas desde el momento en que se informe de la agresión.

10- MARCO NORMATIVO

1.- Ley Nº 19.968 sobre tribunales de familia.
2.- Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente.
3.- Ley Nº 20.032 sobre protección especializada.
4.- Ley Nº 21.430 de garantías de la niñez
5.- Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
6.- Convención sobre los derechos del niño.
7.- Ley Nº 21.545 (Ley TEA).
8.- Ley General de educación.
9.- Reglamento interno del establecimiento.

11.- RESPONSABLES DEL ACTA

- Encargado (a) de Convivencia Educativa: .....
- Director /a del Establecimiento: .....
- Coordinador (a) PIE: .....

IX. Protocolo de Actuación Frente al Ciberbullying

1.- Fundamentación

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones concretas ante la detección o sospecha de situaciones de ciberacoso escolar (Ciberbullying), asegurando una respuesta oportuna, efectiva, inclusiva y centrada en el resguardo de los derechos de los estudiantes, en especial aquellos que forman parte del programa de integración escolar (PIE). El ciberacoso escolar es una manifestación de violencia que vulnera el derecho a la educación, al desarrollo integral y a la integridad psicoemocional. Este protocolo se enmarca en la Ley 20.536 sobre Violencia escolar, Ley 21.120 sobre protección a la identidad, la Ley 19.733 sobre libertades de opinión e información y el artículo 161- A del código penal de Chile.

2.- Definición de Ciberbullying

Se entiende por Ciberbullying toda forma de acoso o violencia sistemática realizada entre pares a través de medios digitales como redes sociales, plataforma de mensajería instantánea, foros, videojuegos en línea u otras tecnologías. Incluye acciones como amenazas, insultos , exclusión social, difusión de rumores, suplantación de identidad, manipulación de imágenes y videos, entre otras. A diferencia del Bullying tradicional, el ciberacoso puede ser constante, anónimo y de amplio alcance, generando consecuencias graves en la salud emocional, autoestima y desempeño escolar del o la estudiante afectada (o).

3.- Procedimiento de actuación

A continuación, se detallan los pasos a seguir ante una situación de Ciberbullying:

1.- Identificación del caso: La situación de Ciberbullying puede ser detectada por un docente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

3.- Recolectar evidencia: Se deben guardar todas las pruebas de Ciberbullying, como capturas de pantalla de mensajes, comentarios, perfiles, etc. Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

- Fecha
- Hora
- Descripción del hecho.
- Plataforma utilizada.

● Personas involucradas.
● Capturas de pantalla si existen.
Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante, entrevistas, informe de especialistas, en caso de no existir antecedentes solicitar informe integral a él o la profesora Jefe.

Considerar que no es una investigación judicial sino más bien un procedimiento interno del establecimiento de recopilación de antecedentes donde se tendrá un plazo máximo de 10 días.

4.- Activación del protocolo:

● El Encargado (a) de convivencia educativa debe ser informado de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial.

● Apertura del expediente: Se creará un expediente para el caso, registrando toda la información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

5.- Entrevista e Investigación Interna:

● Entrevista a la víctima: Se debe hablar con el estudiante afectado (a) en un ambiente de confianza, para comprender la situación, el impacto emocional y que medidas de apoyo necesita.

● Entrevista a los agresores y testigos: Se entrevistará a los supuestos agresores y a los posibles testigos para obtener su versión de los hechos. Es crucial escuchar a todos los involucrados sin juzgarlos.

● Análisis del caso: El equipo de convivencia educativa analizará toda la información, incluyendo las evidencias y los testimonios, para determinar la gravedad de la situación y si efectivamente corresponde a un caso de Ciberbullying.

6.- Medidas y Sanciones

● Medidas de Protección: Se implementarán medidas inmediatas para detener el acoso y proteger a él o la estudiante víctima de la situación, esto puede incluir el bloqueo de cuentas o la restricción del contacto entre los estudiantes, estas medidas se tomarán en conjunto con los apoderados.

● Medidas disciplinarias: Desde inspectorías generales, de acuerdo al reglamento interno del liceo, se aplicarán las sanciones correspondientes a los agresores, se considerarán medidas con un fin formativo y reparador.

7- Denuncia y Apoyo Externo

● Notificación al apoderado (a): Se cita a los apoderados de los estudiantes involucrados, la conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente el concepto de ciberacoso, como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán.

● En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.

● Considerar que en caso de no lograr contactar con el apoderado (a) o el apoderado suplente, se procederá a realizar la denuncia sin informar a los adultos responsables, dejando registro en plataforma o correo electrónico.

● Denuncia ante autoridades: Si la situación constituye delito (amenazas graves, extorsión u otro) se realizará la denuncia a los organismos y policías correspondientes.

8.- Plan de Intervención Psicoeducativo

● Derivación a redes externas: Se evaluará el impacto emocional de él o la estudiante, se recomendará ser derivados a programas tales como OLN, CESFAM, CECOF, HOSPITAL, entre otros.

● PAED (si lo requiere).

● Conversatorio o talleres en fortalecimiento de habilidades (asertividad, autoestima y uso responsable de las tecnologías).

9.- Control y seguimiento:

● Reuniones, entrevistas y monitoreo por el equipo de convivencia educativa, PAED, UTP y PIE (según la situación del o la estudiante).

10.- Considerar que en caso que la Vulneración de derechos (Ciberbullying) sea ejercida por algún miembro de la comunidad educativa (Docente, asistente de la educación, auxiliar de servicio, monitores de talleres extra escolares u otro) Hacia un estudiante de la misma comunidad educativa, se procederá a informar a través de un documento formal desde la dirección del establecimiento al departamento de educación municipaL (DAEM), con toda la documentación del proceso de investigación interna, esperando las indicaciones del sostenedor hacia el trabajador o profesional involucrado.

11.- Corresponderá al encargado (a) de convivencia educativa y a la dirección del establecimiento mantener la reserva de la información recabada durante la investigación. Solo

podrán tener acceso a la información las instancias competentes de autoridad (DAEM, Superintendencia de educación y/o tribunales de justicia).

12.- La Dirección del Liceo Atenea dejará constancia en la hoja de vida del o los funcionarios involucrados en su participación y de las sanciones recibidas por docentes u otros funcionarios que hayan incurrido en actos de agresión contra algún estudiante del establecimiento.

13.- Cierre de caso: Se informará al apoderado (a) de o de los afectados de las conclusiones de la investigación interna y de las medidas adoptadas a fin de resguardar la integridad de los estudiantes. Lo cual debe quedar consignado en acta de devolución de información. En un plazo no superior a quince días hábiles de haber realizado la denuncia.

