

**INSTITUTO DEL MAR
CAPITÁN WILLIAMS**
FUNDACIÓN CONDELL

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



INSTITUTO DEL MAR BICENTENARIO CAPITÁN WILLIAMS - 2025

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
ANTECEDENTES GENERALES.....	4
VISIÓN Y MISIÓN.....	4
SELLOS INSTITUCIONALES.....	4
PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE.....	5
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	6
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.....	7
INTERNADO ESTUDIANTIL.....	8
ACTOS CÍVICOS.....	11
PRINCIPALES ROLES EN FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.....	14
DISPOSICIONES GENERALES.....	14
RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.....	16
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	17
CONSEJO ESCOLAR.....	17
DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	19
CONSEJO DE PROFESORES.....	19
CONSEJO DE DISCIPLINA.....	19
DEBERES DEL INSTITUTO.....	20
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES).....	21
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	21
DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	22
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (LGE N°20.370).....	23
ORGANIZACIÓN CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....	26
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.....	27
VÍAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL.....	27
CONDUCTO REGULAR.....	28
USO DEL UNIFORME.....	28
INGRESO, RETIROS, ATRASOS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES.....	30
NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	32
Atenuantes.....	32
Agravantes.....	32
PROCESO SANCIONATORIO.....	33
FALTAS LEVES (FL).....	34
FALTAS GRAVES (FG).....	35
FALTAS GRAVÍSIMAS (FGM).....	36
DISPOSICIONES ESPECIALES DE INTERNADO.....	39
REGISTRO DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS.....	39
SANCIONES SEGÚN TIPO DE FALTA.....	41
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE MEDIDA DISCIPLINARIA.....	44
ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	45
PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	45
Protocolo de actuación ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia estudiantes.....	46
Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes.....	51
Protocolo ante situaciones de maltrato físico y psicológico entre pares.....	55
Protocolo de actuación ante situaciones de bullying.....	59
Protocolo de actuación ante prácticas abusivas sexuales.....	62
Protocolo de detección temprana frente a situaciones de consumo, porte y venta de alcohol y drogas.....	65
Protocolo de actuación ante situaciones de ideación suicida, riesgo suicidio o intento de suicidio.....	68
Protocolo ante embarazo,maternidad/paternidad adolescente.....	73

Protocolo de actuación en aplicación normativa aula segura.....	76
Protocolo de actuación frente al maltrato de adulto de la comunidad educativa a estudiante(s)....	78
Protocolo de acompañamiento en asuntos disciplinarios y derivación al Subdirección de Formación y Convivencia.....	80
Protocolo de ausentismo escolar.....	82
Protocolo de retiro de estudiantes/retención escolar.....	83
Protocolo de entrevista/reunión de apoderados.....	85
Protocolo de actuación frente a estudiantes en crisis y/o descontrol que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o docente.....	87
Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.	88
Protocolo de actuación frente a estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatológicos.....	92
Protocolo de cambio de curso de un estudiante.....	93
Protocolo de control disciplinario de los y las estudiantes en aula.....	94
Protocolo de ingreso de vehículos al establecimiento.....	95
Protocolo de uso de buses de acercamiento.....	96
Protocolo de ingreso de personas al establecimiento - PORTERÍA.....	97
Protocolo de accidentes escolares.....	98
Protocolo de actos cívicos.....	100
Protocolo actuación frente a situaciones de vulneración, robo, asalto a estudiantes en trayecto al establecimiento.....	101
Procedimiento para la Salida de Estudiantes de Internado Acompañados de un Docente o Funcionario.....	102
Organización y funcionamiento de la asistente de bienestar y salud.....	104
Protocolo de atención primaria.....	106
Protocolo de salidas pedagógicas.....	108
Protocolo de Interferencia en Mecanismos de Seguridad del Instituto.....	116
Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.....	118

PRESENTACIÓN

- Artículo 1 El presente documento es producto de la reflexión y participación de representantes de los diversos estamentos de la comunidad educativa, estableciendo el compromiso que cada uno debe asumir según su rol para propiciar una sana convivencia. Este Manual rige desde el 13 de diciembre de 2024, reemplazando y dejando sin efecto cualquier otra normativa anterior al respecto. Las modificaciones que eventualmente se realicen al documento serán informadas a través de la página web institucional y comunicadas por las vías formales institucionales.

ANTECEDENTES GENERALES

- Artículo 2 La Ley General de Educación (LGE) en su Art. 2° señala: “La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.”
- Artículo 3 El Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams es un establecimiento de carácter gratuito, según lo establece la ley de inclusión (Ley N° 20.845, artículo 1 número 1 letra a).
- Artículo 4 La matrícula es un contrato bilateral entre el Instituto y apoderado, que mantiene una fuerza vinculante para dar cumplimiento a las obligaciones y deberes de las partes. Éste busca promover la participación activa del apoderado en el proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de compartir esta responsabilidad.
- Artículo 5 Los estudiantes, padres y apoderados tienen acceso al funcionamiento del establecimiento en forma directa ante la Dirección del establecimiento, Profesores, cuenta pública, Centro General de Padres y Apoderados, reuniones de microcentros de curso, consejo escolar y Centro de Estudiantes.

VISIÓN Y MISIÓN

- Artículo 6 **Visión:** “Somos un Liceo que forma estudiantes para enfrentar con éxito el campo laboral y/o la continuidad de estudios, mediante la implementación de estrategias de aprendizaje que desarrollen las habilidades del siglo XXI, cumpliendo un rol social que atienda a la diversidad y al respeto de las tradiciones y expresiones culturales de Chiloé”.
- Artículo 7 **Misión:** “Liderar en la provincia de Chiloé la educación de estudiantes que contribuyan a las necesidades productivas y sociales del territorio y a su desarrollo sustentable, a través de una formación inclusiva, valórica y socioemocional, respetando las tradiciones y expresiones culturales para la construcción de su proyecto de vida en el siglo XXI”.

SELLOS INSTITUCIONALES

- Artículo 8 Nuestra propuesta formativa y educativa en la permanente búsqueda de mejora continua, establece los siguientes sellos que nos comprometemos a desarrollar:
- Educación centrada en el aprendizaje y en el desarrollo de habilidades socioemocionales:** Nuestro proceso de enseñanza–aprendizaje se caracteriza por ser activo y participativo, impregnado fuertemente del ámbito formativo y socioemocional; con el propósito de formar estudiantes autónomos en su proceso educativo. En esta dicotomía “enseñanza–aprendizaje” se fundamenta la necesidad de actualización permanente, es por ello que se establecen procesos de alfabetización emocional para toda la comunidad educativa, así como la incorporación de estas materias al currículum institucional.

- b. **Formación del estudiante para la vida laboral, educación superior y proyecto de vida:** La realización se alcanza mediante la sucesión de logros personales, lo que requiere tomar decisiones de forma responsable y consciente. Frente a esto, formamos a nuestros estudiantes en base a competencias para la empleabilidad, entregando orientación vocacional y profesional durante todo el proceso formativo. Nuestra institución otorga estrategias de formación en alternancia, mediante oportunidades de pasantías y/o prácticas duales que vinculan tempranamente a nuestros estudiantes con el medio productivo. A su vez, entregamos herramientas y orientaciones relacionadas con las alternativas académicas y la continuidad de estudios.
- c. **Compromiso con lo cultural, social, vida sana, medioambiental y la conciencia marítima:** Bajo la premisa “nadie ama lo que no conoce”, se fundamenta la necesidad de presentar al estudiante un repertorio de habilidades que le permitan conectar con su entorno cultural y social. Es por ello que fomentamos el razonamiento crítico en los estudiantes para movilizarlos hacia un ser humano responsable y sensible socialmente, consciente de la realidad y la vida saludable y el espíritu de servicio a la comunidad. La importancia del mar en el desarrollo económico, en la conectividad y la productividad de la zona sur austral nos demandan una sólida formación de personas con una impronta marítima, que inculcamos tempranamente con actividades náutico-marítimas.
- d. **Valoración de la Diversidad y la Inclusión:** Nuestra comunidad valora y aprecia la dignidad de cada ser humano, con sus pensamientos, comportamientos y manifestaciones. Propiciamos el respeto, la empatía y la tolerancia en la diversidad a cada persona miembro de nuestra comunidad. Asimismo, valoramos en nuestra comunidad la inclusión, generando los espacios de información y de reflexión al respecto.

PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE

Artículo 9 El Instituto aspira a formar jóvenes que asuman los valores implícitos en la triada valórica Dios, Patria y Familia, y los manifiesten en su forma de vida. A continuación, se presentan las habilidades y actitudes que se buscan inculcar en el estudiante de nuestro Instituto.

Artículo 10. Dimensión Cognitiva

I. Pensadores críticos, creativos y reflexivos.

- a. Pensadores críticos: Son capaces de identificar, analizar, evaluar, clasificar e interpretar lo que está a alrededor. Identifican soluciones más fácilmente.
- b. Pensadores creativos: Son capaces de pensar, imaginar y actuar de manera diferente. Buscan alternativas y oportunidades; Aportan un nuevo significado o finalidad a una labor, encuentran nuevos usos, resuelven problemas e incorporan valor. Diseñan soluciones novedosas, innovadoras y relevantes para un cierto contexto y situación.

II. Dominan competencias comunicativas y digitales.

- a. Capaces de comunicarse de forma oral y escrita en múltiples situaciones comunicativas y capaces de controlar y adaptar su propia comunicación a los requisitos de la situación.
- b. Usan de manera segura y responsable las tecnologías. Conocen y manejan lenguajes, técnicas y estrategias propias de diferentes soportes.
- c. Buscan, obtienen, procesan y comunican información, así como para transformarla en conocimiento.

III. Autónomos para aprender a lo largo de la vida y la carrera.

- a. Autónomos para aprender y adaptarse a los cambios en el mundo, gestionan su vida y carrera.
- b. Poseen conciencia de la necesidad de ejercer esa capacidad en forma permanente a lo largo de la vida.

IV. Flexibles, innovadores y emprendedores.

- a. Capaces de crear y emprender nuevas formas y modos de trabajo, que le permiten desarrollarse de manera independiente y de fortalecer su autoestima y su proactividad.
- b. Flexibles a la hora de tomar decisiones en beneficio del objetivo.

Artículo 11 Dimensión Socio-personal

I. Autorregulados y conscientes de sí mismos.

- a. Regulan sus emociones, pensamientos y comportamientos de manera efectiva en diferentes situaciones. Esto incluye manejar el estrés, el control de los impulsos, motivarse a sí mismo y trabajar por las metas personales y académicas.
- b. Reconocen con precisión sus emociones y pensamientos y saben cómo influyen en el propio comportamiento. Esto incluye evaluar con precisión sus propias ventajas y limitaciones. Una persona consciente de sí mismo tiene un sentido bien fundamentado de optimismo y confianza.

II. Establecen relaciones sanas y respetan a los demás.

- a. Establecen y mantienen relaciones gratificantes con amigos, familiares y otras personas de diferentes ámbitos. Entienden y respetan el punto de vista de los demás y aplican este conocimiento a sus interacciones sociales con personas de diferentes ámbitos.

III. Adoptan un estilo de vida sano y saludable.

- a. Cuidan y desarrollan su propio cuerpo y capacidades físicas para alcanzar su bienestar personal. Practican hábitos de higiene y sana alimentación para lograr una salud integral. Valoran la práctica de ejercicio físico y de los deportes, como una instancia privilegiada de recreación y desarrollo personal.

Artículo 12 Dimensión Ético-espiritual

I. Promotores activos de una sociedad más justa y fraterna que respete la dignidad de las personas y cuide el medioambiente.

- a. Valoran y respetan las expresiones de la diversidad, desde el respeto a sí mismo y a la dignidad de los otros.
- b. Reconocen la asimetría en situaciones de exclusión social, empatizan con el dolor de los demás y se comprometen con la solidaridad.
- c. Participa integradamente en las actividades institucionales y comunitarias de servicio social para el progreso de la patria, asimismo, participa activa y respetuosamente en la vida cívica y ciudadana de su entorno.
- d. Se compromete en acciones de cuidado del medioambiente que aporten al bien común, promoviendo acciones para el logro de una sociedad más justa y sustentable.

II. Constructores de su proyecto de vida con sentido.

- a. Construyen su identidad personal y profesional a partir de una clara comprensión de sí mismos y de la sociedad.
- b. Construyen un sentido de "hacia dónde ir" o sentido de dirección propio que conecta sus experiencias con metas significativas a futuro. Reinterpretan o reformulan constantemente sus expectativas, aspiraciones y talentos.
- c. Están abiertos a los cambios y desafíos actuales que les permiten crecer y "reinventarse" cuando sea necesario, lo que les permite reformular constantemente metas y proyectos personales y profesionales considerando los obstáculos y las oportunidades del entorno.

III. Toman decisiones de manera responsable, perseverantes y consecuentes con sus compromisos.

- a. Capaces de tomar decisiones constructivas y respetuosas en su comportamiento personal y en la interacción social, que los lleva a desarrollarse correctamente en sociedad.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 13 El instituto funciona en Jornada Escolar Completa y ofrece los niveles de 7° y 8° básico; y 1° a 4° medio en modalidad Técnico Profesional, donde a partir de tercero medio se dictan las especialidades de Tripulación de Naves Mercantes y Especiales, Acuicultura, Elaboración Industrial de Alimentos, Electricidad y Enfermería.

Artículo 14 El año lectivo se divide en dos semestres con un total anual de 38 semanas de trabajo. Para efecto de las normativas curriculares, éstas se regirán por los planes respectivos aprobados por el Ministerio de Educación para nuestro Establecimiento Educativo y en cuanto a las normativas relacionadas con el proceso de evaluación, las consideradas en el

Reglamento de Promoción Decreto N° 112/99 y N° 083 de 2001 para Educación Media y Decreto N° 511 / 97 para Educación Básica, en lo relativo 7° y 8° Año Básico; así como en las disposiciones expresadas por el Ministerio de Educación en los Decretos Exentos: N°170/2010, 67/2018 y Decreto Supremo de Educación N°452/2013, 369/2015 y 193/2019 referido a Bases Curriculares vigentes.

Artículo 15 La jornada de clases por día es la siguiente, pudiendo sufrir cambios según los horarios de clases por curso, pero en ningún caso un aumento de horas semanales.

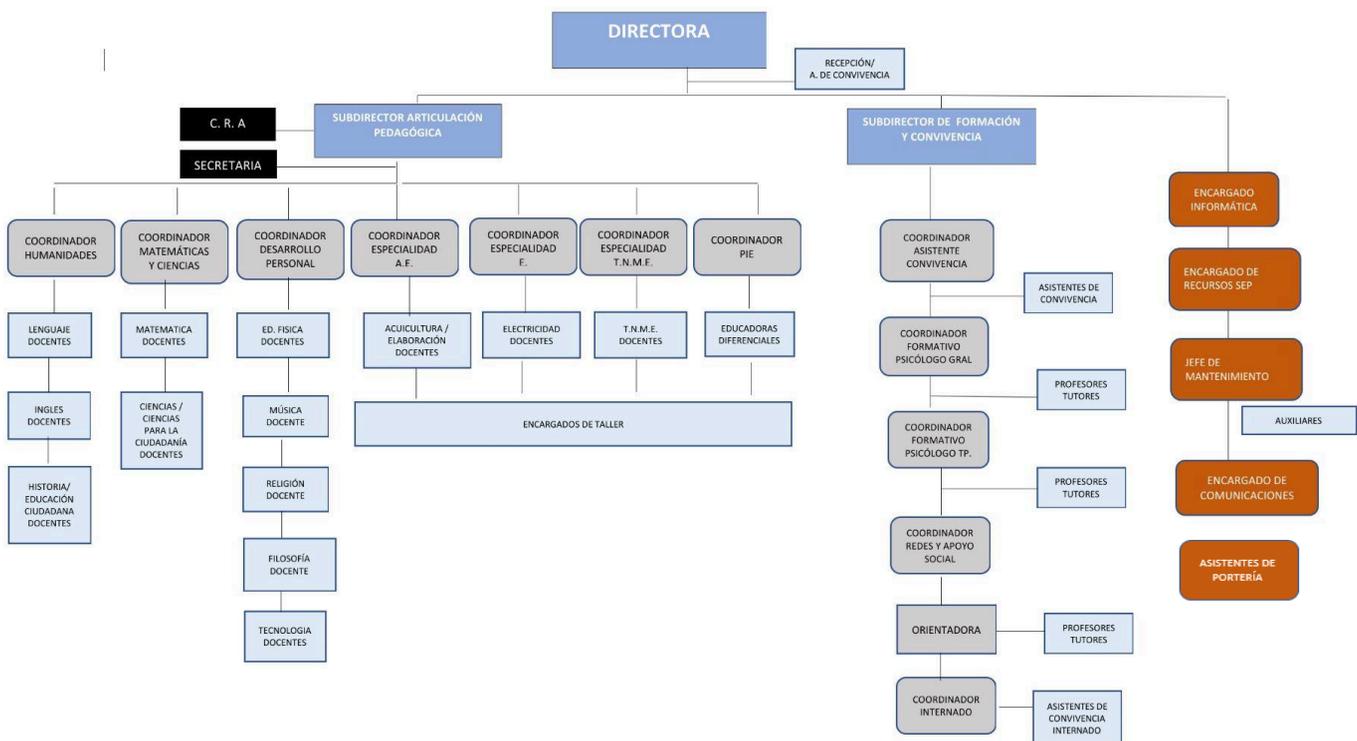
HORARIO DE CLASES		
Días	7° y 8° básico	1° a 4° medio
Lunes	08:10 a 15:30	08:10 a 15:30
Martes	08:10 a 15:30	08:10 a 17:15
Miércoles	08:10 a 15:30	08:10 a 17:15
Jueves	08:10 a 15:30	08:10 a 15:30
Viernes	08:10 a 13:15	08:10 a 13:15

Artículo 16 Los recreos y ejercicio de colación/almuerzo se distribuyen según cuadro

RECREOS		
Concepto	Hora	Duración
Primer Recreo	09:40 a 10:00 hrs.	20 minutos
Segundo Recreo	11:30 a 11:45 hrs.	15 minutos
Almuerzo	13:15 a 14:00 hrs.	45 minutos
Tercer Recreo	15:30 a 15:45 hrs.	15 minutos

Artículo 17 El porcentaje de asistencia exigido al estudiante para ser promovido de nivel es de un 85%, lo que se debe complementar con las exigencias establecidas en el reglamento interno de evaluación y promoción, relacionadas con las calificaciones.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



INTERNADO ESTUDIANTIL

Artículo 18 El Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams cuenta con dos internados, uno femenino (Margarita Riofrio de Merino) y uno masculino (Padre Antonio RONCHI Berra), los que tienen las siguientes capacidades máximas:

1. Internado RIOFRÍO : 120 mujeres
2. Internado RONCHI : 262 hombres

Artículo 19 Los cupos para los estudiantes aceptados se evaluarán cada año acorde a la capacidad de infraestructura y recursos disponibles.