4.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

En ningún caso se aplicarán sanciones punitivas a estudiantes del PIE si la conducta reportada está relacionada a su condición.

Se debe:

1.- Evaluar junto al equipo PIE si la conducta responde a un patrón conductual propio del diagnóstico (ej: ecolalias, impulsividad, hipersensibilidad, otr).

2.- Adaptar la entrevista y procedimientos al sistema de comunicación del estudiante (pictogramas, apoyos visuales, lenguaje simple).

3.- Garantizar su participación en el proceso en un entorno comprensivo, respetuoso y regulado.

4.- Generar medidas reparadoras y de aprendizaje, no disciplinarias (ejemplo: Elaboración de material audiovisual sobre buen uso de redes, tutoría con adulto significativo, etc).

5- MARCO NORMATIVO

1.- Ley Nº 19.968 sobre tribunales de familia.

2.- Ley Nº 20.084 de responsabilidad penal adolescente.

3.- Ley Nº 20.032 sobre protección especializada.

4.- Ley Nº 21.430 de garantías de la niñez

5.- Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.

6.- Convención sobre los derechos del niño.

7.- Ley Nº 21.545 (Ley TEA).

8.- Ley General de educación.

9.- Artículo 161 -A del código penal sobre interpretación y difusión de comunicaciones privadas.

8.- Reglamento interno del establecimiento

6.- CHECKLIST FINALChecklist de Cumplimiento

- [ ] ¿ Se detectó una señal o se recibió relato confiable?
- [ ] ¿ Se informó de inmediato al encargado de convivencia educativa?
- [ ] ¿ Se registró en el relato de manera clara y objetiva?.
- [ ] ¿ Se solicitó apoyo al equipo de PIE si correspondia?
- [ ] ¿ Se recopilaron los antecedentes sin investigar a fondo?
- [ ] ¿ Se informó a la familia, según lo apropiado?
- [ ] ¿ Se activaron medidas de protección inmediata?
- [ ] ¿Se elaboró un plan de intervención contextualizado?
- [ ] ¿ Se garantizo la participación del PIE si el estudiante lo requería?
- [ ] ¿ Se realizó seguimiento periódico y coordinación externa?
- [ ] ¿ Se documentó todo en registros institucionales?
- [ ] ¿ Se implementaron acciones formativas en aula y familia?
- [ ] ¿ Se realizó cierre de caso con el apoderado (a)?

7.- RESPONSABLES DEL ACTA

- Encargado (a) de Convivencia Educativa: …….
- Director/a del Establecimiento…….
- Coordinador (a) PIE:…..……..

X. Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes

1.- Fundamentación

El presente protocolo tiene por finalidad establecer los procedimientos y medidas para asegurar el derecho a la educación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, facilitando su permanencia en el sistema educativo y otorgando las facilidades académicas y administrativas necesarias para el resguardo de su derecho a la educación, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de educación (Art 11), la Ley Nº20.418 y la circular Nº 193 de la superintendencia de educación.

Este protocolo considera procedimientos específicos para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes que presenten necesidades educativas especiales reconociendo que pueden requerir apoyos adicionales o adaptaciones para garantizar su derecho a la educación.

2.- Definición

El embarazo es un término que comprende el periodo de gestación reproductivo humano, este comienza cuando el espermatozoide fecunda el óvulo de la mujer y este óvulo fecundado se implanta en la pared del útero.

Marco Legislativo. Ley 18.962, art 2, inc. 3: “ El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además otorgar las facilidades académicas del caso”. La Ley 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolscente y está por encima de los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

La Ley 21.675 refuerza el enfoque de derechos, no discriminación y bienestar integral en contextos escolares, garantizando que las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes sean incluidos, protegidos y acompañados, evitando todo tipo de exclusión arbritaria y promoviendo su permanencia y egreso existoso del sistema educativo.

3.- Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

- Ser tratada /o con respeto.
- Estar cubierta /o por el seguro escolar.
- Participar de las actividades de la comunidad educativa.
- Adaptar el uniforme escolar (para la estudiante).
- Utilizar espacios seguros durante los recreos.
- Evaluación diferenciada en educación física.
- Derecho a amamantar en jornada escolar.

● Padres Adolescentes: Permisos para controles, flexibilidad horaria, justificación de inasistencias de él o la estudiante.

4.- DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

- Informar su condición y/o cambios.
- Asistir a controles médicos y justificar ausencias.
- Cumplir compromisos académicos adaptados.
- Informar fecha de parto para planificar apoyos.

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

A continuación, se detallan los pasos a seguir

1.- Identificación del caso: La situación de condición de embarazo, maternidad o paternidad de un estudiante, puede ser detectada por un docente, apoderado (a), estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.- Asegurar la integridad del o la estudiante: El primer paso es brindar apoyo emocional al estudiante afectado, garantizando un espacio seguro. Se debe evitar la revictimización y el juicio.

Se entrevistará al estudiante aludido de manera de confirmar o no el posible embarazo, efectuando las derivaciones correspondientes para la confirmación de este. Deberá consignarse claramente el resultado de esta entrevista.

3.- Recolectar evidencia: Quien recibe la información debe registrar inmediatamente lo siguiente:

● Fecha
● Hora
● Descripción del hecho.
● Personas involucradas.
Se tiene que dejar registro en formato acta del establecimiento educacional, considerar hoja de vida del estudiante, entrevistas, informe de especialistas, en caso de no existir antecedentes solicitar informe integral a el o la profesora Jefe.

4.- Activación del protocolo:

● El Encargado (a) de convivencia educativa debe ser informado de inmediato a través de correo electrónico o de manera presencial.

● Apertura del expediente: Se creará un expediente para el caso, registrando toda la

información recolectada de manera confidencial y protegiendo los datos de todos los involucrados.

● De resultar efectivo el embarazo maternidad o paternidad, el encargado (a) de convivencia o la dupla psicosocial del establecimiento citará al apoderado (a). La conversación debe ser privada, respetuosa y tener carácter informativo. Se deben evitar juicios o estigmatización, se sugiere explicar claramente como se ha identificado y las medidas de protección que se tomarán con los estudiantes.

● En caso de no lograr comunicación con el apoderado (a) titular se contactará al apoderado (a) suplente del o la estudiante, dejando registro en la plataforma App Liceo Atenea.

5.- Plan de apoyo

● Evaluar la situación general de los estudiantes (contexto, familiar y otros).

● Se solicitará un documento médico que acredite la condición de embarazo y paternidad.

● Contando con el certificado que acredite el embarazo, se informará al equipo directivo, profesor jefe y profesores de asignatura.

● El liceo proporcionará a la madres y/o padres un sistema de evaluación alternativo en las ocasiones en que por su condición se vea impedido de asistir a clases con regularidad.

● Este sistema evaluativo tiene que ser coordinado con la jefa técnica pedagógica de acuerdo con su situación personal.

● No se hará exigible la asistencia de un 85% durante el año escolar.

● Las inasistencias que resulten producto de situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, controles de niño sano y enfermedad del niño (a) menor de un año, se considerarán válidas al presentarse documento que acredite las razones médicas de las inasistencias.

6.- CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

1.- Garantizar su participación en el proceso en un entorno comprensivo, respetuoso y regulado.

2.- Adaptaciones del plan, considerar diagnóstico, materiales, evaluación, organización apoyos PIE.

3.- Comunicación Adaptada, explicar derechos, procedimientos y apoyos con sistemas aumentativos si se requiere.

4.- Acompañamiento PIE, Tutor PIE designado por su coordinadora, está a cargo de realizar

las coordinaciones y acciones con la familia, salud y especialistas.

7.- Marco Normativo

- Ley General de educación, art 11.
- Ley Nº 20.418, sobre información, orientación y prestaciones en regulación de fertilidad.
- Circular Nº 193 de la superintendencia de Educación.
- Ley Nº 21.545 (Ley TEA).
- Reglamento Interno del Establecimiento.

8.- Checklist Final

Checklist de Cumplimiento

- [ ] Se informó formalmente la condición a la institución?
- [ ] ¿Se elaboró un plan de apoyo en conjunto con la familia?
- [ ] ¿Se consideraron adaptaciones si el estudiante pertenece al PIE?
- [ ] ¿Se explicó a la comunidad educativa su rol en el proceso?
- [ ] ¿Se garantiza flexibilidad en evaluaciones y asistencia?
- [ ] ¿Se coordinó el acceso a redes externas de apoyo?
- [ ] ¿Se realizó seguimiento periódico de la situación?
- [ ] ¿Se promovió un clima libre de estigmatización y discriminación?
- [ ] ¿Se documentó todo el proceso en los registros correspondientes?

9.- Responsables del Acta

- Encargado (a) de Convivencia Educativa: …….…….

- Director /a del Establecimiento: …….…….

- Coordinador (a) PIE: ……..……..

XI. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTO LICEO MUNICIPAL ATENEA

El Liceo Municipal Atenea, junto a su equipo de directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares, reconoce y asume la duplicidad de roles educativos establecida por las actuales orientaciones del Ministerio de Educación. En este marco, se destaca la importancia tanto de la labor/acción formativa como de la función protectora, esta última comprendida como un desafío complejo y permanente para los adultos responsables del proceso educativo.

La función protectora implica que los adultos nos constituimos como garantes de derechos de la infancia y adolescencia, con la responsabilidad de resguardar el derecho de nuestros niños, niñas y jóvenes (NNA) a una educación integral, que se desarrolle en un entorno seguro, respetuoso y protector de su integridad física, psicológica y emocional.

No obstante, reconocemos que existen diversos factores tales como la constitución biológica, personalidad, pautas de crianza, estilos de vida e influencias socioculturales, entre otros. Estos mismos, pueden operar como factores protectores o de riesgo, y que en ocasiones se manifiestan en respuestas conductuales desafiantes, agresivas y oposicionistas por parte del o la estudiante. En estos casos, los y las estudiantes pueden presentar descompensaciones a nivel perceptivo, emocional y/o conductual, lo que demanda la implementación de procedimientos específicos dentro del establecimiento.

Atendiendo a lo anterior y en concordancia con las orientaciones recientes del Ministerio de Educación sobre protocolos de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en contextos escolares, el presente documento busca ser una herramienta de apoyo para la organización y ejecución sistemática de respuestas protocolares frente a situaciones que di.

Nuestro propósito es contribuir a un entorno educativo que privilegie la protección de la integridad personal, la sana convivencia y el clima de buen trato, elementos esenciales y virtuosos para garantizar una formación integral y el ejercicio pleno de los derechos de los y las estudiantes de nuestra comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL.

- Brindar respuesta para la contención y apoyo a estudiantes que manifiestan desregulación emocional y conductual.

OBJETIVO ESPECÍFICOS.

- Reconocer situaciones, en los y las estudiantes, que sean susceptibles de aplicación de formas de contención.

- Definir funciones del equipo educativo encargado de llevar a cabo la contención.
- Cuidar que el procedimiento de contención resguarde los derechos del o la estudiante como también de las personas que lo apliquen.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Orientaciones para elaborar protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales (Ministerio de Educación, Chile, 2022).
- Circular N°586, protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista (anexados en protocolos diferenciados aparte por nivel).
- Ley de Autismo 21.545. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación del Ministerio De Educación, Chile, 2023.
- Cabe mencionar, que los protocolos del Trastorno Del Espectro Autista aparecen anexados de forma independiente en el reglamento, así también, diferenciados por nivel según normativa legal actual.

1. RESPONSABILIDAD

1.1 RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

Es fundamental establecer responsabilidades generales que permitan una adecuada organización y ejecución del presente protocolo. En este contexto, se ha conformado un equipo de trabajo especializado, compuesto por profesionales de la educación para brindar apoyo a los estudiantes que se encuentren en situaciones de crisis emocional o conductual.

Este equipo ha sido preparado para intervenir de manera oportuna y efectiva, a través del desarrollo y aplicación de diversas habilidades claves, tales como la intervención en crisis, educación en técnicas de respiración, focalización de la atención, estrategias que ayuden a regular la sintomatología latente, el ajuste del nivel de lenguaje según las características del estudiante, y una comunicación asertiva y afectiva, elementos esenciales para generar contención, favorecer la autorregulación y resguardar el bienestar superior del o la estudiante.

En coherencia a lo anterior, el equipo encargado de brindar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual, lo compone los siguientes adultos.

- Psicólogo/a de convivencia educativa y bienestar estudiantil del establecimiento.

- Encargada/o de Convivencia Educativa y bienestar estudiantil.

- Orientadora del equipo de convivencia educativa y bienestar estudiantil.

- Educadora Diferencial del nivel (en caso de tener).

2. DEFINICIONES

Se entenderá por desregulación emocional y conductual DEC.

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNA), 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, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

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.

(Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

Así también se destacan otros conceptos vinculados directam ente con el conjunto de procedimientos a establecer:

CONCEPTOS	DEFINICIÓN
Contención:	Acto de recibir, contener, acoger, proteger y cuidar.
Crisis.	Episodio de tiempo variable, de pérdida de control sobre sí mismo y/o su situación vital. Se puede agregar a lo anterior, la variable del contexto, ya que se relaciona con un lugar y una forma de interacción específica.