Artículo 20 El Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams otorga cupos de internado a los estudiantes que postulan a este beneficio y que cumplan con los requisitos previamente establecidos e informados por el establecimiento a la comunidad. Por ser este un beneficio, el establecimiento no está obligado a aceptar a todos los estudiantes que postulan.

Los apoderados y estudiantes deberán firmar, al momento de la matrícula, un contrato anual para ser beneficiario del servicio de internado estudiantil. En dicho contrato se estipularán las condiciones del servicio y el compromiso de adherirse a la normativa de convivencia institucional. El contrato especificará que el servicio es completamente gratuito y resumirá las obligaciones de los apoderados y estudiantes adicionales a las expuestas en este presente reglamento; así como el procedimiento para la renovación del contrato al final del año escolar, basándose en el cumplimiento de las normas durante el periodo anterior.

Artículo 21 **Para los estudiantes con régimen de internado, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige tanto en la jornada escolar como en las horas que el estudiante se mantenga en el sistema de internado. Adicionalmente, el presente reglamento agrega normativas que regulan el funcionamiento y convivencia del internado.**

Artículo 22 Cada internado cuenta con asistentes de la educación que son los encargados de hacer cumplir las normas de sana convivencia y el presente reglamento.

Artículo 23. Los estudiantes con régimen de internado son asignados por sexo (hombre o mujer) a un internado y en él a un entrepunte (dormitorio), el que está a cargo de un Asistente de internado, quién es la persona responsable de su conducción, formación y cuidado directo. Su principal actividad es ser guía de los alumnos, su conocimiento personal-familiar, inculcar valores, supervisar su comportamiento personal y estimular los buenos actos conforme a las exigencias del Instituto.

Artículo 24 Cuando la cantidad de alumnos internos que pernoctan en los internados disminuya debido a las condiciones climáticas, cortes de camino, feriados, fines de semana o cualquier otra situación que produzca esta merma, a solicitud del Jefe de Internados la Dirección podrá disponer se agrupen a los internos en una sola instalación, siempre considerando que dormitorios y baños deben ser segregados por género. Cuando se produzca lo anterior, los asistentes de la educación pasarán a cumplir funciones en la nueva dependencia o donde lo disponga el Jefe de Internados.

Artículo 25 Todos los alumnos que soliciten el beneficio de internado deberán demostrar en forma permanente que cumplen con el perfil que se requiere para mantener la condición de interno. Este perfil está compuesto por valores y cualidades necesarias para una sana convivencia al interior de la comunidad educativa.

Los horarios de internado son los siguientes y podrán ser modificados por el Jefe de Internados o la Directora del establecimiento.

DISPOSICIONES:

1. Para la alimentación siempre deberán formarse dos filas separadas: una para hombres y otra para mujeres, garantizando orden y fluidez en el servicio.
2. En todos los horarios de comida, se mantendrá la proporción de 5 mujeres por cada 15 hombres al momento de pasar por el servicio.
3. Los asistentes de ambos internados serán responsables de supervisar que los estudiantes no retiren utensilios (platos, cubiertos, vasos, etc.) de los comedores.
4. Los estudiantes que deseen retirar únicamente pan, fruta o postre deberán esperar hasta que hayan sido atendidos todos aquellos que opten por la ración completa.

5. Al finalizar el horario de alimentación establecido, las raciones sobrantes podrán ser entregadas a los estudiantes que las soliciten, siguiendo un orden de solicitud, hasta agotar existencias.
6. Desde el día viernes hasta el día domingo los estudiantes podrán solicitar un solo pase de salida de hasta 2 horas, sin estar autorizados para salir del radio urbano de Chonchi.
7. Con el objetivo de garantizar el bienestar colectivo dentro del Internado, se podrán realizar revisiones aleatorias de casilleros cuando existan circunstancias fundadas que lo justifiquen. Estas acciones estarán orientadas a resguardar la seguridad, el respeto mutuo y un ambiente propicio para el aprendizaje, respetando siempre la dignidad y derechos de los estudiantes.

HORARIOS DE INTERNADO MASCULINO:

DÍA	ENCENDIDO DE LUCES LEVANTADA	AGUA CALIENTE	SALIDA DE INTERNADO	DESAYUNO	ASEO	ALMUERZO	ONCES	ESTUDIO	CENA	AGUA CALIENTE	INGRESO A INTERNADOS	APAGADO DE LUCES
LUNES	06:30	06:30 A 07:30	07:30	07:30 A 07:50	07:30 A 08:00	13:15 A 13:45	16:00 A 16:30	19:00 A 19:45	20:00 A 20:30	21:30 A 22:00	21:30	22:00
MARTES							17:20 A 17:50	NO HAY				
MIÉRCOLES							16:00 A 16:30	19:00 A 19:45				
JUEVES							16:30 A 17:00	NO HAY				
VIERNES	09:30	09:00 A 10:00	10:00	10:00 A 10:30	11:00 A 12:00	12:30 A 13:00	16:30 A 17:00	NO HAY	19:00 A 19:30	23:00		
SÁBADO							16:30 A 17:00	NO HAY	19:00 A 19:30			
DOMINGO							16:30 A 17:00	NO HAY	19:00 A 19:30			

HORARIOS DE INTERNADO FEMENINO:

DÍA	ENCENDIDO DE LUCES LEVANTADA	AGUA CALIENTE	SALIDA DE INTERNADO	DESAYUNO	ASEO	ALMUERZO	ONCES	ESTUDIO	CENA	AGUA CALIENTE	INGRESO A INTERNADOS	APAGADO DE LUCES
LUNES	06:00	06:00 A 07:15	07:30	07:30 A 07:50	07:30 A 08:00	13:15 A 13:45	16:00 A 16:30	19:00 A 19:45	20:00 A 20:30	21:00 A 22:00	21:00	22:00
MARTES							17:20 A 17:50	NO HAY				
MIÉRCOLES							16:00 A 16:30	19:00 A 19:45				
JUEVES							16:30 A 17:00	NO HAY				
VIERNES	09:30	09:00 A 10:00	10:00	10:00 A 10:30	11:00 A 12:00	12:30 A 13:00	16:30 A 17:00	NO HAY	19:00 A 19:30	23:00		
SÁBADO							16:30 A 17:00	NO HAY	19:00 A 19:30			
DOMINGO							16:30 A 17:00	NO HAY	19:00 A 19:30			

Considerando la infraestructura de los edificios del internado de hombres y de mujeres; así como la capacidad limitada de estos espacios, se establece un horario diferenciado para la levantada y el uso de baños. Esta medida busca optimizar el uso eficiente de las instalaciones, garantizar la comodidad de los estudiantes y preservar un ambiente organizado que respete las necesidades particulares de cada grupo.

- Artículo 26 Los deberes, derechos, tipificación de faltas, medidas formativas y disciplinarias se incorporarán a los artículos del régimen escolar general, en un apartado que incluya la naturaleza propia del sistema de internado escolar dentro del mismo artículo que lo regula.
- Artículo 27 Respecto de la organización y gestión del internado, se dispondrá de un plan de gestión y funcionamiento del Internado.

ACTOS CÍVICOS

- Artículo 28 Estos se llevarán a efecto los lunes y serán organizados por los cursos. Tendrá un fin informativo, reflexivo y formativo, donde se recordarán las efemérides relevantes y principales noticias nacionales o internacionales de la semana y se reconocerá los alumnos que se hayan destacado. El eje central del acto cívico enfatizará un tema de índole valórico.

PRINCIPALES ROLES EN FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Artículo 29 Los principales actores vinculados a la convivencia escolar son:
- a. **Directora:** Es la encargada de dirigir, administrar, supervisar y coordinar la acción educativa del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. La Directora dirige el quehacer del Colegio en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio. La Directora, además, es la instancia última de apelación y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en el RICE.
 - b. **Subdirector Académico:** Es el encargado de liderar al equipo técnico, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas. Orienta y dirige la planificación y programación del área académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares. A su vez, conduce los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación técnica, asesorando a la dirección, los equipos de docentes y otros. Asimismo, programa, organiza, supervisa y evalúa el desarrollo de las actividades de aprendizaje del establecimiento, velando por la calidad de los procesos y el logro de los perfiles de egreso, liderando, manteniendo y fortaleciendo redes y convenios de formación organizaciones y empresas que permitan el desarrollo laboral y la formación continua de los estudiantes. Finalmente, Implementa y supervisa las políticas educacionales y metas en términos de resultados para el establecimiento educacional, brinda apoyo académico especializado a los docentes del colegio. En general, Coordina junto con los demás directivos y la Directora, disposiciones internas que permitan mejorar cualquier deficiencia presentada.
 - c. **Subdirector de Formación y Convivencia:** Es el encargado de fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar. Dar respuesta a denuncias y solicitudes requeridas desde la Superintendencia de Educación. **Para efectos legales, el subdirector de formación y convivencia es el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**
 - d. **Coordinadores Formativos-Psicólogos:** Profesional responsable de asesorar y acompañar las actividades de orientación educacional, vocacional y apoyo psicológico. Asimismo, es responsable de participar en la planificación, coordinación y ejecución del Plan Formación y Convivencia, acompañando principalmente a docentes tutores, estudiantes, padres y apoderados. Esto se verá reflejado en un cronograma de acompañamiento al docente tutor, acompañamiento de estudiantes y apoderados que lo requieran, tanto individual como grupalmente.
 - e. **Orientadora:** Profesional responsable de gestionar y articular pedagógicamente la acción orientadora de la unidad educativa, a través del diagnóstico, coordinación, asesoría y evaluación de las actividades de orientación, con los distintos profesionales y equipos de trabajo conformados en el establecimiento y solicitado por la política educativa nacional.

- f. **Coordinadora de Asistentes de convivencia:** Responsable del acompañamiento directo de los Asistentes de Convivencia escolar. Coordina, con los demás asistentes de Convivencia escolar, la ejecución y supervisión de las diversas actividades y vida del establecimiento, las cuales se deben desarrollar en un ambiente propicio de orden, disciplina, armonía y sana convivencia apuntando al bienestar de la comunidad escolar, promoviendo el Reglamento de Convivencia Escolar, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes y el trabajo armónico de todos los miembros de la comunidad educativa. Junto a ello, resuelve situaciones, aplica sanciones cuando corresponda según los procedimientos establecidos en este reglamento.
- g. **Asistentes de Convivencia:** Responsables de acompañar los procesos de convivencia escolar, resguardando que esta sea sana, tolerante, solidaria, respetuosa de los espacios educativos, velando por el cumplimiento de la normativa interna al interior de la comunidad educativa y la instalación de una cultura proclive al buen trato. Adicionalmente, se encarga de llevar un control efectivo de los diversos espacios, tanto administrativos como de higiene, seguridad y presentación de los lugares por los cuales transitan frecuentemente los estudiantes.
- h. **Coordinadora de Redes de apoyo social- A. Social:** Profesional responsable de favorecer el apoyo social a los estudiantes a través de la identificación de problemáticas biopsicosociales, administración de programas en beneficio del alumnado y gestión de redes comunales, regionales y nacionales. De esta manera, su accionar está enfocado en pesquisar e intervenir problemáticas para disminuir y/o prevenir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores existentes de manera de asegurar la permanencia del estudiante en la escuela.
- i. **Coordinadora Programa Integración Escolar- PIE:** Profesional que lidera la inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales, gestionando recursos, capacitando docentes y colaborando con equipos multidisciplinarios y familias, para asegurar una educación accesible y de calidad para todos.
- j. **Coordinador de internado (jefe de internado):** El Coordinador de Internado es responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones de los asistentes de la educación asignados a su equipo trabajo, ante los estudiantes con beneficio de internado, garantizando que todas las actividades se desarrollen de manera disciplinada, segura y en un ambiente de respeto y convivencia armónica. Asimismo, promueve y organiza la participación de los estudiantes en actividades deportivas, artísticas, sociales y culturales, fomentando su desarrollo integral en coherencia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Entre sus principales funciones, se incluye velar por el uso eficiente de los recursos del internado, como infraestructura y materiales; implementar y coordinar protocolos de seguridad ante emergencias; monitorear el bienestar físico, emocional y académico de los estudiantes en colaboración con asistentes de la educación y otros profesionales; actuar como enlace entre el internado y las familias, asegurando una comunicación oportuna y coordinar instancias de capacitación para los asistentes de internado, garantizando que dispongan de las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones de manera efectiva.
- k. **Asistentes de internado:** Los asistentes de internados tienen la responsabilidad de acompañar y facilitar los procesos de convivencia escolar, promoviendo un ambiente sano, tolerante, solidario y respetuoso. Velan por el cumplimiento de la normativa interna y aseguran que las reglas y valores establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) sean respetados y promovidos en todo momento. Supervisan los diversos espacios del internado, garantizando el cumplimiento de horarios y la correcta ejecución de actividades relacionadas con alimentación, higiene personal, aseo, clases, talleres y otros eventos programados por la dirección del establecimiento o el Jefe de Internados. Además, su labor incluye garantizar el orden y la seguridad de los estudiantes, monitorear su bienestar emocional y social, acompañarlos a servicios de urgencia cuando sea necesario, actuar como referentes en la resolución de conflictos y orientarlos en su desarrollo integral. Para optimizar su desempeño, se espera que posean habilidades como comunicación efectiva, capacidad de mediación, manejo de situaciones de emergencia, y que se mantengan actualizados en normativas y estrategias de convivencia escolar.
- l. **Docentes:** Son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los alumno/as en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo

adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

- m. **Docente Tutor:** Son Docentes encargados de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumno/as y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor tutor que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio, relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumno/as, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor tutor procura estar informado de todo lo sucedido en el grupo curso. Cumple con programa de entrevista personales periódicas con sus alumno/as y apoderados.
- n. **Asistente de bienestar y salud:** La encargada de salud y bienestar juega un rol crucial en la promoción de un entorno escolar seguro y saludable, contribuyendo directamente a la convivencia escolar mediante la gestión y supervisión de los servicios de enfermería, asegurando atención primaria oportuna, individualizada y respetuosa de la privacidad. Implementa protocolos para manejar riesgos de salud, enfermedades contagiosas, accidentes y emergencias, además de fomentar hábitos de autocuidado a través de talleres y campañas educativas. También coordina derivaciones a centros de salud y colabora con autoridades para cumplir normativas, detecta necesidades específicas de bienestar, administra medicamentos bajo estricta confidencialidad, bajo receta médica y autorización del apoderado, apoya a estudiantes en situaciones de crisis. En su labor, integra prevención, salud y convivencia, fortaleciendo un ambiente escolar inclusivo, seguro y colaborativo. La labor y funcionamiento de la asistente de bienestar y salud se profundizará en el anexo 27 del presente documento.

Artículo 30 A partir de las nuevas exigencias asociadas al aprendizaje socioemocional, el profesor tutor adopta nuevas competencias, responsabilidades y compromisos, en especial el acompañamiento y vinculación con sus estudiantes. Frente a estas necesidades el profesor tutor deberá responsabilizarse del acompañamiento de forma integral, pudiendo ser acompañado por otros agentes o profesionales de la comunidad educativa.

Artículo 31 **El profesor tutor tiene 3 funciones centrales:**

- La orientación personal: proporcionar al estudiante una formación integral, facilitando su autoconocimiento, su adaptación y la toma de decisiones inmediata.
- La orientación académica: ayudar al estudiante a superar las dificultades relacionadas con los hábitos y metodología de estudio y su integración en el grupo-clase.
- La orientación profesional: que el estudiante haga una elección profesional y académica de acuerdo con su personalidad, aptitud e intereses.