Contención emocional.	Procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una crisis emocional y/o conductual, la que puede derivar en conductas perturbadoras.
Contención ambiental.	Conjunto de acciones realizadas por el equipo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora, estas contemplan espacios adecuados, una constructiva disposición del personal, control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación para aminorar el cuadro de agitación que se presenta de forma latente.
Contención física.	Procedimiento usado como recurso frente a la agitación psicofísica o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto-agresiones. Desde la integración sensorial, consiste en la regulación emocional y física mediante diferentes estímulos sensoriales, de este modo resulta una técnica que permite brindar al cerebro parte de esa información que necesita para cumplir funciones.

3. Prevención

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. (Estudiantes con condición del espectro autista, NNA severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, Estudiantes con abstinencia al alcohol, Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, asumimos que, en el caso de estudiantes con condiciones o diagnósticos, el equipo encargado de realizar la contención DEC

es el Programa De Integración Escolar).

2. Reconocer señales previas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, sudoración, temblor corporal, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. (trastornos del sueño, síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del o la estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad).

4. Redirigir momentáneamente a la o el estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor o posibilidades para reducir la sintomatología que presentas”.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA 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. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- En los niveles de NT1 a 3° básico, es importante mantener rincones con casas de juego, potenciar la tranquilidad mediante estrategias de relajación y/o utilizar un espacio polisensorial (en caso de existir).
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a y/o terceros.
No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
ETAPA 1:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

ETAPA 2:

- Llevar a la o él estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

ETAPA 2 Y 3 DE DEC.

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto a la o él estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente a la o él estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
- Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

5. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O (ETAPA 2 Y 3):

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la o él apoderado/a, en caso de no contestar, se contactará al apoderado/a suplente.

- Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" a la o él estudiante.
- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran en un estudiante diagnosticado dentro del espectro autista, el apoderado/a se encuentra facultado legalmente para concurrir al establecimiento educacional, frente a situaciones de emergencia que afecten su integridad física.
- Cada episodio de DEC que presente el o la estudiante se deberá llamar al apoderado o adulto responsable de manera inmediata, el o la apoderado debe estar en conocimiento ante cualquier situación que se presente y si es trasladado al servicio de urgencia u otra parte, así también evaluar si es viable que el estudiante se mantenga en el periodo posterior a clases, se debe dejar constancia de aquello en acta y/o registro en la aplicación apoderado correspondiente al establecimiento.

6. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

La Circular N°586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, indica que no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo la contención física, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros, para aquello se desprenden las siguientes medidas:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otros/a estudiantes de la comunidad educativa.
- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando él o la estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual, es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

7. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo de Convivencia Educativa y bienestar estudiantil o equipo del Programa De Integración Escolar.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Es importante 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 del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

Autorización para Procedimiento de Contención Física en DEC.

En virtud de los lineamientos institucionales y las orientaciones del Ministerio de Educación en relación con el resguardo de la integridad física, emocional y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, declaro estar en conocimiento de que mi hijo(a) puede llegar a presentar episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) de alta intensidad, que podrían poner en riesgo su seguridad o la de terceros.

Ante este tipo de situaciones críticas, y como medida excepcional y de último recurso, el establecimiento podrá aplicar procedimientos de contención física no violenta, exclusivamente con el objetivo de evitar daños mayores, estabilizar al estudiante y resguardar su integridad y la del entorno.

Estos procedimientos serán realizados únicamente por personal capacitado y autorizado, siguiendo protocolos institucionales que aseguren el respeto a los derechos del estudiante y su dignidad.

Por medio de la presente, autorizo a la Escuela Vida y Paz a aplicar contención física temporal, en el caso de que mi hijo(a) presente una crisis de desregulación que implique un riesgo inminente para sí mismo o para otros, comprendiendo que esta acción busca protegerlo(a) y estabilizar la situación en forma segura.

Asimismo, se me informará oportunamente en caso de que se deba aplicar este procedimiento, dejando constancia de lo ocurrido.

Nombre del apoderado: _____

RUT: _____Fecha: _____

Apoderado de: _____

Curso: _____ Número de contacto: _____

_____ _____

Firma Apoderado Firma Enc. Convivencia Educativa

_____

Firma Enc. PIE.

___/___/_____

XII. Protocolo para la Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes con TEA en Pre-básica, Párvulo, Pre-kínder y Kínder

Objetivo General:

Establecer un conjunto de pasos detallados y asignar responsabilidades claras para abordar la desregulación emocional y conductual de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en los niveles de párvulo y pre-básica, de acuerdo con lo establecido en la Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile.

Este protocolo busca:

- Identificar y evaluar a los estudiantes con TEA que presentan desregulación emocional y conductual.
- Planificar y ejecutar apoyos individualizados y adaptaciones curriculares para satisfacer las necesidades específicas de estos estudiantes.
- Crear un ambiente de aula seguro, estructurado y predictivo que favorezca la regulación emocional.
- Implementar estrategias de apoyo emocional y conductual durante los episodios de desregulación.
- Establecer una comunicación efectiva con las familias para proporcionarles información y apoyo.
- Evaluar periódicamente el progreso del estudiante y ajustar el plan de apoyo según sea necesario.

Protocolo paso a paso

1. Identificación y Evaluación:

- Paso 1: El equipo directivo designará a un apoyo para la atención de estudiantes con TEA.
- Paso 2: El coordinador del programa de integración escolar organizará sesiones de capacitación para el personal educativo sobre la identificación de signos de desregulación emocional y conductual en estudiantes con TEA.
- Paso 3: El coordinador del programa de integración escolar coordinará la evaluación inicial de los estudiantes identificados como posibles casos de TEA para comprender sus necesidades individuales y desencadenantes de desregulación.

2. Planificación de Apoyos:

- Paso 1: El coordinador liderará la elaboración de un Plan de Apoyo Individualizado (PAI)y el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en colaboración con el equipo docente y especialistas.
- Paso 2: El equipo docente implementará las adaptaciones curriculares y estrategias especificadas en el PAI.
- Paso 3: El coordinador supervisará la implementación del PAI y coordinará reuniones periódicas de seguimiento y revisión.

3. Ambiente de Aula:

- Paso 1: El equipo docente diseñará el ambiente físico y social del aula para que sea seguro y predictivo, con áreas de descanso tranquilas.
- Paso 2: El equipo docente establecerá rutinas estructuradas y predecibles, utilizando señales visuales claras para ayudar a los estudiantes a anticipar los cambios.

4. Estrategias de Apoyo:

- Paso 1: El equipo docente implementará estrategias de apoyo emocional y conductual, como pictogramas, horarios visuales y sistemas de recompensas.
- Paso 2: El equipo docente fomentará la comunicación proactiva y el establecimiento de señales de alerta para identificar signos tempranos de desregulación.

5. Intervención durante la Desregulación:

- Paso 1: El equipo docente seguirá el PAI y aplicará técnicas de desescalada, como la redirección y la atención plena, ante episodios de desregulación emocional.
- Paso 2: El profesional del PIE encargado de realizar las contenciones del estudiante brindará apoyo adicional durante los episodios de desregulación y coordinará la comunicación con los especialistas y familias según sea necesario.
- Este proceso se efectuará ocurrida la desregulación, considerando la variable del tiempo, el cual es fluctuante según el estudiante.

PROCESO DE INTERVENCIÓN

El procedimiento para la persona encargada de atender a un estudiante con TEA en situación desafiante en el establecimiento educacional puede dividirse en varios pasos detallados:

1. Identificación: La persona encargada debe estar capacitada para reconocer signos de desregulación emocional y conductual en los estudiantes con TEA. Esto puede incluir manifestaciones como llanto inconsolable, rabietas, agresión física o verbal, aislamiento, entre otros. Los responsables del proceso de identificación de gatillantes son: profesores de aula, equipo PIE, apoderados(as), equipo de convivencia.

El tiempo a desarrollar este proceso, será al inicio del año escolar, así como después de ocurrida la desregulación, de igual forma se realizarán ajustes pertinentes cuando sea necesario, evaluando la situación de cada estudiante.

2. Intervención inmediata: Ante un episodio de desregulación, la persona encargada debe intervenir de manera calmada y empática. Es importante mantener la calma y evitar reacciones bruscas que puedan exacerbar la situación.

El inspector general de básica o media o quien le subrogue, será quien informará al profesional asignado para desarrollar la contención.

Se asigna un personal capacitado y designado como punto de contacto principal para intervenir durante los episodios de desregulación, Psicólogo, Terapeuta ocupacional y/o el profesional que mantenga un vínculo con el estudiante.

Se implementan estrategias de intervención previamente acordadas en el PAI y PAEC para ayudar al estudiante a calmarse y recuperar el control, para favorecer la autorregulación del estudiante.

3. Acompañamiento y contención: La persona encargada debe acompañar al estudiante en un entorno tranquilo y seguro, proporcionando contención emocional sin forzar la interacción. Puede utilizar técnicas de comunicación no verbal, como mantener una postura relajada y hablar en un tono suave y tranquilizador.

El profesional encargado de realizar la contención del estudiante será el profesional que estipule el PAEC; Psicólogo, Terapeuta Ocupacional y otro profesional que se vincule con el estudiante.

Este proceso se debe efectuar ocurrida la desregulación, considerando la variable del tiempo, el cual es fluctuante según el estudiante.

4. Apoyo emocional: Es fundamental validar los sentimientos del estudiante y ofrecer palabras de apoyo y comprensión. Se pueden utilizar frases simples y afirmativas para transmitir tranquilidad y seguridad.

Este proceso se debe efectuar ocurrida la desregulación, considerando la variable del tiempo, el cual es fluctuante según el estudiante.

5. Implementación de estrategias de regulación: La persona encargada debe aplicar estrategias específicas de regulación emocional y conductual, como técnicas de respiración, visualización, uso de objetos sensoriales o actividades de relajación. Estas estrategias deben adaptarse a las necesidades individuales del estudiante. Estas estrategias serán socializadas

por el equipo PIE a los docentes , inspectores, padres y/o apoderado del estudiante, al inicio de año principalmente y en el transcurso de este para la realización del seguimiento y evaluación de las estrategias.

6. Comunicación con el equipo de apoyo y la familia: Es importante informar al equipo de profesionales de apoyo, como psicólogos, educadores diferenciales o asistentes de la educación, sobre el episodio de desregulación para coordinar acciones y brindar el apoyo necesario al estudiante, esta información será entregada por el profesional que realiza la contención, se realiza posterior al episodio considerando las variables del tiempo, el cual es fluctuante según el estudiante.

La comunicación con la familia en una primera instancia la realiza el inspector general de básica con la familia vía telefónica y esto dependerá de las siguientes situaciones:

a) Llamada telefónica para señalar lo ocurrido con el estudiante, cuando el estudiante se ha logrado autorregular en el establecimiento.

b) Llamada telefónica para solicitar su presencia al apoderado titular o suplente del establecimiento para intervenir en la autorregulación del estudiante, cuando no se ha logrado llegar a la recuperación en el establecimiento.

c) Llamar al apoderado (a) en el caso que existan autoagresiones o heteroagresiones.

c)Llamada telefónica al apoderado(a) del estudiante afectado, para informar sobre lo ocurrido.

d)Llamada telefónica para solicitar la presencia en el establecimiento al apoderado (a) del estudiante afectado por agresión.

Mencionar que en caso de no lograr comunicarse con el apoderado (a) se dejará registro por correo electrónico y/o por plataforma de apoderados del establecimiento.

7. Registro, seguimiento y evaluación: Una vez que el estudiante se encuentre en un estado de calma y regulación, la persona encargada debe realizar un seguimiento para evaluar su bienestar y ofrecer el apoyo necesario. Se pueden implementar estrategias preventivas para reducir la probabilidad de futuros episodios de desregulación. Se debe tener presente en una primera instancia, dentro de estos procesos, el proceso de registro de la información y en él los siguientes pasos:

Se realiza registro de la desregulación del estudiante en el leccionario del curso por parte del profesor o profesional que presencia el hecho.

Se documenta detalladamente todo el proceso de activación de protocolo, intervención y los resultados obtenidos en la ficha, esto por inspector general de básica o media, según corresponda y/o quien esté subrogando a los inspectores.

En resumen, la persona encargada de atender a un estudiante con TEA desregulado en el establecimiento educacional debe actuar con empatía, calma y profesionalismo, utilizando estrategias específicas de regulación emocional y comunicación efectiva para garantizar el bienestar del estudiante y fomentar un ambiente de aprendizaje inclusivo y seguro.

XIII. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON TEA DESREGULADOS EN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO - ENSEÑANZA BÁSICA (1° A 8° BÁSICO)

OBJETIVO:

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro y detallado para la atención de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) que presenten desregulación emocional y conductual en los niveles de 1° a 8° básico, en concordancia con lo estipulado en la Circular 586 del Ministerio de Educación de Chile. El propósito es proporcionar apoyo efectivo y adecuado para promover la regulación emocional y el bienestar de este.