Artículo 32 Las acciones que debe realizar el profesor tutor son las siguientes:

- a. Liderar al grupo curso (tutorías de curso).
- b. Acompañamiento personalizado (tutoría individual).
- c. Plan tutorial por curso: cada estudiante, acompañado por su profesor tutor, debe armar su plan de desarrollo personal anual (debe contener lo que quiere lograr en los ámbitos académicos, personal, familiar, deportivo, artístico, sus relaciones con los demás, compromisos, esfuerzos, expectativas, logros, etc.).
- d. Co-tutoría: acompañamiento en este proceso de profesionales tales como: Educadoras Diferenciales, Asistentes Sociales, Equipo Directivo, Profesores de Especialidad, Psicólogos, Asistentes de la Educación y Coordinadores de Internado.
- e. Seguimiento: bajo el Decreto 67 se requiere el monitoreo constante del proceso educativo y la formación integral de cada estudiante.

Artículo 33 Dado que la función del profesor tutor tiene como finalidad ayudar al estudiante su desarrollo integral, sus acciones no solo abarcan las circunstancias de los alumnos, sino que también están vinculadas con la familia: su labor es implicarlos en el proyecto educativo del Instituto, en las actividades de aprendizaje y orientación, en colaborar con el establecimiento, facilitando o promoviendo la cooperación familia-centro educativo y la cooperación docentes- familias.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Artículo 34 Según las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación, todo reglamento interno escolar debe basarse en los principios de:

- a. **Dignidad del Ser Humano.** Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.
- b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** Se manifiesta en el deber especial del cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
- c. **No discriminación Arbitraria.** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, del principio de diversidad, interculturalidad y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d. **Legalidad.** Obligación de actuar de conformidad a la legislación vigente, bajo dos dimensiones: la primera exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, y la segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- e. **Justo y racional procedimiento.** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
- f. **Proporcionalidad.** Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Privilegiando las de carácter formativo, pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.
- g. **Transparencia.** El reglamento Interno debe resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.
- h. **Participación.** Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación se manifiesta a través del Consejo escolar, Centros de Padres y Centros de Estudiantes.
- i. **Autonomía y Diversidad.** Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j. **Responsabilidad.** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. El deber común de todos es brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, proyecto educativo y todas las normas del establecimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35 Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Artículo 16 A del D.F.L. N° 2, del Ministerio de Educación).

Artículo 36 Están afectos al presente manual, normado a través de artículos, los estudiantes, padres y apoderados, directivos, profesores y asistentes de la educación.

- Artículo 37 La extensión del manual de convivencia, en materia de aplicabilidad contempla el segundo ciclo de Enseñanza Básica en los niveles 7° y 8° año, y para la Enseñanza Media a los niveles 1° a 4° año medio.
- Artículo 38 Asimismo, el presente reglamento se aplicará a los miembros de la comunidad educativa tanto en la jornada escolar completa, internado y a los estudiantes que utilicen el servicio de traslado brindado por la Seremía de Transporte y Telecomunicaciones.
- Artículo 39. **Los objetivos del reglamento interno de convivencia son:**
- a. Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho, comprometiendo a toda la comunidad educativa a desarrollar una sana convivencia, respetando los valores institucionales declarados en nuestro PEI.
 - b. En función del ideario institucional de la Fundación Carlos Condell: promover la autonomía de la voluntad, entendiendo por dicho principio la absoluta libertad para actuar y la responsabilidad por las acciones y omisiones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa.
 - c. Promover la autodisciplina, autoorientación y autocontrol, favoreciendo -comparativa y competitivamente- el proyecto personal del educando, su entorno y el medioambiente.
- Artículo 40 Se entiende por buena convivencia escolar un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de la personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.
- Artículo 41 Transgrede la buena convivencia el maltrato escolar y toda acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en clases presenciales o virtuales, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
- I. Producir temor razonable
 - II. Crear un ambiente escolar hostil
 - III. Dificultar o impedir el desarrollo académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
 - IV. Se considera de especial gravedad si la acción es cometida por un apoderado en contra de un estudiante, docente o directivo del establecimiento.
- Artículo 42 Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas: insultar, agredir verbal, física o psicológicamente, amenazar, acosar, burlarse, discriminar, desprestigiar, difundir conductas de maltrato escolar, por cualquier medio tecnológico o redes sociales, acoso de connotación sexual, portar todo tipo de armas, instrumentos o utensilios cortantes, distribuir, portar y/o consumir drogas lícitas o ilícitas al interior del establecimiento educacional o en actividades extraprogramáticas, y en el exterior del establecimiento cuando el estudiante porte su uniforme escolar. Denota especial gravedad cuando la agresión es provocada por un adulto sobre un estudiante, sea este docente, apoderado o asistente de la educación.
- Artículo 43 Es un deber de un Directivo, docente, asistente de la educación, estudiante, padre o apoderado, denunciar toda situación que afecte la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo responsabilidad del Director, equipo directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, mediar, arbitrar o tomar las medidas internas o legales que corresponden según el caso.
- Artículo 44 Los Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados deberán denunciar un delito ante Carabineros de Chile, o Policía de Investigaciones, o Fiscalía del Ministerio Público, o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

- Artículo 45 Se considera que todo reclamo por conductas contrarias a la buena convivencia escolar puede ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que se debe dar cuenta a la Dirección del establecimiento en el plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se considera el resguardo de la identidad del reclamante y que no se puede imponer una sanción disciplinaria en contra del acusado basada únicamente en el mérito del reclamo.
- Artículo 46 Será responsabilidad de Subdirección de Formación y Convivencia, o de quién determine la Dirección del establecimiento, el efectuar una investigación sobre los reclamos relacionados con Convivencia Escolar, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Paralelamente informará a los apoderados de los Estudiantes afectados o acusados.
- Artículo 47 Se considera que mientras se esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, salvaguardando la honra de cada una de las partes.
- Artículo 48 Ningún miembro de la comunidad educativa será expuesto(a) a discriminación arbitraria por una situación de raza, género, nacionalidad, credo, clase social u otro motivo.
- Artículo 49. Todos los funcionarios del establecimiento están facultados para corregir verbalmente los comportamientos inadecuados de los estudiantes, en caso de ser necesario, conducir a los estudiantes hacia las dependencias de convivencia escolar, para tomar las acciones pertinentes, reglamentadas en el presente manual, en el momento y lugar apropiado.

RESPECTO DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

- Artículo 50 El Instituto cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia, en el cual se contemplan líneas de acción que permiten el desarrollo de actividades institucionales orientadas a mejorar el clima escolar, y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. A su vez, se han diseñado planes que potencian el enfoque integral de educación, entre los que se destacan:
- a. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
 - b. Plan de afectividad, sexualidad y género
 - c. Plan de apoyo a la inclusión
 - d. Plan de formación ciudadana
 - e. Plan de orientación vocacional
 - f. Plan de abordaje y prevención del ausentismo escolar
 - g. Plan de promoción del bienestar, deporte, cultura y vida saludable
 - h. Plan Integral de Seguridad Escolar
 - i. Plan de acompañamiento de Internado Estudiantil
- Artículo 51 Junto a lo anterior, el Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams ha elaborado el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el cual se señala el proceso a seguir frente a situaciones conductuales que afecten la sana convivencia y el adecuado desarrollo de los y las estudiantes.
- Artículo 52 Este reglamento es revisado, modificado y/o actualizado con la participación de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y directivos a través del Consejo Escolar, contemplando en los procedimientos y medidas pedagógicas para abordar los conflictos y situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
- Artículo 53 El establecimiento organizará un equipo de convivencia, cuyo objetivo es analizar, orientar y ejecutar las acciones dirigidas por el Departamento de Formación y Convivencia, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 54 El Equipo de convivencia escolar estará integrado por:

- a. Subdirector de Formación y Convivencia Escolar(Encargado de Convivencia Escolar)
- b. Coordinadores Formativos
- c. Coordinador de Asistentes de convivencia
- d. Coordinador de Internado (Jefe de Internado)
- e. Orientadora
- f. Coordinadora Programa de Integración Escolar - PIE
- g. Coordinadora de bienestar y salud.

Adicionalmente se podrá incluir a otro funcionario al equipo de convivencia escolar, de modo que su participación fortalezca la convivencia escolar y el logro de los objetivos estratégicos en formación y convivencia educativa.

Artículo 55 Son funciones del equipo de convivencia escolar:

- a. Elaborar un Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar
- b. Promover acciones, medidas, estrategias y procedimientos que favorezcan la sana convivencia escolar al interior de la comunidad educativa
- c. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- d. Sugerir campañas de sensibilización, difusión de normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- e. Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- f. Sugerir campañas de sensibilización, difusión de las normativas, protocolos y actividades que permitan prevenir la ocurrencia de faltas que pongan en riesgo la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
- g. Sugerir e implementar jornadas de reflexión, programas de capacitación y acciones de reconocimiento a aquellas actitudes, conductas y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato en general.
- h. Participar en la actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar.
- i. Monitorear la puesta en marcha del Plan de Gestión de la Buena Convivencia.
- j. Acoger y dar respuesta a las apelaciones de apoderados frente a sanciones impuestas por dirección. Esta respuesta mantiene un rol consultivo y no resolutivo.

Artículo 56 Como normativa de funcionamiento del equipo de convivencia se ha establecido lo siguiente:

- a. El Equipo es presidido por el Director(a) del Instituto quien delega esta función en el Subdirector de Formación y Convivencia Escolar.
- b. El acta de cada sesión queda archivada electrónicamente
- c. El equipo de convivencia sesionará en reuniones regulares cada mes en forma ordinaria, comenzando en marzo y finalizando en diciembre.
- d. Las sesiones son dirigidas por el Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, quien puede convocar a reuniones extraordinarias las veces que así lo exijan las circunstancias, con la asistencia de, a lo menos, dos terceras partes de sus miembros.
- e. Al inicio del año escolar se establece un calendario de reuniones con las fechas y horarios.
- f. Los acuerdos, iniciativas y el Plan de gestión del Comité de Buena Convivencia, son difundidos por cada miembro del comité al estamento que representa en las instancias pertinentes.
- g. Semestralmente se informa a la comunidad acerca de los planes preventivos para mejorar la convivencia escolar.

CONSEJO ESCOLAR

Artículo 57 El Instituto cuenta con un Consejo Escolar, el cual es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

- Artículo 58 Los integrantes del Consejo Escolar son:
- a. Director(a)
 - b. Subdirector Formación y Convivencia Escolar
 - c. Representante centro de padres
 - d. Representante centro de estudiantes
 - e. Representante del cuerpo docente
 - f. Representante de los asistentes de la educación
 - g. Coordinador de Internado
 - h. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- Artículo 59. Los principales objetivos del Consejo Escolar, en torno a la convivencia, son:
- a. Promover el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.
 - b. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad educativa.
 - c. Proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de una sana convivencia escolar en el Instituto.
- Artículo 60 El consejo escolar mantiene un carácter informativo, consultivo y propositivo. En los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutorio. El consejo escolar, tendrá participación en:
- Proyecto educativo institucional
 - Programación anual de actividades extracurriculares
 - Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento propuestos
 - Informes de gestión y cuentas públicas anuales.
 - Elaboración y modificación del reglamento interno.
 - El consejo no tendrá intervenciones en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
 - Será obligación del director, emitir los documentos que den cumplimiento a lo mencionado en los puntos anteriores.
 - El consejo escolar deberá sesionar al menos 4 veces en cada año. Mediando entre cada una de estas sesiones no más de 3 meses.
 - El consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión, dentro los primeros tres meses desde el inicio del año escolar.
 - Será obligación del director convocar a la primera sesión del consejo, que tendrá carácter constitutivo para los efectos legales.
 - **La citación a esta primera sesión que tendrá el carácter de constitutiva se informará mediante correo electrónico a todos los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, se enviará una circular a toda la comunidad escolar, la que se fijará a lo menos en dos carteles en lugares visibles del Establecimiento Educacional que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar, todo esto se realizará con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha de la primera sesión.**
 - La citación a las sesiones del Consejo Escolar, deberán realizarse a través de una circular informativa la que se realizará a través de los medios de comunicación tales como: redes sociales, página web, paneles informativos del Instituto informando la fecha, hora y lugar de la convocatoria.
- Artículo 61 Se deberá garantizar y asegurar el debido procedimiento en la elección del docente y asistente de la educación que representarán a su estamento en el consejo escolar.
- Artículo 62 La Dirección del establecimiento deberá definir fechas de reunión las que se realizarán a lo menos 4 veces durante el año.

DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

- Artículo 63 Reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se levantará un acta de constitución del Consejo Escolar y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento deberá remitir una copia del acta constitutiva a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación de Chiloé, la que deberá indicar:
- Identificación del establecimiento;
 - Fecha y lugar de constitución del Consejo;
 - Integración del Consejo Escolar;
 - Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
 - Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

CONSEJO DE PROFESORES

- Artículo 64 El consejo de profesores es la instancia que tiene el establecimiento para poder identificar, analizar y sugerir posibles estrategias de intervención para estudiantes y cursos con problemas de convivencia.

A su vez, el consejo docente tendrá la facultad de derivar, a través del docente tutor respectivo, los casos o cursos que requieran una intervención especializada de parte de la Subdirección de Formación y Convivencia.

El consejo docente sesionará al menos una vez al mes y cada vez que sea requerido. Será función del equipo directivo convocar y liderar este consejo docente. De forma habitual, el consejo docente sesionará los días lunes, siendo liderado por la Subdirección de Formación y Convivencia.

El consejo docente podrá abordar los temas asociados al proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia, internado y cualquier otro tema que afecte significativamente el quehacer del Instituto.

CONSEJO DE DISCIPLINA

- Artículo 65 El consejo de disciplina es instancia que tiene el establecimiento para revisar y analizar los antecedentes expuestos en las apelaciones que estudiantes y/o apoderados realicen a la Dirección del establecimiento frente a una medida disciplinaria.

- Artículo 66 El consejo de disciplina estará constituido por:

Miembros permanentes:

- Subdirector de Formación y Convivencia
- Jefe de Internado
- Coordinadora de asistentes de convivencia

Miembros no permanentes:

- Profesor/a Tutor del curso convocado
- Asistente de convivencia/internado del nivel
- Coordinador formativo-psicólogo
- Profesor de asignatura
- Funcionario invitado (excepcional)

Será función del consejo de disciplina el seguimiento periódico de la disciplina y convivencia de cada curso y/o habitación de internado, así como el revisar las apelaciones de apoderados/estudiantes frente a medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes, revisar los antecedentes y entregar sugerencias a la Dirección sobre la apelación o sanción a aplicar al estudiante en cada caso expuesto.

Para que este consejo de disciplina sesione es necesario la participación de al menos 2 miembros permanentes y 2 miembros no permanentes.

- Artículo 67 En el caso de sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sugerencias a dirección.

DEBERES DEL INSTITUTO

- Artículo 68 El Instituto, con el objeto de dar cumplimiento a sus objetivos institucionales, se compromete a desarrollar las siguientes acciones que tienen relación con los aprendizajes, la labor formativa, las condiciones de la infraestructura y el resguardo de la seguridad integral:
- a. Orientar a cada uno de los estudiantes en aquellos aspectos que guarda relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo a que está afecto.
 - b. Incentivar en el estudiantado el espíritu de investigación, con el fin de trascender sus aprendizajes al ámbito familiar y a la sociedad en general.
 - c. Informar a los padres y/o apoderados sobre los niveles alcanzados por sus pupilos, en cuanto a los procesos académicos, formativos y valóricos.
 - d. Citar oportunamente, por las vías oficiales de comunicación, a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Instituto, de curso o entrevistas individuales. Estas últimas estarán sujetas a la disponibilidad de atención de cada profesor.
 - e. Informar y establecer procedimientos eficaces (conducto regular) que permitan a los padres y/o apoderados, una expedita comunicación con el establecimiento, a fin de dar respuesta a sus posibles inquietudes, verbales o escritas.
 - f. Informar oportunamente a la comunidad escolar, sobre las actividades presentes y futuras del Establecimiento (página web, app Lirmi, correo electrónico, comunicados, redes sociales institucionales)
 - g. Velar por la seguridad e integridad y por el fomento del autocuidado de los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un plan de seguridad escolar integral.
 - h. Contar con un Reglamento Interno de Convivencia, que se encuentre a disposición de los padres, y/o apoderados para su consulta. Se deberán además arbitrar las medidas tendientes a la difusión del respectivo Reglamento entre todos los actores educativos.
 - i. Velar por una adecuada infraestructura y los medios necesarios para que los Estudiantes desarrollen sus aptitudes físicas e intelectuales.
 - j. Mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.
 - k. El Instituto velará por establecer relaciones y/o convenios con otras instituciones y organismos de la comunidad al objeto de favorecer el desarrollo formativo/integral y de seguridad de los estudiantes; manteniendo un permanente contacto con los organismos que forman parte de ella, tales como juntas de vecinos, universidades, grupos culturales, sociales, educacionales, entre otros. Al término de cada año se evaluará el funcionamiento de los convenios que hubieren operado.
 - l. Denunciar todas aquellas situaciones que pudieran afectar a algún estudiante en situaciones relacionadas con violencia física intrafamiliar y/o de abuso sexual, Ley 19.968, tribunales de familia. Del mismo modo, el Instituto dispondrá de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento.
 - m. Denunciar ante las entidades que corresponda, a aquellos estudiantes que se vieran involucrados en situaciones de robo, tráfico ilícito de drogas y/o estupefacientes, agresiones físicas y/o de abuso sexual, porte ilegal de armas, robos, hurtos, amenazas que ocurrieran dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento. Se considera denunciar ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho según lo exige la ley.
 - n. El Instituto aplicará las medidas contempladas en el Reglamento Interno Laboral y contractual, en caso de que algún funcionario se vea involucrado en actos de acoso escolar.
 - o. El Instituto resguardará la identidad y protegerá a quién denuncie actos de acoso, maltrato y bullying, en todas sus formas, contra algún integrante de la comunidad escolar durante todo el proceso.
 - p. No se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
 - q. Entregar del Reglamento de Convivencia al momento de la matrícula y/o publicarlo en el sitio web; en sesión del Consejo Escolar; análisis y conocimiento del Reglamento, dirigido a los estudiantes durante el primer mes de clases del año escolar. Por coherencia con sello medioambiental de la institución se ha de privilegiar el uso y difusión de documentos en modalidad digital.
 - r. Será deber del Instituto advertir y/o comunicar al apoderado(a) durante el mes de agosto de cada año, de la situación académica de todo aquel estudiante que al término del primer semestre tenga posibilidades de repitencia.
 - s. Implementar acciones tendientes a fortalecer, mejorar, potenciar y/o modificar desempeños, comportamientos y/o actitudes de los ámbitos académico, disciplinario y valórico-actitudinal (podría incluir eventual cambio de curso de uno a más estudiantes por curso).
 - t. El Instituto promueve un estilo de vida saludable, implementando políticas de acción en torno a la prevención del consumo de drogas y/o de bebidas alcohólicas. Lo anterior

condiciona la actuación de los estudiantes en el interior del Instituto, en fiestas, en paseos y en toda actividad en que participe como integrante de su Comunidad Escolar.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES)

Artículo 69 Derechos de los profesionales de la educación:

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d. El docente tiene derecho a postular a perfeccionamiento.
- e. Tienen derecho a ser respetados en su plena integridad por todos los agentes educativos.
- f. Recibir asesoría directa en caso que lo solicite.
- g. Utilizar los espacios y dependencias de la escuela para el buen desempeño de sus funciones.
- h. A defenderse de acusaciones sean o no infundadas.
- i. A que toda acusación sea por escrito y conocida por el docente.

Artículo 70 Deberes de los profesionales de la educación:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente para entregar una educación de calidad.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Cumplir fielmente con los horarios, tanto de ingreso como salida de sus labores.
- h. Mantener una vestimenta acorde con sus funciones.
- i. Mantener siempre una disposición a atender cordialmente a sus estudiantes y apoderados, independiente de la situación que presente.
- j. Atender con esmero y dedicación a todos sus estudiantes, sin distinción de ninguna especie o condición, desde el momento del ingreso al establecimiento.
- k. Conocer la legislación que emana del Ministerio de Educación, su empleador y la del establecimiento y la que tiene que ver con el desarrollo de sus funciones.
- l. Conocer y dominar los Programas de estudio de educación de sus niveles.
- m. Conocer y poner en práctica los Dominios del Marco para la Buena Enseñanza.
- n. Acatar las instrucciones emanadas del empleador.
- o. Mantener buenas relaciones con sus pares, personal de la escuela y apoderados atendiendo y respondiendo a sus necesidades educativas o las que emanen de la naturaleza de la labor docente.
- p. Cautelar el buen uso de los materiales bajo su mando.
- q. Agotar los medios para que todos sus estudiantes aprendan en igualdad de condiciones, sin distingos de ninguna especie.
- r. Dar aviso a la dirección del establecimiento cuando ocurran hechos graves que alteren el normal funcionamiento del Establecimiento

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 71 Derechos de los asistentes de la educación:

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

Artículo 72 Son Deberes de los asistentes de educación:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- c. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- d. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Cumplir fielmente con los horarios, tanto de ingreso como salida de sus labores.
- f. Mantener una vestimenta acorde con sus funciones.
- g. Mantener siempre una disposición a atender cordialmente a sus estudiantes y apoderados, independiente de la situación que presente.
- h. Atender con esmero y dedicación a todos sus estudiantes, sin distinción de ninguna especie o condición, desde el momento del ingreso al establecimiento.
- i. Conocer la legislación que emana del Ministerio de Educación, su empleador y la del establecimiento y la que tiene que ver con el desarrollo de sus funciones.
- j. Acatar las instrucciones emanadas del empleador.
- k. Mantener buenas relaciones con sus pares, personal de la escuela y apoderados atendiendo y respondiendo a sus necesidades educativas o las que emanen de la naturaleza de su labor..
- l. Cautelar el buen uso de los materiales bajo su mando.
- m. Dar aviso a la dirección del establecimiento cuando ocurran hechos graves que alteren el normal funcionamiento del liceo.
- n. Los asistentes de la educación que desempeñan sus funciones en los internados del Instituto deberán distribuir en las habitaciones que se encuentren como responsables a los estudiantes y controlar que esa distribución se mantenga.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 73. Los padres y apoderados que representan al estudiante durante el año escolar, contraen un compromiso indelegable con la Dirección del establecimiento, de responder por el estudiante dentro y fuera del establecimiento, y respetar todos los artículos del presente reglamento.

Artículo 74 Son derechos de los padres, madres y apoderados:

- a. Derecho a participar activamente en el proceso de aprendizaje de su pupilo.
- b. Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- c. Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- d. Derecho a organizarse con otros apoderados para el beneficio de los estudiantes y del Instituto.
- e. Derecho a conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo.
- f. Derecho a ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento, o por quién esté designado como reemplazo de alguna autoridad ante su ausencia, en los horarios establecidos para ello.
- g. Derecho a recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente.
- h. Apelar por escrito, en el plazo que fija la normativa interna, cuando haya sido notificado de una resolución disciplinaria extrema aplicada a su hijo(a), como la condicionalidad de matrícula, la no renovación de matrícula y expulsión.
- i. El apoderado titular podrá nombrar a un apoderado suplente a través de un poder simple(a distancia) o en entrevista presencial; y con previa coordinación con el establecimiento a través del Equipo Directivo. El apoderado suplente debe ser mayor de 18 años.

Artículo 75 El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Artículo 76 Los principales deberes de los padres, madres y apoderados son:

- a. Respetar y compartir los propósitos y sentido fundamental del proyecto educativo del Instituto Bicentenario Instituto del Mar.
- b. Acompañar el proceso educativo de su pupilo velando por el cumplimiento de tareas, trabajos, el estudio diario en el hogar, entre otras actividades afines al proceso de enseñanza-aprendizaje,
- c. Apoyar activamente a sus hijos e hijas para que participen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Apoyar activamente a sus hijos e hijas para que participen en Talleres extraprogramáticos de libre elección.
- e. Respetar el normal desarrollo de la función académica, evitando interrumpir al profesor en horas de clases, incluyendo las llamadas telefónicas al docente y estudiante. Las consultas y entrevistas deberán hacerse en el horario destinado por cada profesor para atención de apoderados. Asimismo, deberá velar por utilizar debidamente el conducto regular expuesto en este reglamento.
- f. **Asistir a todas las citaciones efectuadas por los directivos y profesores, justificando personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo. En el caso de apoderados que se encuentren alejados geográficamente, tendrá que hacerlo el apoderado suplente.**
- g. Mantener actualizados en dirección sus datos de domicilio, teléfono, correo electrónico, de manera de asegurar una comunicación directa y oportuna entre el Instituto y el apoderado. El establecimiento no asume ninguna responsabilidad al no dar cumplimiento el apoderado de lo anterior.
- h. Es obligación del apoderado titular o suplente asistir al menos a 4 reuniones anuales fijadas por el profesor tutor, Dirección, Subdirector Académico, Formación y Convivencia, informarse del rendimiento, asistencia, atrasos, conducta del estudiante y participar de las actividades del subcentro de Padres y Apoderados. El apoderado titular podrá ser reemplazado sólo por el apoderado suplente, oficialmente registrado en la matrícula.
- i. **Las inasistencias frecuentes del apoderado a citaciones (3 inasistencias del apoderado sin justificar), faculta al Instituto para solicitar el cambio de apoderado. Se considerará presunta vulneración de derechos del estudiante el no tener un adulto responsable como apoderado. Ante esto, el establecimiento podrá eventualmente realizar una denuncia por presunta vulneración de derechos frente al incumplimiento de sus deberes como apoderado y el cambio de apoderado no efectuado.**
- j. **Será responsabilidad del apoderado, informar al establecimiento cualquier dificultad de salud que pueda padecer el estudiante, respaldado por medio de documento médico.**
- k. Será responsabilidad del apoderado informar de cualquier inconveniente de tipo médico, religioso, familiar. Esto deberá informarse de forma presencial con recepción o a través de los canales oficiales de comunicación, adjuntando los documentos necesarios para la justificación. Los documentos deberán ser legibles para ser considerados válidos (evitar imágenes de documentos borrosas o incompletas).
- l. Será deber del apoderado titular o suplente el retiro presencial de su hijo/a desde el establecimiento para los fines que lo requiera. Esta medida no aplica con apoderados de estudiantes de internado o residencias estudiantiles..
- m. Será deber del apoderado titular o suplente acompañar al estudiante en situaciones emergentes como: traslado a CESFAM, Hospital, constatación de lesiones. Esta medida tiene su excepción en los estudiantes de internado o residencias estudiantiles.
- n. **El apoderado deberá mantener una comunicación de respeto hacia el establecimiento educacional y sus funcionarios. El realizar publicaciones, funas, expresiones difamantes, provocativas y/u obscenas al interior de la comunidad educativa o fuera de ella, en referencia al Instituto por cualquier canal de comunicación sea esta verbal, escrita o a través de las redes sociales-virtuales u otra, se considera una falta gravísima de parte del apoderado, pudiendo perder su calidad de apoderado por este hecho.**

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (LGE N°20.370)

Artículo 77 Derechos de los estudiantes:

- a. Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- b. A recibir una atención adecuada y oportuna,
- c. Ser recibido por el Director(a), Equipo Directivo, Profesores u otros funcionarios del Instituto si desea hacer algún planteamiento personal o representativo, con el debido respeto hacia la autoridad respetando el conducto regular
- d. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia, sin consideración o prejuicios respecto de su etnia, sexo, religión, edad, estrato socioeconómico, situación académica o disciplinaria o

- cualquier otra consideración de minoría.
- e. A no ser discriminados arbitrariamente;
 - f. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
 - g. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
 - h. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
 - i. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
 - j. Tener dentro del ámbito escolar, las condiciones para recrearse positiva y adecuadamente, de acuerdo con los recursos existentes.
 - k. Tener oportunidades para desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
 - l. Requerir que la higiene de todas las dependencias que utiliza estén en buenas condiciones.
 - m. Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral y psicológico que garantice su formación integral.
 - n. Participar en Talleres extraprogramáticos, ejerciendo su elección de acuerdo con sus intereses y recursos que el Instituto posea.
 - o. Participar en la elección de los representantes del Centro de Estudiantes de acuerdo con la reglamentación vigente.
 - p. Las alumnas embarazadas y lactancia, los Estudiantes/as en situación de riesgo social no deberán ser discriminados y se asegurará la continuidad de sus estudios en el Instituto, en la medida que cumplan con las demás normas reglamentarias.
 - q. Las alumnas embarazadas podrán ir adaptando el uniforme acorde al periodo de gestación en que se encuentre.
 - r. En caso de existir conflictos entre los estudiantes y a petición de cualquiera de éstos se podrá convocar por el establecimiento a un procedimiento de resolución de conflictos (llámese arbitraje, negociación, mediación), el que estará liderado por el Subdirector de Formación y Convivencia. Esta solicitud podrá canalizarse a través de cualquiera de los funcionarios señalados.
 - s. El proceso de mediación no deberá extenderse por un plazo mayor de 10 días hábiles, transcurrido el cual se deberá dejar constancia de los acuerdos alcanzados y, en caso contrario, plantear alguna sugerencia a la autoridad del establecimiento sobre la resolución del conflicto. Todo lo anterior sujeto a la gravedad del conflicto, previa intervención individual de las partes involucradas, lo cual puede significar una extensión del plazo a no más de 15 días hábiles.
 - t. Todos los estudiantes tienen derecho a participar de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, al inicio del año escolar (constancia declarativa) o en el momento en que se produzca la incapacidad.

Propias del internado

- u. Participar en clubes deportivos de cualquier tipo u otras actividades culturales. Las autorizaciones para que los estudiantes de modalidad de internado participen en esta instancia deben ser solicitadas por el apoderado a la dirección del establecimiento con al menos 24 horas de anticipación. El regreso al internado deberá realizarse, sin excepción, antes de las 21:30 horas. Además, el apoderado deberá adjuntar un documento que indique:
 - El nombre del responsable o persona a cargo de la actividad.
 - La persona responsable de la llegada segura del estudiante al internado.
 - Las medidas previstas para la atención en caso de alguna lesión o emergencia.
- v. Acceder a un pase de salida individual semanal, sujeto al cumplimiento de los requisitos establecidos al inicio del año escolar en comunicado institucional. La normativa correspondiente será revisada y publicada anualmente para garantizar su actualización y difusión adecuada.
- w. La salida de estudiantes de internado acompañados por un docente o funcionario estará permitida únicamente para el desarrollo de actividades pedagógicas y formativas, siempre que se cumpla con el procedimiento establecido para la autorización de salidas.
- x. Los asistentes de internado podrán autorizar la salida de un estudiante que se encuentre bajo su responsabilidad, si estima que ha aportado y contribuido más allá de lo normal al buen funcionamiento del internado.

Artículo 78 Deberes de los alumnos y alumnas:

- a. Asistir regularmente y puntualmente a clases y a todas aquellas actividades, tanto de orden académico, extraprogramático y deportivo-recreativo, como compromisos personales contraídos con el Instituto, de forma tal de alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- b. Adherir a lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.
- c. Cumplir con lo establecido en el Reglamento interno de convivencia escolar (RICE) y respetar íntegramente las normas de convivencia, asumiendo su responsabilidad y condición de estudiante de este Instituto.
- d. Mantener permanentemente una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior) al personal del Instituto, como son: Profesores, Directivos, Administrativos, Asistentes de la Educación y Apoderados de la Comunidad Escolar.
- e. Representar dignamente su condición de estudiante regular, cuidando su presentación personal en todos los espacios del Instituto y fuera de él, manteniendo una actitud de respeto y colaboración (actitud deferente, uso adecuado de vocabulario y tono de voz coherente con lo anterior).
- f. Cuidar los bienes comunes del Establecimiento, siendo responsable de los objetos asignados tales como la mesa, silla y cualquier otro inmueble, herramienta, instrumental o material que le fuese asignado, debiendo responder en caso de daños. De igual forma deberá contribuir con el aseo de su sala y lugares de actividades comunes en el Instituto..
- g. Mantener una actitud de respeto frente a los símbolos patrios y a los símbolos del Instituto en situaciones solemnes de actos cívicos o ceremonias desarrolladas en el interior del establecimiento y fuera de él.
- h. Cumplir sus deberes escolares en forma oportuna (tareas, preparación de pruebas, estudios, trabajos de investigación, etc.)
- i. **No usar equipos electrónicos, de audio o teléfono celular durante el desarrollo de actividades académicas, extraescolares y/o en situaciones que así lo requieran, así como después de la hora de apagado de luces en los internados, de lo contrario, el aparato será requisado y entregado en Subdirección de Formación para su custodia hasta su retiro por parte del apoderado. El uso del celular solo será autorizado previa solicitud del docente con fines pedagógicos.** El celular no podrá ser utilizado en la sala ni en cualquier dependencia del Instituto para tomar fotos, grabar, utilizar redes sociales, amenazar o realizar cualquier acción con el que atente contra la integridad física, psicológica y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados).
- j. Los estudiantes no deberán traer al Instituto objetos de valor, porque al traerlos renuncia al valor patrimonial de ellos, por pertenecer a un ámbito común, por lo que el Instituto no se obliga a restituirlos.
- k. Cuidar y moderar las acciones y juegos durante su permanencia en el Instituto, a fin de evitar conductas riesgosas que atenten contra su integridad y la de sus compañeros.
- l. Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro de todos los espacios del Instituto y fuera del establecimiento. Evitando expresiones inadecuadas tales como groserías palabras soeces e improperios.
- m. Mantener una actitud receptiva y proactiva frente a su proceso escolar de aprendizaje.
- n. Ser responsable de sus útiles personales y escolares, fuera y dentro de la sala de clases, respetando también los materiales de otros estudiantes.
- o. Respetar y acoger la presencia del docente en el aula o de quien lo sustituya ocasionalmente.
- p. Usar responsablemente los objetos cortantes y punzantes empleados como utensilios y/o herramientas didácticas en los lugares y espacios destinados para su empleo que hayan sido solicitados mediante comunicación escrita por el docente.
- q. Hacer llegar a sus apoderados las comunicaciones enviadas por el Instituto, también traer de vuelta las comunicaciones que solicitan la firma o autorización.
- r. Actuar responsable y solidariamente en los procedimientos de seguridad relativos a simulacros y contingencias de emergencias.
- s. **Abstenerse en toda actividad escolar y/o extraescolar de manifestaciones que correspondan al ámbito afectivo de pololeo u otras expresiones afines. A los Estudiantes les congrega el Instituto en su condición de estudiantes, por lo cual las expresiones de afecto y cariño que se generan en todo grupo humano deben enmarcarse en el ámbito del comportamiento exigido por el establecimiento y en pro de la convivencia interna.**
- t. Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los útiles necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades y trabajos escolares, considerándose entre éstos el equipo de protección personal (EPP) pertinente para desarrollar los diferentes talleres del Instituto, como son: overol, zapatos de seguridad y delantal y/o cotona.
- u. Los estudiantes NO deberán utilizar durante el desarrollo de las actividades escolares objetos que distraigan su atención y/o la de sus compañeros, especialmente teléfonos

- celulares, artefactos musicales, cartas o cualquier otro elemento que no tenga relación directa con la clase.
- v. Los Estudiantes deberán cuidar el orden y limpieza de sus útiles y la presentación de sus pruebas escritas y trabajos. De igual forma el orden y limpieza de la sala de clases y de los patios, depositando las basuras en los lugares indicados.
 - w. Igualmente quedan obligados a dar buen uso de los baños, colaborando con la mantención del aseo.
 - x. Cualquier daño que los Estudiantes causen en los muebles e inmuebles del establecimiento, el o los apoderados deberán responder íntegramente por el bien dañado, sea reponiéndolo o pagando el valor de éste. Del mismo modo ocurrirá si el daño es causado a un bien material de un compañero(a).
 - y. Los estudiantes deberán respetar las instrucciones emanadas de la Dirección del establecimiento en cuanto a la prohibición de consumo de alimentos y/o líquidos calientes, bebidas o jugos al interior de las salas de clases. La excepción a esta norma son las convivencias autorizadas y previamente coordinadas por los docentes y estudiantes.
 - z. Los estudiantes de internado, deberán ingresar a los internados los días domingos o aquel día de la semana que se reabran después de un cierre, y cuando lo hagan un día lunes por motivos que fueron justificados con anterioridad por el apoderado, se entenderá que ya se encuentran internos.
 - aa. Los estudiantes de internado deberán obligatoriamente mantener adecuado aseo personal y de su espacio de uso común acorde a los conceptos de bienestar y concordante con su desarrollo para su futuro desempeño laboral.
 - bb. Los estudiantes de internado deberán obligatoriamente inscribirse en al menos un taller extraprogramático.