1. **Identificación y Evaluación:**
   - El docente o el equipo de apoyo detecta signos de situación desafiante en estudiantes con TEA, y/o desregulación emocional y conductual en otros estudiantes.
   - Se lleva a cabo una evaluación inicial para comprender la naturaleza y la causa (gatillantes) de la desregulación, involucrando al equipo de aula según sea necesario (psicólogo, Terapeuta Ocupacional, entre otros).
   - Se recopilan datos relevantes sobre el comportamiento del estudiante y se documentan de manera adecuada.
   - El tiempo a desarrollar este proceso, será al inicio del año escolar, así como después de ocurrida la desregulación, de igual forma se realizarán ajustes pertinentes cuando sea necesario, evaluando la situación de cada estudiante.
2. **Desarrollo de un Plan de Apoyo Individualizado:**
   - El equipo interdisciplinario elabora un Plan de Apoyo Individualizado (PAI) que aborde las necesidades específicas del estudiante.
   - El PAI incluye estrategias para regular emociones y comportamientos, adaptaciones curriculares, y recursos de apoyo adicionales según sea necesario.
   - Se establecen metas claras y medibles para monitorear el progreso del estudiante.
   - El tiempo a desarrollar este proceso, será en el transcurso del primer semestre y se realizarán ajustes pertinentes cuando sean necesarios.
3. **Implementación de Estrategias de Regulación Emocional:**
   - Se establecen rutinas predecibles y estructuradas en el aula para proporcionar seguridad y estabilidad de el o la estudiante.
   - Se utilizan técnicas de visualización, como horarios visuales y sistemas de recompensas, para ayudar al estudiante a comprender y anticipar las actividades diarias.
   - Se enseñan habilidades de autorregulación emocional, como técnicas de respiración y

estrategias de manejo del estrés.

- Este proceso se llevará a cabo al inicio del año escolar y se realizarán ajustes pertinentes cuando sean necesarios.

4. Intervención Durante Episodios de Desregulación:

- El inspector general de básica o media o quien le subrogue, será quien informará al profesional asignado para desarrollar la contención.
- Se asigna un personal capacitado y designado como punto de contacto principal para intervenir durante los episodios de desregulación, Psicólogo, Terapeuta ocupacional y/o el profesional que mantenga un vínculo con el estudiante.
- Se implementan estrategias de intervención previamente acordadas en el PAI y PAEC para ayudar al estudiante a calmarse y recuperar el control, para favorecer la autorregulación del estudiante.
- Se brinda apoyo emocional al estudiante de manera calmada y comprensiva, evitando el uso de técnicas coercitivas o punitivas.
- Este proceso se efectuará ocurrida la desregulación, considerando la variable del tiempo, el cual es fluctuante según el estudiante.

5. Comunicación con las Familias:

El inspector general de básica o media según corresponda, se comunica con la madre, el padre o adulto responsable bajo las siguientes circunstancias:

a) Llamada telefónica para señalar lo ocurrido con el estudiante, cuando el estudiante se ha logrado autorregular en el establecimiento.

b) Llamada telefónica para solicitar su presencia al apoderado titular o suplente del establecimiento para intervenir en la autorregulación del estudiante, cuando no se ha logrado llegar a la recuperación en el establecimiento.

c) Llamar al apoderado (a) en el caso que existan autoagresiones o heteroagresiones.

d) Llamada telefónica al apoderado(a) del estudiante afectado, para informar sobre lo ocurrido.

e) Llamada telefónica para solicitar la presencia en el establecimiento al apoderado (a) del estudiante afectado por agresión.

Mencionar que en caso de no lograr comunicarse con el apoderado (a) se dejará registro por correo electrónico y/o por plataforma de apoderados del establecimiento.

- Se mantiene una comunicación regular y abierta con los padres o tutores del estudiante para informarles sobre su progreso y discutir estrategias de apoyo.

- Se proporciona a las familias recursos y herramientas para apoyar la regulación emocional del estudiante fuera del entorno escolar.

6. **Registro, Evaluación y Seguimiento:**

- Se realiza registro de la desregulación del estudiante en el leccionario del curso por parte del profesor o profesional que presencia el hecho.
- Se documenta detalladamente todo el proceso de activación de protocolo, intervención y los resultados obtenidos en la ficha, esto por inspector general de básica o media, según corresponda y/o quien esté subrogando a los inspectores.
- Se realiza una evaluación periódica del progreso del estudiante de acuerdo con las metas establecidas en el PAI.
- Se ajusta el PAI según sea necesario para abordar las nuevas necesidades o desafíos del estudiante.
- Este proceso se efectuará de manera inmediata cuando ya se tenga la información desde inicio hasta la recuperación, considerando la variable del tiempo, el cual es fluctuante según el estudiante.

RESPONSABLES:

- Docentes de aula o asistente de aula.
- Equipo de convivencia educativa.
- Equipo PIE.
- Inspectorías generales básica y media.
- Personal designado para intervenir durante episodios de desregulación.
- Padres o tutores del estudiante.
- Equipo Directivo del establecimiento educativo.

XIV. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual para Estudiantes con Diagnóstico de TEA de 1° a 4° Medio

Objetivo:

El objetivo de este protocolo es proporcionar un conjunto de procedimientos y estrategias para gestionar eficazmente los episodios de desregulación emocional y conductual de los estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) en los niveles de 1° a 4° Medio, garantizando su bienestar y el de la comunidad educativa.

Responsables:

- Director/a del establecimiento educacional.
- Equipo de convivencia escolar.
- Equipo PIE
- Profesores/as encargados/as del estudiante con TEA.
- Profesional de apoyo especializado (psicólogo/a, psicopedagogo/a, etc.).
- Asistente de la educación designado/a para intervenciones específicas.

Procedimiento:

Detección temprana:

- Se realiza una evaluación inicial para identificar a los estudiantes con diagnóstico de TEA y establecer un plan de apoyo individualizado (PAI) basado en sus necesidades específicas.
- El equipo PIE y convivencia educativa serán los encargados de realizar la detección temprana.
- Se realiza a comienzo de año escolar,así como después de ocurrida la desregulación, de igual forma se realiza ajustes pertinentes cuando sea necesario, evaluando la situación de cada estudiante.

Monitoreo y registro:

- El equipo educativo y de apoyo lleva un registro de los episodios de desregulación emocional y conductual del estudiante, incluyendo fecha, hora, duración, desencadenantes y estrategias de intervención utilizadas.
- Se realiza registro de la desregulación del estudiante en el leccionario del curso por parte del profesor o profesional que presencia el hecho.
- Se documenta detalladamente todo el proceso de activación de protocolo, intervención y los resultados obtenidos en la ficha, esto por inspector general de básica o media, según corresponda y/o quien esté subrogando a los inspectores.