Artículo 79 **En caso de pérdida, robo, hurto o daños provocados a las pertenencias de un estudiante por compañeros, el establecimiento no se responsabiliza de lo ocurrido por cuanto es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias, no obstante, el establecimiento podrá mediar para encontrar la solución del problema. Si el causante del daño está claramente identificado, se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo al artículo correspondiente a la falta cometida.**

Artículo 80 **Considerando un estado de intemperancia o comportamiento errático en el estudiante, SE PROHIBIRÁ el ingreso a los distintos espacios educativos para cautelar su integridad física y de terceros, así como el normal desarrollo de una clase. Para ello se procederá a solicitar la concurrencia del apoderado y se evaluará la activación del protocolo correspondiente a fin de iniciar el debido proceso. En caso de estudiantes en modalidad de internado, se velará por resguardar la integridad del estudiante y no alterar la normalidad al interior de las habitaciones, por tanto el estudiante en estado de intemperancia o comportamiento errático quedará en enfermería en observación y en espera de la concurrencia de su apoderado.**

Se procederá a denunciar ante Carabineros a los estudiantes de internado que en estado de intemperancia, produzcan desórdenes y/o actos de violencia o agredan físicamente a los asistentes de internado.

ORGANIZACIÓN CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 81 Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1º Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación). Funciones: Del Centro General de Padres y Apoderados. Todas las establecidas en el artículo 2º y 3º del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 82 El Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de establecimiento, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 83 En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de estudiantes (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc, que regula las funciones del Centro de Estudiantes, su funcionamiento y orgánica).

Artículo 84 Son derechos del Centro de estudiantes

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades del Instituto u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1º Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del Mineduc).

Artículo 85 Son deberes del Centro de Estudiantes:

- a. Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes y someterlo a aprobación ante la Asamblea General y la Dirección del Instituto.
- b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro de Estudiantes junto a sus docentes asesores.
- c. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de Estudiantes con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
- d. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.
- e. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f. Determinar medidas disciplinarias que corresponda aplicar a algún miembro del Centro de Estudiantes, de acuerdo con lo estipulado en su Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro de la organización no pudiendo, en caso alguno, significar la exclusión del Centro de Estudiantes.
- g. El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del Establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. La elección de asesor se realizará mediante la presentación de una terna propuesta por dirección, de la cual escogen a su asesor.

VÍAS DE COMUNICACIÓN OFICIAL

Artículo 86 Será considerada como comunicación formal y oficial aquella que se haya realizado por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Correo electrónico institucional y en el caso de los apoderados, según correo registrado al momento de la matrícula.
- b. Página web institucional
- c. Circulares enviadas impresas o en versión digital (correo electrónico institucional o personal y/o publicadas en página web, redes sociales)
- d. Comunicaciones a través de las herramientas brindadas por la plataforma Lirmi Apoderado o Lirmi Familia (app, correo u otro medio que brinde Lirmi).
- e. Llamadas telefónicas: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

- f. Entrevistas individuales: corresponde a entrevistas donde participa el apoderado y algún miembro del Instituto, pudiendo ser docentes, directivos o asistentes de la educación. Las entrevistas podrán ser de forma presencial o virtual, pudiendo ser grabadas como medio de verificación en el caso de las entrevistas virtuales. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos en el horario estipulado para este efecto. Las entrevistas deberán quedar registradas mediante un acta de la entrevista, la que será escaneada y archivada digitalmente en Lirmi.
- g. Reuniones grupales: pueden ser reuniones de apoderados, de la Subdirección Formación y Convivencia, Subdirección Pedagógica, Dirección, Centro de Padres, entre otras.
- h. Carta certificada. Medio utilizado como último recurso ante comunicación frustrada, asegurándose de haber utilizado todas las modalidades expuestas en el presente artículo.

CONDUCTO REGULAR

Artículo 87 Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, los padres y apoderados deberán respetar el siguiente conducto regular:

- a. Profesor tutor, profesor de asignatura y/o asistente de convivencia o internado.
- b. De no encontrar solución satisfactoria dirigirse al Jefe de Internados, Subdirector Pedagógico o Subdirector de Formación y Convivencia según corresponda
- c. De no encontrar solución satisfactoria dirigirse a Director(a).

Artículo 88 En cuanto al conducto regular a seguir, es:

- a. Temas Académicos:
 - o Profesor de asignatura,
 - o Profesor Tutor,
 - o Subdirección Académica
 - o Director/a.
- b. Temas que afectan a la buena convivencia:
 - o Profesor asignatura o Asistente de convivencia
 - o Coordinador de internado y/o Coordinadora de Asistentes de Convivencia
 - o Coordinadores de Formación (Psicólogos)
 - o Subdirector de Formación y Convivencia
 - o Director/a.
- c. Temas asociados al Internado
 - o Asistentes de internados.
 - o Jefe de internados.
 - o Subdirector de Formación y Convivencia.
 - o Director/a.

USO DEL UNIFORME

Artículo 89 El uniforme escolar debe ser usado obligatoriamente por todos los estudiantes del Instituto Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams.

Artículo 90 **Respecto de los elementos que no corresponden al uniforme establecido, solo se permite el uso de accesorios como aros pequeños pegados al lóbulo (no colgantes). No se acepta el uso de cadenas a la vista, piercing, extensiones, gorros, capuchas, anillos u otras modas emergentes.**

Artículo 91 Para el trabajo pedagógico en los talleres de las distintas especialidades, los estudiantes deben cumplir con los elementos de protección personal (EPP), eliminar el uso de anillos, cadenas o piercing. Para aquellos(as) estudiantes que no den cumplimiento a esta exigencia, las medidas a tomar son establecidas por el coordinador de especialidad..

Artículo 92 Normas de Presentación Personal y Uso del Uniforme Escolar:

- a. **En todo momento el estudiante debe mantener una presentación personal acorde a las exigencias del establecimiento, siendo obligación el uso correcto del uniforme, el cual deberá estar limpio y ordenado.**

- b. El sentido final por el cuál el establecimiento exige obligatoriamente el uso del uniforme escolar tiene relación con la incorporación de sentido de identidad y normas sociales acorde al contexto donde se deberá desenvolver el estudiante: escuela, trabajo, ceremonias oficiales, entre otras; así como el aprender a respetar y seguir normas sociales básicas.
- c. USO CORRECTO DEL UNIFORME: Se entiende por el uso correcto del uniforme y código de vestimenta escolar:
- Faldas cuyo largo sea de 10 centímetros sobre la rodilla. Faldas más cortas que esa medida se citará al apoderado para su modificación. En caso de reiteración, se aplicará la normativa correspondiente.
 - Las faldas y los pantalones tendrán que ser usados a la cintura o cadera, sin mostrar su ropa interior.
 - Cualquier modificación al uniforme, que no esté contemplada en el presente reglamento, se considerará falta disciplinaria.

Internado Estudiantil

- d. Los estudiantes de internado deberán procurar en todo momento traer su uniforme completo al retornar de sus hogares y los asistentes de internados deberán preocuparse de que las prendas que lo componen siempre estén limpias y en buenas condiciones, disponiendo de las acciones necesarias para ello.
- e. El secado de la ropa que se emplee en actividades pedagógicas durante la semana, ropa interior y toallas, se efectuará por un estudiante designado por el asistente de internado en cada habitación, quien las reunirá y las llevará para su secado.
- f. Los estudiantes de internado deberán asistir a su jornada escolar utilizando debidamente el uniforme escolar.

Artículo 93 El padre y apoderado se compromete formalmente al momento de la matrícula que el estudiante respetará el uso del siguiente uniforme escolar y presentación personal, tanto al interior como el exterior del Instituto, el cual fue propuesto por el Consejo Escolar y aprobado por la Dirección del Establecimiento.

Artículo 94. El uniforme escolar aprobado para el presente año es:

- a. **El uniforme escolar 2025 considera:**
- Buzo azul marino con borde cintura naranja, bordado en pierna IDEMAR
 - Polera de piqué o polera cuello redondo institucional (con nueva insignia)
 - Polerón institucional
 - Zapatillas escolares negras.
 - PARKA azul marino **SIN** Diseños.
- b. **Para ceremonias y eventos formales:**
- Pantalón escolar gris o falda gris
 - Camisa o blusa blanca
 - Corbata institucional
 - Zapatos/zapatillas escolares negras (sin colores adicionales)
 - Suéter Institucional

Artículo 95 **En cuanto al estudiante que se presente al establecimiento con una prenda de vestir que no corresponda al uniforme, el establecimiento estará facultado para solicitarle la prenda al alumno(a) y retenerla para ser retirada por el apoderado en un plazo de 48 horas, de lo contrario el establecimiento no se hace responsable por la pérdida ni la búsqueda de ésta.**

Artículo 96 El establecimiento no exige marcas específicas de uniforme y útiles escolares. Si por algún motivo el apoderado no estuviere en condiciones de adquirir el uniforme reglamentario para su pupilo, deberá concurrir al establecimiento para acordar un plazo, o solicitar colaboración en la resolución de esta situación.

INGRESO, RETIROS, ATRASOS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES

Artículo 97 El Instituto planifica sus actividades curriculares de acuerdo con las horas de duración de cada jornada y al calendario escolar. **Para el cumplimiento de los objetivos planteados, es necesario que los estudiantes asistan a clases cumpliendo con la hora de llegada y retiro a sus casas. Esta norma depende absolutamente de los Padres y Apoderados; por lo tanto, se requiere de todo su compromiso y colaboración.** El ingreso a clases con posterioridad a la hora establecida afecta al aprendizaje del estudiante tanto en lo pedagógico como en los aspectos emocionales y sociales.

Los estudiantes que se encuentran con beneficio de internado, deberán hacer ingreso los días domingos o el día previo al inicio de las clases después de un feriado, salvo razón justificada con anterioridad por el apoderado mediante las vías oficiales de comunicación.

Artículo 98 El cumplimiento de la asistencia y puntualidad es un hábito a desarrollar como parte de la formación integral. Esto se ha de entender como responsabilidad tanto del estudiante como de los padres y apoderados.

Los estudiantes de internado deberán salir desde los edificios que los albergan hacia sus salas de clases a más tardar a las 07:30 hrs.

Artículo 99 El estudiante debe estar en su sala de clases a las 08:10 hrs. para comenzar su proceso de aprendizaje. El Instituto exige como desarrollo personal la puntualidad del estudiante. Si el estudiante presenta cuatro atrasos se notificará al apoderado y el docente tutor citará para entrevista y firma de compromiso.

Artículo 100 Los estudiantes que lleguen atrasados, desde las 08:15 deberán esperar en el lugar indicado por los asistentes de convivencia hasta que se le autorice su ingreso a fin de ordenar y evitar la interrupción constante de la clase.

Artículo 101 Ingreso a la sala de clases después de la hora de inicio de clases:

a. **El ingreso de estudiantes atrasados se realizará con pase entregado por los asistentes de convivencia. El docente brindará un margen de 5 minutos desde que llega a la sala de clases para recibir a estudiantes sin pase. Posterior a ello, deberá solicitar el pase a cada estudiante que llegue atrasado, a fin de llevar un registro de estudiantes atrasados e intervenir oportunamente. Los estudiantes que tengan cuatro atrasos reiterados serán citados a entrevista con apoderado para firma de compromiso de mejora.**

b. Con la finalidad de que el estudiante quede presente para efectos de la subvención y contabilización del porcentaje anual de asistencia, se solicitará una **JUSTIFICACIÓN FORMAL ESCRITA al apoderado cada vez que su pupilo llegue atrasado después del primer bloque de clases (aprox. 10:00 am.). Para ello se solicita utilizar las vías oficiales de comunicación.**

c. Los asistentes de internado deberán entregar un pase a los estudiantes con beneficio de internado que salgan después de la hora desde los internados, quienes deberán dirigirse hacia la sala de clases de inmediato, el pase deberá indicar el motivo y la hora de salida, dejando registro de ello en LIRMI.

Artículo 102 **El estudiante no podrá retirarse solo del establecimiento durante la jornada de clases.** Si éste necesita retirarse por algún motivo específico, el apoderado titular o suplente deberá presentarse y solicitar el correspondiente permiso, dejando firmado el libro de retiro exigido por la autoridad (**según circular N° 1 de la Superintendencia de Educación**). No es posible autorizar la salida de un alumno vía correo electrónico. Las excepciones a esta normativa se aplicarán con criterio:

- Dificultad de asistencia presencial del apoderado por distancia geográfica
- Tener un registro escrito y firmado por el apoderado, indicando la fecha, hora y motivo por el cual solicita la salida.
- Motivos de fuerza mayor.

Las autorizaciones excepcionales únicamente podrán ser autorizadas por el equipo directivo del establecimiento.

Artículo 103 El artículo anterior tendrá una especial excepción con los estudiantes de internado, cuyos apoderados se les dificulta asistir por la gran la distancia geográfica que implica el traslado. Es por lo anterior, que el apoderado de internado firmará al momento de matricular al estudiante, un permiso especial que faculta el retiro del estudiante previa solicitud por las vías oficiales con 24 hrs de anticipación.

En el caso de los estudiantes que provienen de islas o lugares que tienen horarios establecidos de salida y no tienen posibilidad de abordar otros medio de transporte para llegar a sus hogares, al momento de la matrícula deberá dejar registro de esto, para que subdirección analice el caso y autorizar la solicitud si fuera pertinente, registrando a los estudiantes autorizados en un documento el cual hará llegar al internado, posteriormente el asistente de internado en turno emitirá el pase de salida.

Artículo 104 El estudiante que se retire del establecimiento sin autorización (fuga) comete una falta al Reglamento Interno. Ante esto, se notificará y citará al apoderado para establecer compromisos o aplicar la medida disciplinaria correspondiente.

Artículo 105 El estudiante que dentro del establecimiento y que por diversos motivos quede fuera de su sala de clases, comete una falta al Reglamento Interno. Solo podrá ingresar al aula con la justificación entregada por el equipo de Formación y Convivencia, debiendo el docente dejar registro de este atraso en la asistencia Lirmi.

Artículo 106 **En caso de que el estudiante presentase malestar físico y/o desregulación emocional significativo, enfermedad imprevista u otra situación de consideración, el establecimiento comunicará al apoderado para que retire al estudiante afectado a la brevedad.**

Artículo 106b El establecimiento reconoce el derecho de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otras Necesidades Educativas Especiales (NEE) a recibir una educación inclusiva, garantizando que las normas de convivencia y disciplina se apliquen con enfoque de derechos, respetando su diversidad y promoviendo ajustes razonables en los procesos disciplinarios.

Por lo tanto, ante situaciones disciplinarias que involucren a estudiantes con TEA u otras NEE, se deberá considerar lo siguiente:

- Se analizará si la conducta sancionada está relacionada con la condición del estudiante, evitando medidas punitivas innecesarias y privilegiando intervenciones de apoyo.
- Se implementarán estrategias de contención y apoyo en situaciones de crisis, siguiendo protocolos diferenciados de intervención (DEC).
- Se garantizará la participación del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y/o profesionales de apoyo antes de aplicar sanciones disciplinarias.
- Se informará a los docentes y asistentes de la educación sobre estrategias de manejo conductual específicas para estos estudiantes, promoviendo la formación en prácticas inclusivas.
- Se fomentará el uso de estrategias de mediación, acuerdos y reparación del daño, en lugar de sanciones tradicionales cuando corresponda.