Plan de apoyo individualizado (PAI):

- Se elabora un PAI para cada estudiante con TEA, que incluya estrategias específicas para gestionar la desregulación emocional y conductual, adaptaciones curriculares, apoyos especializados y metas de intervención.
- Se elabora igualmente un Plan de Acompañamiento Emocional y conductual(PAEC) para cada estudiante con la condición del espectro autista,que esté o no en el programa de integración escolar(PIE)
- Encargado de ejecutar estos Planes será el equipo PIE, profesores, madre y/o padre.
- Se efectúa este proceso en el momento que se tiene el diagnóstico dado por el profesional idóneo. (Neurólogo y/o psiquiatra). Durante todo el año.

Apoyo individualizado durante episodios de desregulación:

- Cuando ocurre un episodio de desregulación, el profesor/a o el asistente designado/a proporciona apoyo individualizado al estudiante, utilizando técnicas de desescalada, ofreciendo consuelo y redirigiendo su comportamiento de manera calmada y respetuosa.
- En el caso de los estudiantes TEA el proceso de contención frente a una conducta desafiante es dado por el profesional asignado para ello(Psicólogo, Terapeuta Ocupacional) y en su defecto un profesional que ha generado vínculos con el estudiante.

Comunicación con las familias:

- El inspector general de básica o media según corresponda, se comunica con la madre, el padre o adulto responsable bajo las siguientes circunstancias:

a) Llamada telefónica para señalar lo ocurrido con el estudiante, cuando el estudiante se ha logrado autorregular en el establecimiento.

b) Llamada telefónica para solicitar su presencia al apoderado titular o suplente del establecimiento para intervenir en la autorregulación del estudiante, cuando no se ha logrado llegar a la recuperación en el establecimiento.

c) Llamar al apoderado (a) en el caso que existan autoagresiones o heteroagresiones.

d) Llamada telefónica al apoderado (a) del estudiante afectado, para informar sobre lo ocurrido.

e) Llamada telefónica para solicitar la presencia en el establecimiento al apoderado (a) del estudiante afectado por agresión.

Mencionar que en caso de no lograr comunicarse con el apoderado (a) se dejará registro por correo electrónico y/o por plataforma de apoderados del establecimiento.

- Se mantiene una comunicación regular con las familias del estudiante para informarles sobre los episodios de desregulación, el progreso en la gestión de la conducta y brindarles orientación sobre cómo apoyar al estudiante en casa.

Seguimiento y evaluación:

- Se realiza un seguimiento periódico del progreso del estudiante en el manejo de la desregulación emocional y conductual, ajustando el PAI y PAEC según sea necesario para abordar nuevas necesidades o desafíos.
- Equipo PIE, profesores, equipo de convivencia educativa y/o inspectoría general básica, serán responsable de llevar a cabo este proceso.

Capacitación del personal:

- Se proporciona capacitación regular al personal educativo y de apoyo sobre estrategias de intervención para estudiantes con TEA, incluyendo técnicas de manejo de la conducta y habilidades de comunicación.
- El equipo directivo será el encargado de llevar a cabo este proceso.

Recursos:

- Material de apoyo visual.
- Espacios de calma o de regulación sensorial.
- Capacitación en técnicas de manejo conductual y emocional.
- Profesionales especializados en TEA (psicólogos/as, psicopedagogos/as).

Este protocolo proporciona un marco claro y estructurado para gestionar los episodios de desregulación emocional y conductual de los estudiantes con TEA, asegurando un entorno educativo seguro y de apoyo para su desarrollo integral.

Protocolo de prohibición y regulación de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar según Ley 21.801

1. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional , a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al "celular", sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional, responde a la Circular 0181 de la Superintendencia de Educación (26/02/2026/, En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. OBJETIVO GENERAL

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia educativa, respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.

- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, impulsando actividades que disminuyan el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo es aplicable de manera obligatoria para toda la comunidad educativa del liceo municipal Atenea:

- **Estudiantes:** Desde NT1 hasta 4° medio.
- **Comunidad educativa:** Directivos, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo.
- **Familias:** Apoderados, apoderadas y adultos responsables.
- **Visitantes:** Toda persona externa que ingrese o partícipe de las actividades en las dependencias del Liceo Municipal Atenea.

ROL DE LA FAMILIA

Según lo que establece la ley 21.801 en su artículo 10 letra b segundo párrafo establece: Que es deber de los padres supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida. Considerando esto el cumplimiento de este protocolo es una responsabilidad compartida entre el establecimiento educacional y las familias, quienes deben contribuir a la formación integral de los estudiantes y al cumplimiento de la normativa vigente.

NORMAS GENERALES

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar completa incluyendo recreos, colación, CRA, gimnasio, comedores, salas de clases, laboratorios y tiempo de espera de los apoderados que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer **apagados** y guardados dentro de la mochila del estudiante.
- **Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en la plataforma de registro **appoderado.** El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.

- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.
- **Comunicación con apoderados:** En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento.

Inspectorías	Número de contactos	Correos electrónicos	Plataforma
Enseñanza básica	968608757	infoatenea@liceoatenea.cl	appoderado
Enseñanza media	985126617	inspectoriamedia@liceoatenea.cl	appoderado

- **Redes Sociales del establecimiento:** las redes sociales del establecimiento son medios de comunicación rápida, considerar que estas solo se usan para entregar información de la comunidad educativa (comunicados oficiales, información preventiva y educativa, actividades y otros que se enmarcan en nuestro plan educativo)
- Facebook: Liceo Atenea
- Instagram: liceoatenea_oficial

5. EXCEPCIONES

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por un miembro del equipo de Directivo.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente**: por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar, desregulación emocional, conductas desafiantes u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, siempre que el apoderado presente un certificado emitido por un medico especialista a las inspectorías correspondientes, lo cual deberá especificar diagnóstico, tipo de dispositivo, frecuencia de

uso e indicaciones técnicas particulares. Una vez emitidos estos antecedentes las inspectorías generales en conjunto con dirección analizará la solicitud y emitirá una resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite sólo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en plataforma appoderado y solicitar autorización a la unidad técnica pedagógica, según planificación y habiendo informado previamente a la inspectoría correspondiente, mediante correo electrónico). Se privilegiará en estas instancias el uso de elementos como laboratorio de informática y tablets del establecimiento.
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia.

6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES

DETECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA FALTA:

1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición de las Inspectorías Generales o en su defecto quien le subrogue.

ENSEÑANZA BÁSICA

Inspector General: Sr. Gonzalo González

Primera Inspectora de enseñanza básica:

Sra. Marcela Bustamante

Sra. Norma Riffo

ENSEÑANZA MEDIA

Inspector General: Sr. Matías Etchegaray

Primera Inspectora de enseñanza Media:

Sra. Paola Diaz

Sr. Pablo Larenas

2) El hecho se registrará como anotación negativa en la plataforma appoderado, dejando constancia de la falta cometida, agregando las características del dispositivo (modelo - marca - estado)

3) Las Inspectorías generales designarán la ubicación física donde se resguardarán los dispositivos.

7. PROCEDIMIENTO GRADUAL DE SANCIONES PARA EL ESTUDIANTE INVOLUCRADO

PRIMER INCUMPLIMIENTO:

- Registro de anotación negativa por parte del funcionario responsable, la falta en la hoja de vida del estudiante en plataforma appoderado.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en las primeras inspectorías **por un periodo de 5 días habiles**, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado titular o apoderado suplente, quien deberá sostener una entrevista con inspectoría general o quien les subrogue.
- Firma de un compromiso por parte del o la estudiante y su apoderado (a).

SEGUNDO INCUMPLIMIENTO Y SIGUIENTES:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en plataforma appoderado.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en las Inspectorías **por un período de 15 días**, y devuelto exclusivamente al apoderado titular o apoderado suplente.
- Citación al apoderado a una entrevista con al menos un integrante del equipo directivo, tales como el/la inspector/a general y profesional de convivencia educativa.
- Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología, disertación o actividad sobre el mal uso de los dispositivos móviles, entre otros que se les designe). El acompañamiento de dicha acción estará a cargo de los profesionales de convivencia educativa y bienestar estudiantil.

8. FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE.
- En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente, el que podrá contemplar la suspensión temporal del estudiante y otras medidas, según corresponda.

CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

Cuando alguno de los estudiantes involucrados presente discapacidad, Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes o transitorias, o reciba apoyos a través del Programa de Integración Escolar (PIE), el establecimiento adoptará los ajustes razonables necesarios para garantizar su participación efectiva en todas las etapas del procedimiento, resguardando el debido proceso, la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

De conformidad con la Ley N.° 21.545 (Ley TEA), la Ley N.° 20.422, la Ley N.°

21.430 y la Ley N.° 21.809. N, las medidas disciplinarias no podrán fundarse, directa o indirectamente, en la discapacidad o en las necesidades educativas especiales del estudiante. Antes de adoptar cualquier decisión, el establecimiento deberá evaluar si la conducta guarda relación con su condición, verificar que se hayan implementado los apoyos y ajustes razonables necesarios y analizar las barreras del entorno que pudieran haber influido en la situación. Cuando corresponda, el equipo PIE podrá aportar antecedentes técnicos que orienten la adopción de medidas pedagógicas, formativas y de apoyo, resguardando la confidencialidad de la información y el interés superior del niño, niña o adolescente.

9. DEL DEBIDO PROCESO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

- **Detección y resguardo inmediato**: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en las Inspectorías de cada nivel o quien le subrogue, rotulado con fecha, hora y motivo.
- **Registro inicial:** se realiza un acta breve del hecho y, cuando corresponda, se registra en hoja de vida del estudiante plataforma appoderado, consignando hechos objetivos.
- **Notificación**: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado (a) o apoderado suplente, según la gravedad de la situación (llamado telefónico / citación).
- **Derecho a ser oído (descargos):** se entrevista al estudiante por parte de las inspectorías generales o quienes le subroguen, permitiéndole entregar su versión.

- **Determinación de medida:** con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida proporcional y preferentemente formativa (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento).
- En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.
- **Comunicación y cierre:** la decisión se comunica al estudiante y apoderado(a) o apoderado (a) suplente, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.
- **Revisión/Apelación**: el apoderado (a) o apoderado (s) podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección/Convivencia) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

10. PROCEDIMIENTO ANTE LA NEGATIVA A ENTREGAR EL DISPOSITIVO

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un Inspector, o algún miembro del equipo directivo para mediar en la situación.
- El integrante del equipo directivo o inspector/a invita al estudiante a salir de la sala, se dejará la observación negativa en plataforma y se procederá a llamar al apoderado titular o suplente para abordar la situación de manera inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

11. REGULACIÓN PARA ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES Y DIRECTIVOS

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej: Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN PARA FUNCIONARIOS:

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- **Priorización del proceso pedagógico:** en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos, otros), se privilegia la presencia y la atención.
- **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- **Necesidad y proporcionalidad:** uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

NORMAS DE USO RECOMENDADO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR PARA FUNCIONARIOS:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

USO INSTITUCIONAL DEL DISPOSITIVO (CUANDO EL ESTABLECIMIENTO LO REQUIERA):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos móviles para fines de gestión pedagógica o administrativa, para la comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado, proyectar recursos audiovisuales o pedagógicos, planificaciones cuidando siempre la confidencialidad.

PROHIBICIÓN DE GRABACIÓN, FOTOGRAFÍA O DIFUSIÓN SIN AUTORIZACIÓN:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y debidamente firmada mediante un consentimiento de registro y uso de imagen, la cual debe contar con finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección.

Inspectorías	Número de contactos	Correos electrónicos	Plataforma	Redes Sociales
Enseñanza básica	985126624	infoatenea@liceoatenea.cl	appoderado	Facebook e Instagram
Enseñanza media	985126617	inspectoriamedia@liceoatenea.cl	appoderado	Facebook e Instagram

12. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado (a).

13. DIFUSIÓN

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento como appoderados y correo electrónicos institucionales, se considerarán material gráfico diseñado para asegurar la comprensión de la normativa.
- Se realizarán instancias de inducción y sensibilización para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- Valor jurídico de las acciones Todas las acciones de difusión, inducción y firma de documento descritas anteriormente constituyen una advertencia formal y previa. Por tanto, el o la apoderada y el estudiante no podrá alegar desconocimiento de este protocolo ante la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan por su incumplimiento.

14. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente protocolo podrá ser revisado y modificado cuando existan cambios normativos, orientaciones o instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, de la Superintendencia de Educación o de otros organismos fiscalizadores competentes, así como cuando dichos entes lo estimen necesario dentro del ámbito de sus atribuciones. Toda modificación deberá ser formalizada por el establecimiento, incorporada al Reglamento Interno de Convivencia Educativa cuando corresponda y difundida oportunamente a la comunidad educativa.