Artículo 107 El artículo anterior tendrá una especial excepción con los estudiantes de internado, cuyos apoderados se les dificulta asistir con prontitud por la gran la distancia geográfica que implica el traslado. El establecimiento coordinará el traslado del estudiante al centro de salud más próximo y se mantendrá en contacto con el apoderado a fin de evaluar las acciones a seguir según sea el caso, debiendo el apoderado costear el costo de los medicamentos que se receten al término de la atención.

Artículo 108 **La asistencia exigida por normativa ministerial para ser promovido es de un 85% como mínimo. Conforme a las altas expectativas y mejora de los procesos de aprendizaje, el establecimiento promoverá y exigirá una asistencia del 90% a clases. La inasistencia a clases impacta en los aprendizajes de los estudiantes, así como también en el desarrollo de sus habilidades socioemocionales y la convivencia escolar.** Los estudiantes que tengan bajo el nivel exigido serán citados por el funcionarios del establecimiento para gestionar planes de apoyo y compromisos para la mejora, los que serán monitoreados permanentemente.

Artículo 109 Los estudiantes que tengan bajo el 80% de asistencia, estarán en condiciones de

inasistencia crónica, lo que evidenciaría una posible vulneración de derechos. Es por esto por lo que el Instituto está en el deber de entregar los antecedentes a los organismos externos correspondientes, como OPD o tribunales de familia.

Artículo 110 En los casos que los compromisos establecidos entre docente, apoderado y estudiante no se cumplan, el caso será derivado por el tutor al Coordinador Formativo correspondiente, quién activará el protocolo de ausentismo escolar.

NORMATIVA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 111 Se entiende comportamiento positivo cuando el estudiante se muestra respetuoso y mantiene en todo momento y en todos los actos, ceremonias y cualquier otro evento, una sana convivencia, utilizando actitudes cordiales, modales adecuados y un lenguaje correcto con todos sus compañeros, profesores, directivos superiores, asistentes de la educación. Actuar con responsabilidad en sus estudios, logrando un buen rendimiento escolar, destacándose por el cumplimiento de los valores institucionales como: orden, respeto, responsabilidad y honestidad y, en general, todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestro estudiante.

Artículo 112 Es considerada una falta a la buena convivencia, toda acción u omisión que perjudique a la persona, a otros, al mobiliario escolar, al material didáctico o a las reglas elementales de respeto y convivencia expresadas en el presente reglamento.

Artículo 113. Las faltas podrán ser leves, graves o gravísimas, atendiendo al perjuicio o daño que causen, a la reiteración de las acciones, a la culpa y a la responsabilidad culpable de los actores.

Artículo 114 Con el objeto de clarificar la gravedad de las faltas y sus consecuencias, se deben considerar los siguientes criterios de atenuación y agravación de estas.

Atenuantes

Artículo 115 a Se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- La edad del estudiante.
- Irreprochable conducta anterior
- El procurar por iniciativa propia, reparar el daño o compensar el perjuicio causado.
- Cooperación en el proceso investigativo.
- Mantener una actitud de arrepentimiento y disposición a reparar el daño causado.
- Condiciones graves de vulnerabilidad o presión del contexto comunitario que influyan significativamente en la conducta del estudiante, limitando su libertad, autonomía y voluntad.
- Si la falta cometida está relacionada en su origen a una discapacidad, condición del espectro autista y/o a NEE.

Agravantes

Artículo 115 c Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación del hecho.
- El abusar de la relación de poder asociada a su género o de sus fuerzas.
- El reincidir en la falta que ya dio lugar a una medida disciplinaria anterior.
- El realizar la falta en complicidad o con intervención de otros estudiantes.
- El cometer la falta aprovechando la confianza depositada por los docentes, asistentes de convivencia y demás miembros de la comunidad educativa.
- El cometer la falta para ocultar otra.
- El no asumir la responsabilidad y/o atribuírsele a otro.
- Influir o influenciar a alumnos de niveles menores a cometer faltas.
- Previamente haber firmado un compromiso de buen comportamiento y no haber cumplido lo que se estableció.
- Obstrucción al proceso investigativo y/o destrucción de evidencia.
- Afectación al normal desarrollo de la convivencia escolar.
- Consecuencias físicas y/o psicológicas hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- Ocultar y/o tergiversar información durante el proceso investigativo.

PROCESO SANCIONATORIO

Artículo 116 El proceso sancionatorio es un procedimiento reglamentado que busca garantizar la justicia, el respeto y la transparencia en la resolución de situaciones de conflicto o incumplimiento de las normas del reglamento interno de convivencia escolar. Este proceso consta de las siguientes etapas:

1. Notificación: La primera etapa del proceso consiste en comunicar de manera formal por escrito, al estudiante y a sus padres, apoderados o tutores legales sobre el inicio de un procedimiento sancionatorio. La notificación debe cumplir con lo siguiente:

- Informar claramente los motivos del proceso, especificando las normas que se presumen vulneradas.
- Señalar los plazos y condiciones para las etapas siguientes del proceso.

2. Derecho a presentar descargos y proceso investigativo: Esta etapa tiene como objetivo garantizar el derecho del estudiante y apoderado a presentar descargos y recopilar toda la información relevante que permita esclarecer los hechos de manera objetiva y completa. Las acciones incluyen:

- Derecho a presentar descargos: Brindar al estudiante implicado y a sus apoderados la oportunidad de presentar su versión de los hechos de manera escrita, dentro de los plazos establecidos en la notificación.
- Recopilación de información: Reunir antecedentes, documentos y pruebas relacionadas con el incidente.
- Entrevistas: Realizar entrevistas a testigos, personas involucradas y cualquier otra parte que pueda aportar información. Estas pueden ser realizadas de forma presencial, telefónica o videollamada.
- Revisión de pruebas: Analizar videos, fotografías, mensajes, informes o cualquier otro material que permita evaluar lo ocurrido.
- El apoderado tendrá 3 días hábiles para presentar sus descargos, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación.

3. Resolución en Primera Instancia: Con base en los antecedentes recopilados durante la investigación, se tomará una decisión preliminar considerando la gravedad del incidente, las pruebas disponibles y los testimonios obtenidos. La resolución incluirá:

- Una descripción de los hechos y normativa infringida
- La sanción que corresponda, especificando su fundamento y proporción.
- La comunicación formal de esta decisión al estudiante y sus apoderados.

En caso que el estudiante y apoderado no se encuentren conforme con la resolución entregada, podrá continuar con los siguientes pasos.

4. Solicitud de Reconsideración (apelación): El estudiante y/o su apoderado tienen derecho a solicitar una reconsideración o apelación de la resolución en primera instancia si consideran que hubo errores, falta de pruebas o aspectos relevantes no considerados. Esta solicitud deberá:

- Realizarse por escrito dentro de los plazos establecidos en el reglamento, es decir:
 - Proceso Sancionatorio Reglamento Interno: 15 días hábiles para apelar.
 - Proceso Sancionatorio Aula Segura: 5 días hábiles para apelar..
- Incluir argumentos claros, pruebas adicionales o testimonios relevantes que respalden la solicitud.
- Convocar al consejo disciplinario que revise los antecedentes compuesto por el docente tutor, asistente de convivencia/internado del nivel y representante del equipo directivo quienes votarán y emitirán un informe con sugerencias.
- En el caso de Aula Segura, el comité será el consejo de profesores, quienes votarán y entregarán sus sugerencias a la Dirección del Establecimiento.

5. Resolución Final: Una vez analizada la solicitud de reconsideración, la instancia correspondiente emitirá una resolución definitiva. Para ello:

- Se revisarán nuevamente los antecedentes, pruebas y descargos presentados.
- Se evaluarán los argumentos expuestos en la solicitud de reconsideración.
- Se tomará una decisión final que será inapelable, informando por escrito al estudiante y su apoderado.

Disposiciones Generales

- Durante todo el proceso, se respetará el principio de confidencialidad, protegiendo la privacidad de las personas involucradas cuando la naturaleza de la información lo requiera..
- Se garantizarán los derechos del estudiante a ser escuchado, a una defensa adecuada y a un proceso justo.
- El tiempo máximo para la resolución del caso no deberá exceder los plazos definidos en este reglamento.

Este procedimiento tiene como fin promover la reflexión, el aprendizaje y la reparación, fomentando una convivencia escolar basada en el respeto y la responsabilidad.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

FALTAS LEVES (FL)

Artículo 117 Las faltas leves son infracciones a los principios básicos que impone la condición de alumno o que atenta contra una sana convivencia al interior de la comunidad escolar.

- a. No traer firmadas las comunicaciones o autorizaciones que se envían al hogar
- b. Presentarse a clases sin útiles de trabajo o elementos de protección personal
- c. No usar el uniforme escolar, según compromiso contraído por el alumno y apoderado
- d. Hecho o acción que configure irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, tales como falta de decoro, irrespeto leves (tales como dormirse en clases, no saludar, pies sobre la mesa, pararse sin permiso, ruidos molestos, contestar llamadas durante clases, gritar en sala de clases, maquillarse durante la clase, comer en clases u otra acción que sea contraria al normal desarrollo de la clase), uso inadecuado del uniforme escolar (pantalones abajo, transformar o modificar el uniforme escolar, poleras tipo peto)
- e. Trato o uso inadecuado de los diversos bienes que el instituto proporciona para el bienestar y normal desarrollo de las actividades docentes
- f. La interferencia ocasional hacia el estudio, las actividades o a la convivencia de los demás estudiantes.
- g. El descuido en el cumplimiento de normas de limpieza, siempre que no se manifieste como desconsideración o desobediencia grave.
- h. Ocasionalmente llegar atrasado al inicio de clases, y al comienzo de una clase después de un recreo. Esta falta se clasifica como incumplimiento de horarios.
- i. Provocar ocasionalmente desorden en cualquier dependencia del establecimiento
- j. Carreras inadecuadas, juegos violentos con riesgo de accidentes
- k. Uso de gorros, polerones o prendas distintas al uniforme del establecimiento, incluyendo polerones con capuchón o “canguros”, pasamontañas, jockey.
- l. Utilizar uñas postizas y/o acrílicas que pudiesen causar daño físico a algún miembro de la comunidad.
- m. Ingresar a sala de clases con líquidos calientes y/o termos.
- n. Negarse a utilizar mascarilla sanitaria o cubrebocas, según instrucciones emanadas por el ministerio de salud si fuere el caso.

Faltas Leves propias del Internado Estudiantil:

Artículo 118 Son aquellas que no alteran mayormente la convivencia en los internados y su remedial es tratada en el acto.

- a. Levantarse después de la hora establecida o no acostarse en el horario definido por el internado.
- b. Salir desde los internados después de la hora indicada para el desayuno.
- c. Llegar atrasado en más de 5 minutos a:
 - La hora de estudio controlado (regular o especial).
 - Al término del pase de salida semanal.
 - Al ingreso nocturno diario al internado.
 - La hora tope de ingreso tras la salida del fin de semana (20:30 hrs).
- d. No presentarse inmediatamente al internado al regresar de la salida del fin de semana, a pesar de asistir a clases con normalidad.
- e. Ausentarse del ejercicio de alimentación correspondiente sin justificación.
- f. Usar ropa inadecuada durante el ejercicio de alimentación (como buzo de trabajo, traje de baño, pijamas, sandalias).
- g. Provocar desorden en la fila de espera de alimentación.
- h. No hacer su cama o no disponer la cama abierta los días miércoles..
- i. Mantener su casillero en desorden, rayado o falto de higiene.

- j. Faltar a la higiene personal, como no ducharse diariamente, no afeitarse cuando corresponde o usar sábanas sucias y no cambiar estas semanalmente.
- k. Elaborar y consumir alimentos al interior de la habitación, así como almacenar alimentos perecibles en el casillero personal.
- l. Ensuciar dormitorios u otras áreas comunes (ej.: arrojar basura fuera de los basureros).
- m. Mantener artículos personales desordenados o fuera del espacio asignado.
- n. Escupir INDECOROSAMENTE dentro del internado o establecimiento.
- o. Provocar desorden en dormitorios.
- p. Interrumpir el estudio con ruidos o conductas que afecten la concentración de los demás.
- q. Interrumpir reuniones generando interferencias en su desarrollo.
- r. Hablar, conversar, hacer ruidos, o usar teléfonos móviles u otro tipo de dispositivos electrónicos después de la hora de silencio.
- s. No cumplir con las tareas de semanero de manera adecuada.
- t. Faltar a talleres extraprogramáticos en los que se inscribió.
- u. No seguir el conducto regular para plantear situaciones personales o problemas.
- v. Perder el control de los artículos deportivos facilitados, no devolverlos a tiempo o dañarlos intencionalmente.
- w. Mantener ropa húmeda colgada al interior de la habitación o sobre los calefactores, no cumpliendo la rutina establecida para el secado de ropa.

FALTAS GRAVES (FG)

Artículo 119 Las faltas graves son aquellas que significan un quebrantamiento a la ética, a la desobediencia permanente.

f

- a. Ausentarse de clases de forma reiterada (3 veces o más) estando presente en el establecimiento
- b. Negarse a realizar evaluaciones sumativas teóricas o prácticas de cualquier asignatura o módulo.
- c. La interferencia negativa y/o permanente en el estudio, las actividades o la convivencia de los demás Estudiantes, con conductas tales como ruidos molestos, golpes, molestar a compañeros, lanzar papeles u otros objetos, desorden, entre otras.
- d. Faltar el respeto a los emblemas nacionales durante el canto del himno nacional.
- e. Rayar o deteriorar prendas de vestir propias o de terceros.
- f. Destruir o dañar jardines, plantas o árboles del establecimiento
- g. Realizar actos reñidos con la verdad, tales como mentir para evadir la responsabilidad, tomar el nombre de un profesor o de cualquier funcionario del establecimiento sin su consentimiento.
- h. La reiteración en el incumplimiento de los horarios de clases
- i. El mal uso de los servicios del establecimiento y el deterioro intencionado y/o recurrente de los bienes muebles o inmuebles del establecimiento.
- j. Entrar o salir con violencia de cualquier dependencia del establecimiento.
- k. La ausencia habitual al establecimiento sin justificación oportuna
- l. Ingresar sin autorización a sectores donde el acceso esté restringido para estudiantes (Sala de profesores, Inspectorías, Oficinas, Otras)
- m. Evadir actividades sistemáticas como no entrar a clases, estando dentro del instituto.
- n. Copiar en pruebas, traspasar información ("soplar"), usar "torpedos" y similares, copiar o adulterar pruebas o trabajos o conocer ilícitamente las preguntas de pruebas o exámenes.
- o. Participar en juegos que signifiquen un riesgo para la seguridad, la física propia, o de terceros.
- p. Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daños o pérdida (hurto)
- q. No ingresar al establecimiento, quedándose en las cercanías de éste.
- r. Usar juego electrónicos o cualquier artefacto de otra naturaleza, no solicitado que interrumpa el adecuado desarrollo de la clase.
- s. Vender alimentos u otros al interior del establecimiento sin autorización.
- t. Utilizar, difundir y/o portar símbolos que promuevan la violencia, intolerancia y el odio al interior de la comunidad educativa.
- u. Participar en acciones cuya conducta caiga en la inmoralidad o provoque un espectáculo escandaloso e indecoroso, tales como hacer desnudos, portar, mostrar, vender o cambiar revistas, videos, láminas o cualquier medio pornográfico, uso de internet en forma deshonesto, uso indebido de medios telefónicos, ya sea grabar o sacar fotografías sin consentimiento.
- v. Retirarse del establecimiento sin autorización (fuga), ya sea por la puerta principal o por el perímetro del terreno (cierre de panderetas).
- w. Ingresar sin autorización y/o irrumpir en sala de clases que no le corresponden (no es su curso).

- x. Negarse, de forma reiterativa, a utilizar mascarilla sanitaria o cubrebocas, según instrucciones emanadas por el ministerio de salud.
- y. **Emplear parlantes, altavoces o cualquier dispositivo con un nivel de sonido que perturbe a los demás y/o sea considerado contaminación ambiental acústica.**
- z. Entrar o salir del establecimiento por otro acceso que no sea la entrada principal (calle Juan Guillemos) sin previa autorización.

Faltas Graves propias del Internado Estudiantil:

- Artículo 120 Son aquellas que perturban la sana convivencia y atentan contra las normas de relaciones establecidas para los estudiantes con régimen de internado en forma grave.
- a. Suplantar al apoderado enviando correos simulando una comunicación.
 - b. Sacar utensilios o servicios del comedor general sin permiso, causando perjuicio al funcionamiento del internado.
 - c. Entrar o salir reiteradamente del establecimiento por accesos no autorizados, después de haber sido advertido previamente.
 - d. Negarse a abrir casilleros, bolsos u objetos personales cuando sea requerido por razones de seguridad o higiene.
 - e. Rechazar asistir al centro de salud para recibir atención médica cuando sea necesario. O rechazar pernoctar en enfermería asignada para cada internado.
 - f. No informar sobre enfermedades, dolencias físicas o síntomas que puedan poner en riesgo su salud o la de otros.
 - g. Emplear parlantes, altavoces, teléfonos móviles u otros dispositivos con niveles de sonido que perturben a los demás, incumpliendo las normas de uso establecidas de forma reiterada.
 - h. Ingresar a zonas no autorizadas dentro del establecimiento sin justificación.
 - i. Incumplir el deber de reportar faltas graves, haciéndose cómplice de estas.
 - j. Rehusarse de forma reiterada a realizar las tareas de limpieza o higiene asignadas por rol de semanero/a.
 - k. No entregar al apoderado las comunicaciones oficiales ni devolverlas firmadas en los plazos establecidos.
 - l. No entregar al asistente designado objetos de valor o dinero para custodia, o no informar sobre su posesión.
 - m. Ausentarse sin motivo justificado de las actividades de estudio controlado o estudio especial.
 - n. Regresar al internado más de (20 minutos) una hora después del horario de llegada tras el fin de semana, sin aviso ni justificación válida.
 - o. Llegar al término del pase de salida semanal con más de 15 minutos de retraso.
 - p. Comercializar golosinas, alimentos u otros artículos sin autorización del establecimiento.
 - q. Que durante sus pases de salida se dirijan a lugares no habilitados, prohibidos o que pongan en riesgo su integridad

FALTAS GRAVÍSIMAS (FGM)

- Artículo 121 Las faltas gravísimas son aquellas que significan un quebrantamiento a la ética y las disposiciones penales vigentes.
- a. Faltar el respecto a cualquier miembro de la comunidad educativa (Directivo, Docente, Asistente de la educación, estudiantes y apoderados) y/o personas de la comunidad local en contexto de pasantías, prácticas o representatividad del establecimiento (salidas pedagógicas, etc.) , con conductas tales como: romper o rayar una prueba, desobedecer una instrucción, salir de la clase sin autorización, tener gestos o actitudes inadecuadas, intimidantes, agresivas, usar un lenguaje grosero o soez, entre otras similares, por cualquier canal de comunicación.
 - b. La participación individual o colectiva en actos violentos, sea de agresión física o psicológica, verbal o escrita, tales como el uso de apodos, bromas que vayan en menoscabo de la dignidad de compañeros(as), directivos, docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa u otros.
 - c. Distraer la atención de la clase con desorden utilizando un vocabulario soez (groserías o improperios) dentro y fuera de ella.
 - d. Utilizar el celular sin autorización del docente, juegos electrónicos o cualquier artefacto de otra naturaleza que perturbe el desarrollo armónico de la clase.
 - e. La realización de actos de violencia contra muebles, equipos, infraestructura y bienes del establecimiento.
 - f. La agresión verbal y/o psicológica por cualquier canal de comunicación hacia cualquier

- miembro de la comunidad educativa
- g. Incitar, liderar, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desenvolvimiento de las actividades, como, por ejemplo: tomarse el Instituto, retiro masivo sin autorización, no ingresar como curso a clases, promover el porte, manipulación y uso de drogas/alcohol.
 - h. Encubrir o entregar falso testimonio frente a una investigación interna.
 - i. Realizar publicaciones, expresiones difamantes, provocativas, obscenas al interior de la comunidad educativa o fuera de ella, en referencia a la institución por cualquier canal de comunicación sea esta verbal, escrita o a través de las redes sociales-virtuales u otra.
 - j. La realización de un hecho tipificado como delito en el código penal, aunque se cometa fuera del establecimiento
 - k. El empleo de la coacción en todas sus fases (amenazas, intimidación, fuerza) sobre cualquier miembro de la comunidad educativa, sea esta verbal, escrita o a través de las redes sociales-virtuales u otra.
 - l. Cometer delitos en el establecimiento o contra la propiedad (mientras representa al establecimiento) tales como dañar, romper o quemar bienes ajenos, robar, reducir especies, apropiación indebida, receptación de especies robadas. Intentar o realizar incendios en cualquier área del establecimiento.
 - m. Portar cualquier clase de armas, instrumentos que puedan cortar o sustancias dañinas que pongan en peligro a personas o la infraestructura del establecimiento.
 - n. Reiteración en retirarse del establecimiento sin autorización, ya sea por la puerta principal o por el perímetro del terreno (cierre panderetas)
 - o. Cualquier acto que implique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, adulteración de documentos oficial, incluyendo faltar a la verdad, falsificar firmas, timbres de carácter público o privado, comunicaciones, colocar o adulterar calificaciones, sustracción, cambio o deterioro (romper o rayar) instrumentos evaluativos, negación a entregar coordenadas para ubicar al apoderado.
 - p. Introducir, portar, mostrar, regalar, comercializar y/o consumir sustancias ilícitas o lícitas (tabaco, alcohol, marihuana, clorhidrato de cocaína, pasta base, éxtasis, fármacos sin receta médica u otra sustancia ilícita emergente) dentro del establecimiento y fuera de éste. De igual forma si el alumno vistiendo su uniforme es sorprendido consumiendo sustancias ilícitas o lícitas fuera del establecimiento o haciendo daño a la propiedad pública o privada pues atenta contra la imagen de la institución.}
 - q. Portar cualquier tipo de utensilio que se use para facilitar el consumo de sustancias, como por ejemplo pipas, vaper, encendedor/fósforos, entre otros.
 - r. Todo acto que ponga en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - s. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - t. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - u. Ser gestor, promotor (a) y/o participe de burlas individuales o masivas, amenazas, amedrentamiento por medio de insultos verbales o escritos, gestos en forma directa o utilizando algún otro medio para intimidar a un docente, dentro o fuera del aula sea esta presencial o virtual.
 - v. Verse involucrado en diversos tipos de comportamientos negativos hacia sus propios compañeros, denominado Bullying, entre los que destacan peleas, hostigamiento, acoso, y agresiones físicas, aislamiento social del compañero, difundir rumores, rechazar el contacto con las víctimas, amenazas, hacer críticas aludiendo a sus rasgos físicos, grupo social, forma de vestir, religión, género, raza, discapacidad, orientación sexual, entre otras.
 - w. Utilizar en forma indebida las redes sociales, para generar cyberbullying en contra de un compañero(a), sea para publicar fotos inapropiadas o comprometedoras, amenazas, acoso, burlas, funas u otra acción que denosta a un compañero(a) o a un funcionario del Instituto, fotos de la comunidad o los bienes propios de la comunidad.
 - x. Desacato a la Autoridad, no obedeciendo órdenes emanadas del personal docente, directivos y/o asistentes de la educación, en consideración de hacer cumplir la normativa de convivencia.
 - y. Negarse a entregar cualquier elemento que afecte el normal desarrollo de la actividad educativa, o que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de la comunidad escolar.
 - z. Ingresar a personas ajenas al establecimiento, falseando identidad, rol o función de estas, más aún si dicho acto ha tenido resultados violentos, sea verbal o físico, hacia Estudiantes/as o funcionarios/as de la institución.
 - aa. Grabar una conversación o clase, fotografiar y/o publicar sin el debido consentimiento de las partes involucradas, generando menoscabo en los involucrados.
 - bb. REITERACIÓN en participar en acciones cuya conducta caiga en la inmoralidad o provoque un espectáculo escandaloso e indecoroso, tales como hacer desnudos, portar, mostrar, vender o cambiar revistas, videos, láminas o cualquier medio pornográfico, uso de internet en forma deshonesto, uso indebido de medios telefónicos, relaciones sexuales, entre otras.
 - cc. Manipular tableros eléctricos, calderas, medidores, estanques de gas, calefont, llaves de paso u otros elementos que representen un riesgo para la seguridad o la integridad de las

- instalaciones y las personas.
- dd. Realizar o mantener cualquier tipo de conducta o exhibición que transgreda las normas de respeto, sentido común y pudor exigidas por el establecimiento, tales como relaciones sexuales, sexo oral, conductas de desnudez, exhibición de material pornográfico por redes sociales, actos de exhibicionismo o cualquier otro tipo de conducta de similar naturaleza. Cualquier incumplimiento será considerado una falta gravísima y sancionado con las medidas disciplinarias más severas contempladas en el reglamento. Si la acción es constitutiva de delito, se procederá a efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.
 - ee. Está prohibido la tenencia o uso de objetos que, aunque sean de fantasía, simulen armas, ya que pueden causar incomodidad o temor, además de fomentar actitudes no acordes con un ambiente de respeto y sana convivencia.
 - ff. Introducir, portar, proveer, comercializar y activar cualquier tipo de artefacto pirotécnico o de ruido que perturbe la sana convivencia y ponga en riesgo la integridad física de los estudiantes o de las instalaciones.
 - gg. Cualquier acción que infrinja la Ley Número 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el 08/09/2011 y publicada el 17/09/2011

Faltas Gravísimas propias del Internado Estudiantil:

- Artículo 122 Son aquellas que atentan contra el bienestar físico y psicológico de la persona, contra los principios básicos de convivencia en los internados o contra la infraestructura del establecimiento. Se deben evitar, por sobre todo aspecto: la violencia (en todas sus manifestaciones y en todas direcciones, ya que son síntomas además de otras manifestaciones de fenómenos no deseables en una comunidad escolar), las drogas (como consumo y tráfico) y el alcohol (como aspecto formativo y con fuerte raíz de costumbre).
- a. Llegar al término del pase de salida semanal con más de 30 minutos de retraso.
 - b. Participar en un conato de pelea tanto como instigador u observador (activo o pasivo) de ésta.
 - c. Violentar el casillero asignado o el de otro interno.
 - d. Ingresar y salir del internado de forma anormal (ventanas, techos, forzando puertas, etc.).
 - e. Alterar las pertenencias de otros estudiantes, afectando su tranquilidad y sensación de seguridad (camas, ropa, etc.).
 - f. Apropiarse de enseres, equipos, utensilios, de otra persona.
 - g. Facilitar la introducción al establecimiento e internado de sustancias ilícitas, encubrir su existencia o proteger/ocultar su movimiento interno. Regalar, vender, comprar o recibir sustancias asociadas a drogas y alcohol, explícitamente.
 - h. Falsificar un pase de salida o comunicación del apoderado que conlleve a permitir la salida del internado.
 - i. Firmar el libro de ingreso al internado por otro alumno suplantando su identidad.
 - j. Participar en cualquier actividad no dispuesta por el establecimiento, fuera de él, sin contar con autorización escrita del apoderado.
 - k. Incumplir su deber de denunciar la materialización de una falta gravísima, haciéndose cómplice.
 - l. Ingresar al internado con hálito alcohólico o en evidente estado de haber consumido bebidas alcohólicas, tabaco o marihuana después de salir con pase diario, al regreso de su hogar después del fin de semana o al regreso de una actividad programada.
 - m. Pernoctar en un lugar distinto a su hogar o residencia autorizada por el apoderado al salir el fin de semana, sin dar aviso a sus padres o apoderado.
 - n. Consumir alcohol, tabaco o cigarrillos en cualquier lugar del instituto.
 - o. Proveer a alumnos de niveles menores todo tipo de sustancias prohibidas, alcohol o cigarrillos.
 - p. Introducir, portar, mostrar, regalar, comercializar y/o consumir sustancias ilícitas (tabaco, alcohol, marihuana, clorhidrato de cocaína, pasta base, éxtasis, fármacos sin receta médica u otra sustancia ilícita emergente) dentro del establecimiento y fuera de éste. De igual forma si el alumno vistiendo su uniforme es sorprendido consumiendo sustancias ilícitas o lícitas fuera del establecimiento o haciendo daño a la propiedad pública o privada pues atenta contra la imagen de la institución.
 - q. Regresar al internado un día no autorizado, después de la salida de fin de semana, sin dar aviso oportuno por sí mismo o el apoderado o ingresar con más de una hora de atraso.
 - r. Salir del internado después de la hora de acostarse sin autorización por la puerta principal o cualquier otro lugar, ya sean ventanas o salidas de escape.
 - s. Realizar o mantener cualquier tipo de conducta o exhibición que transgreda las normas de respeto, sentido común y pudor exigidas por el establecimiento, tales como relaciones sexuales, sexo oral, conductas de desnudez, exhibición de material pornográfico por redes sociales, actos de exhibicionismo o cualquier otro tipo de conducta de similar naturaleza.

Estas conductas están estrictamente prohibidas tanto dentro del internado como en sus inmediaciones. Cualquier incumplimiento será considerado una falta gravísima y sancionado con las medidas disciplinarias más severas contempladas en el reglamento, incluyendo la pérdida inmediata del beneficio de internado y si la acción es constitutiva de delito, se procederá a efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

- t. Está prohibido la tenencia o uso de objetos que, aunque sean de fantasía, simulen armas, ya que pueden causar incomodidad o temor, además de fomentar actitudes no acordes con un ambiente de respeto y sana convivencia.
- u. Introducir, portar, proveer, comercializar y activar cualquier tipo de artefacto pirotécnico o de ruido que perturbe la sana convivencia y ponga en riesgo la integridad física de los estudiantes o de las instalaciones.

Artículo 123 El consumo, la venta o el porte de marihuana, anfetaminas, clonazepam y otros estupefacientes y drogas emergentes está prohibido, lo que constituirá una falta gravísima al reglamento, infracción a la cual el Jefe de Internados podrá Solicitar a la Dirección del Instituto como sanción la medida disciplinaria de Condicionalidad, Cancelación de matrícula y/o expulsión de internado, considerando los atenuantes o agravantes pertinentes para la ocasión.

DISPOSICIONES ESPECIALES DE INTERNADO

Artículo 124 En el contexto de la letra e) del art. 175 y art. 176 del Código Procesal Penal, tomado conocimiento de algún delito que afecte a los internos, el Jefe de Internados, denunciará ante la autoridad policial y/o judicial de lo acontecido antes de 24 horas.

Artículo 125 De igual forma, se denunciará a los Tribunales de Familia cuando un Interno deleve una violación de derechos que esté ocurriendo o que haya ocurrido en su entorno familiar o social. Del mismo modo si se detecta vulneración de derechos a la educación o de otra naturaleza.

Artículo 126 La entrega del presente reglamento será al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados en marzo, estará de igual forma disponible en biblioteca, se publicará en la página web del instituto y además en la plataforma SIGE del MINEDUC y su revisión es permanente, con la participación de internos, Consejo Escolar y Asistentes de internados y directivos del establecimiento.

Artículo 127 Para todas las situaciones disciplinarias o de convivencia que aquejan a los internos y Asistentes de internados, se aplicarán los Protocolos de Actuación que se encuentran descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

Artículo 128 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL

- a. Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- b. Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho

REGISTRO DE FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

Registro de faltas

Artículo 129 Con la finalidad de brindar el debido proceso, los funcionarios del Instituto Bicentenario tienen por obligación dejar por escrito todo acto, conducta o situación que atente contra la sana convivencia escolar.

Artículo 130 Será considerado como medio válido para el registro de faltas el libro digital Lirmi en su apartado hoja de vida, como asimismo la hoja de vida (documento físico) disponible en la ficha del estudiante en archivo institucional de matrícula.

Artículo 131 Junto a lo anterior, la subdirección de formación llevará registro escrito, tanto física como digitalmente, de las acciones realizadas tanto por docentes tutores y profesionales de apoyo en convivencia. Esto se llevará a cabo a través de la plataforma de gestión Lirmi y en sistema de fichero físico,

De las medidas formativas

Artículo 132 Las medidas formativas son acciones y/o sanciones con carácter pedagógico, que buscan la reparación del daño cometido garantizando el aprendizaje a través de los afectados y el hecho en concreto. Estas acciones restituyen el daño causado y generan conocimiento, por lo que deben aplicarse según se determine en la evaluación de la situación.

Artículo 133 Para efectos de la aplicación de las medidas formativas, se debe evaluar la sanción generando un conocimiento completo sobre la situación, esto implica:

- a. Escuchar a cada uno de los involucrados,
- b. Indagar sobre la intencionalidad y la motivación que origina el conflicto,
- c. Tomar en consideración antecedentes psicológicos o de atenciones previas de los involucrados,
- d. El historial de sanciones y/o faltas de los involucrados, es decir, que tan repetitivas son estas conductas.

Artículo 134. Antes de cualquier aplicación de las medidas formativas, debe haber un diálogo con el estudiante (diálogo reflexivo y/o valórico con registro en hoja de estudiante-Lirmi); en donde se debe reflejar la importancia de:

- a. El reconocimiento al error y la responsabilización de que sus actos pueden afectar a la comunidad educativa.
- b. Las consecuencias que derivan de transgredir las normas en el contexto educativo.

Artículo 135 Las medidas formativas están categorizadas en tres dimensiones dependiendo de la gravedad y el contexto en que ocurre la sanción.

- a. Acción de reparación.
- b. Servicio Comunitario.
- c. Alternativas para la resolución de conflictos.

Medidas formativas de ACCIÓN DE REPARACIÓN

Artículo 136 Las medidas formativas de acción de reparación; son acciones que deberá realizar el agresor o persona que realiza la falta, reconociendo el daño realizado frente a la persona agredida. Esta medida debe estar completamente relacionada con la falta cometida y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Por ejemplo;

- Pedir disculpas públicamente,
- Reponer artículos dañados, perdidos y/o robados,
- Realizar un acompañamiento en alguna actividad/tarea de la persona afectada,
- Entre otras de similar naturaleza.

Medidas formativas de SERVICIO COMUNITARIO

Artículo 137 Las medidas formativas de servicio comunitario son acciones que benefician en su totalidad a la comunidad educativa que pueden realizarse individual o colectivamente. Para su aplicación debe establecerse un tiempo determinado y no se puede pasar a llevar la integralidad como persona del estudiante. Son ejemplo de medidas de servicio comunitario:

- Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento,
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA,
- Confección de afiches o diarios murales sobre el tema,
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes,

- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación,
- Entre otras de similar naturaleza.

Medidas formativas de ALTERNATIVAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las medidas formativas de alternativas para la resolución de conflictos serán consideradas la mediación escolar y el cambio de ambiente.

Artículo 138 Procedimiento de mediación escolar: El establecimiento define como política interna que ante situaciones de conflicto prevalecerá un diálogo formativo – valórico e instancias de mediación escolar en búsqueda de la solución de la causa que originó el problema. El equipo directivo, el cuerpo docente y los asistentes de la educación, orientan a los estudiantes a respetar las normas de convivencia escolar en beneficio de un ambiente escolar que permita el desarrollo del proceso educativo.

En caso de existir acuerdo voluntario entre las partes, se procederá a suspender la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo en la cual las partes serán observadas y si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se da por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

NO es posible mediar ante conflictos de alumnos u otros, en los siguientes casos:

- Situaciones de asimetría de poder.
- Situaciones de violencia sistemáticas entre alumnos (Bullying).
- Situaciones de vulneración de derechos y de infracción a la ley.
- Las discrepancias que se puedan presentar entre alumno(s), apoderados, profesor o funcionario deberán manifestarse siempre con respeto, tolerancia y serenidad.

Artículo 139 **Cambio de ambiente:**

- Pedagógico (cambio de curso):** El establecimiento tiene la facultad de generar un cambio de ambiente pedagógico interno, siempre y cuando exista un curso paralelo en el mismo nivel o especialidad; a fin de posibilitar el desarrollo normal del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante.. Esta medida podrá tomarse ya sea por presentar una NEE Permanente o Transitorias, o por problemas de indisciplina.
- Habitación de internado:** El Jefe de internado podrá disponer un cambio de habitación, cuando se haya intentado una mediación y esta resulte fallida o como medida preventiva para evitar que un conflicto entre estudiantes, derive en agresiones.

Artículo 140 El procedimiento de cambio de ambiente está sujeto a la decisión del equipo directivo, quien pudiere consultar la opinión al cuerpo docente que realiza clases al estudiante. Esta medida podrá ser realizada una única vez al año.

Artículo 141 Se debe tener en cuenta que la aplicación de una medida formativa no reemplaza la aplicación de la normativa y medida correctiva, por lo que la aplicación de estos dos tipos de sanciones en conjunto queda a disposición de la autoridad educacional competente, evaluando atenuantes y agravantes del hecho.

SANCIONES SEGÚN TIPO DE FALTA

Artículo 142 Según los acontecimientos de la falta cometida, se establecen los siguientes tipos de sanciones, sin perjuicio de las estipuladas en los cuerpos legales vigentes.

Artículo 143 **Faltas Leves:**

- Amonestación Verbal: La aplica un docente, un asistente de convivencia o cualquier otro funcionario del establecimiento, cuando la falta sea leve y/o cometida por primera vez. Se registra la falta en “Hoja de Vida” del libro de clases Lirmi como anotación negativa.
- Amonestación verbal y escrita registrada en plataforma como anotación negativa, en el caso de conductas reiteradas.
- Al momento de la reiteración de faltas leves en el internado, se citará al apoderado y

estudiante para firmar un compromiso de cambio de conducta y buen comportamiento.

Artículo 144 **Suspensión de estudiantes**

La suspensión de un estudiante es una medida temporal que implica la exclusión del estudiante de las actividades escolares habituales por un período determinado. Esta medida tiene tres formas de aplicación:

- A. Como medida de apoyo pedagógico: Es de carácter voluntario, requiere del acuerdo del apoderado y/o estudiante, y se aplica inmediatamente cometida la falta. Se podrá aplicar entre 1 a 2 días de suspensión bajo esta modalidad.
- B. Como medida disciplinaria o sanción: Es de carácter obligatorio y se aplica luego de haber desarrollado un procedimiento sancionatorio. Se aplicará en un rango de 3 a 5 días hábiles de suspensión.
- C. Como medida cautelar: Es de carácter obligatorio y accesoria a la posible medida del procedimiento sancionatorio. La medida cautelar NO es sanción, y tiene requisitos regulados en la normativa educacional vigente.

Artículo 145 **Faltas Graves:**

- a. Amonestación con constancia escrita: La aplica un docente, un asistente de convivencia o cualquier otro funcionario del establecimiento, cuando la falta sea leve y/o cometida por primera vez. Se registra la falta en Hoja de vida en libro de clases Lirmi como anotación negativa y se registra la entrevista realizada. A su vez, deriva a la unidad respectiva para el seguimiento del caso.
- b. Citación al apoderado: La aplica Profesor, Equipo de Subdirección de Formación, Equipo directivo si la falta es grave. Apoderado toma conocimiento y firma registro de entrevista. El estudiante debe asumir su error y realizar compromiso por escrito para mejorar su comportamiento.
- c. Suspensión como **medida de apoyo pedagógico:** La aplica el Subdirector de Formación o en su reemplazo la Coordinadora de Asistentes de Convivencia.
Propias del internado estudiantil
- d. Amonestación escrita y entrevista formativa inmediata.
- e. Información y Citación de apoderado.
- f. Restricción de salida durante la semana lectiva.
- g. Servicio comunitarios por 7 días.
- h. Suspensión de Internado por hasta tres (3) días por parte del Coordinador de Internado, o Coordinadora de Asistentes de convivencia o Subdirector de Formación.

Artículo 146 Se ha de propiciar que toda medida disciplinaria sea informada oportunamente al apoderado, idealmente en entrevista presencial o, en su defecto, mediante cualquier vía de comunicación oficial.

Artículo 147 Todo alumno con medida disciplinaria que implique suspensión de clases, deberá irse con material pedagógico-formativo.

Artículo 148 **Medidas correctivas ante Faltas Gravísimas:** La aplica la Directora, Subdirector de Formación y/o Coordinadora de Asistentes de Convivencia e Internados, la duración depende de la gravedad de la falta, los antecedentes de la investigación o la reiteración de la falta, previo análisis de todos los registros formales aportados por el docente, asistente de convivencia, Coordinador de Especialidad, Equipo Directivo, entre otros.

- a. **Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles:**
El estudiante será suspendido previa realización del proceso sancionatorio. La duración de la suspensión dependerá del tipo de falta cometida, no pudiendo ser mayor a 5 días, renovables por una única vez (máximo 10 días de suspensión con su debida justificación).
- b. **Propias del internado estudiantil**
 1. Amonestación escrita y entrevista formativa inmediata.
 2. Restricción de salida durante 30 días.
 3. Servicio comunitarios por 30 días.
 4. Suspensión de Internado de tres (3) a cinco (5) días por parte del Coordinador de Internado, Subdirector de Formación o la Directora.

Artículo 149 Cuando la falta lleve aparejada una Coacción, en cualquiera de sus etapas: Amenaza (lejana), Intimidación (cercana) y Fuerza (todo tipo) o cuando exista un peligro real de

algún miembro de la comunidad educativa se ha de evaluar la aplicación de normativa aula segura.

Artículo 150 **Pérdida de beneficios**

- a. **Pérdida de beneficio de Internado:** Facultad del coordinador de Internado, Subdirector de Formación y Convivencia, y del Director/a del establecimiento. Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a). Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida. Una vez se determina esta medida, el apoderado debe acudir a la brevedad al establecimiento a retirar del internado a su pupilo/a.
- b. **Pérdida de beneficio de buses de traslado:** Facultad de la coordinadora de asistentes de convivencia, Subdirector de Formación y Convivencia, y de la Directora del establecimiento. Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a) durante el trayecto y/o permanencia en el bus de traslado. Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida. Una vez se determina esta medida, el apoderado debe acudir a la brevedad al establecimiento a tomar conocimiento y evaluar las medidas pertinentes.
- c. **Pérdida de beneficio internado durante el fin de semana:** Facultad del coordinador de Internado, Subdirector de Formación y Convivencia, y del Director/a del establecimiento. Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a). Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida. Una vez se determina esta medida, el apoderado debe acudir a la brevedad al establecimiento a retirar del internado a su pupilo/a.

Artículo 151 **Condicionabilidad de la continuidad en Internado:** Facultad del coordinador de Internado, Subdirector de Formación y Convivencia, y del Director/a del establecimiento. Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a). Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida. Una vez se determina esta medida, el apoderado debe acudir a la brevedad al establecimiento a informarse de la situación, conversar y reflexionar con su pupilo/a con el fin de comprometerse en la mejora de conducta.

Artículo 152 **Condicionabilidad de la Matrícula:** Facultad exclusiva del Director. Cuando un alumno(a) presenta un comportamiento inadecuado o una falta gravísima, que contenga riesgos asociados, tanto para la institución como para el alumno(a). Para dicha medida el apoderado es notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito. Opcionalmente, se cita a entrevista presencial para informar de esta medida.

Artículo 153 **Cancelación de Matrícula Para el Año Escolar Siguiete:** Facultad exclusiva del Director. Es una medida que tendrá efecto a fin del año escolar y será aplicada toda vez que el alumno(a), en el transcurso del año, incumpla la normativa de nuestro reglamento interno en forma reiterada, dañando la buena convivencia escolar y/o cuando el apoderado manifieste disconformidad con la normativa estatuida en el reglamento interno, faltando a la obligación de cumplimientos de los compromisos contraídos con el establecimiento, según la Ley de Inclusión 20.845.

Artículo 154 **Cancelación de beneficio de internado para el Año Escolar Siguiete:** Facultad exclusiva del Director. Es una medida que tendrá efecto a fin del año escolar y será aplicada toda vez que el alumno(a), en el transcurso del año, incumpla la normativa de nuestro reglamento interno en forma reiterada, dañando la buena convivencia escolar.

Para dicha medida el apoderado será notificado por las vías oficiales de comunicación, informando su derecho a apelación o presentación de descargos por escrito.

- Artículo 155 **Expulsión por Reglamento Interno:** Facultad exclusiva del Director. Es una medida de efecto inmediato, consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento previo análisis de carpeta de acciones realizadas por el establecimiento, asegurando la intervención preventiva y formativa, y el debido proceso según ley de inclusión. Esta medida es facultad exclusiva del director del establecimiento.
- Artículo 156 **Expulsión Aula Segura:** Facultad exclusiva del Director. Es una medida de efecto inmediato consistente en la desvinculación del alumno del establecimiento como resultado del proceso investigativo basado en LA LEY DE AULA SEGURA. Para la aplicación de esta medida se ha de seguir protocolo de aplicación aula segura disponible en los anexos del presente reglamento.
- Artículo 157 El estudiante que sea sancionado con **expulsión del establecimiento educativo o cancelación de matrícula** no podrá ser matriculado nuevamente en el Instituto del Mar durante los siguientes **dos años lectivos**.
El objetivo principal de esta normativa es garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, donde se priorice el bienestar de toda la comunidad escolar. Al implementar esta restricción, se pretende:
- a. **Fortalecer el compromiso con las normas:** Disuadir conductas que puedan alterar la convivencia o vulnerar los derechos de otros estudiantes y docentes.
 - b. **Ofrecer oportunidades de reflexión y cambio:** Brindar a las familias y estudiantes la posibilidad de buscar un nuevo entorno educativo donde puedan retomar su trayectoria académica con una actitud renovada.
 - c. **Proteger el clima escolar:** Evitar situaciones de reincidencia que puedan afectar negativamente el desarrollo integral del alumnado restante.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN ANTE MEDIDA DISCIPLINARIA

- Artículo 158 Aplicada la medida disciplinaria de condicionalidad, expulsión por Reglamento Interno o cancelación de matrícula; el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente por escrito al Director(a) del Establecimiento, quien debe presentar, a modo consultivo, el caso al Consejo de Profesores. Este Consejo podrá proponer, de acuerdo con los antecedentes, si se mantiene o se revoca la medida. Para dicha apelación el apoderado tendrá un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la resolución de la sanción. Será facultad del Director(a) del establecimiento la decisión final a tomar. El Instituto proporcionará un formato guía para el documento de apelación que entregue el apoderado.
- Artículo 159 Aplicada la medida disciplinaria expulsión por ley aula segura, el apoderado tiene la oportunidad de apelar formalmente por escrito al Director(a) del Establecimiento, quien debe presentar, a modo consultivo, el caso al Consejo de Profesores. Este Consejo podrá proponer, de acuerdo con los antecedentes, si se mantiene o se revoca la medida. Para dicha apelación el apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación de la resolución de la sanción. Será facultad del Director(a) del establecimiento la decisión final a tomar.
- Artículo 160 El Director(a) del establecimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a cualquier apelación, los cuales se contarán desde la recepción del documento formal escrito.
- Artículo 161 **Levantamiento de la condicionalidad:** El apoderado del alumno que se encuentre en esta condición y cuando se haya cumplido el periodo de evaluación establecido al momento de aplicar la medida, podrá presentar por escrito a la Directora una solicitud para levantar la condicionalidad, la Directora dispondrá la conformación de un Consejo de Disciplina, el cual analizará los antecedentes del comportamiento del alumno en el período de condicionalidad y resolverá si se levanta o mantiene la medida impuesta. Esta medida aplica tanto para la condicionalidad de internado como para la condicionalidad de matrícula.
- Artículo 162 Los Alumnos que postulan a residencias y que hayan sido sancionados con la cancelación de matrícula de internados, serán encasillados en el orden de precedencia

inmediatamente después de los alumnos que postulen sin haber recibido alguna sanción disciplinaria.

ACTUALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

- Artículo 163 El Reglamento Interno quedará a disposición de la comunidad escolar a través del sitio web institucional www.idemar.cl. Junto a lo anterior, el docente tutor informará en la primera reunión de apoderados sobre el contenido actualizado de éste, dejando constancia de ello en la pauta de reunión.
- Artículo 164 El establecimiento dispondrá de ejemplares impresos del Reglamento Interno actualizado en los diversos departamentos del Instituto. A su vez, mantendrá ejemplares impresos para dar acceso a los apoderados y/o estudiantes que lo requieran.
- Artículo 165 El docente tutor y la Subdirección de Formación y Convivencia trabajarán conjuntamente en la difusión y análisis de los principales artículos del presente reglamento con los estudiantes del Instituto Bicentenario Instituto del Mar Capitán Williams.
- Artículo 166 El presente Reglamento Interno será actualizado y validado anualmente, bajo la responsabilidad del equipo directivo, con la participación del consejo docente, consejo escolar y centro de estudiantes.

PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

- Artículo 167 El proceso de admisión del Instituto Bicentenario Instituto del Mar Capitán Williams se realiza acorde al procedimiento establecido por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.
- Artículo 168 Los estudiantes seleccionados por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación serán contactados telefónicamente y/o mediante correo electrónico. Adicionalmente, se publicará el listado en el sitio web institucional.

Protocolo de actuación ante situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual hacia estudiantes

a) MARCO CONCEPTUAL

Considerando el diseño y la aplicación del Protocolo de Actuación ante situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar.

La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se especifica la definición de abuso sexual infantil (UNICEF, 2012):

Es la forma más grave de maltrato infantil, definido como “...Contactos e interacciones entre un niño(a) y una persona adulta cuando ésta usa al niño(a) para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño(a), o a otra persona. También puede ser cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño(a) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (UPRODE, SENAME 2013).

Por su parte, las principales conductas que constituyen situaciones de Abuso Sexual son las siguientes:

- Tocaciones de genitales u otras zonas del cuerpo al niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej.: dedos), o con objetos (ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño(a).
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas). Exposición de material pornográfico a un niño(a).

b) INDICADORES DE DETECCIÓN

Considerando la complejidad que reviste establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil (M/ASI), es que se asume se utilizarán en el Protocolo precedente los de mayor capacidad de veracidad (Orientaciones del Ministerio de Educación, 2013), de los cuales se mencionan a continuación:

1. El propio niño(a) revela situación de M/ASI.
2. Un tercero significativo revela la situación de M/ASI.
3. El mismo adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo.

c) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato o abuso sexual, cabe el deber de denunciar con oportunidad (hasta 24 horas luego de conocerse los detalles de los hechos, en caso de maltrato grave y abuso sexual infantil, según C.P.P, artículos 175 al 178). Dicha denuncia podrá realizarla tanto equipo directivo como profesional del equipo de convivencia escolar, esto previa organización interna de responsabilidades.

En casos donde se trate de una sospecha de abuso sexual, cabe el deber de derivar a órganos externos de apoyo especializado (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Dicha Derivación podrá realizarla el equipo de convivencia escolar, esto previa organización interna de responsabilidades.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún

integrante de la Unidad de Convivencia quien la subroga, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a la familia de la presunta víctima.

En caso de que la presunta figura de agresor o agresora sea parte del Equipo de Funcionarios del Establecimiento Educacional, corresponderá al encargado(a) de procedimiento, comunicar a Funcionario(a) respecto de los hechos y tomar las medidas de protección que impliquen la imposibilidad de contacto y trato directo entre funcionario(a) y niño(a) afectado.

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a la familia, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a). Se deberá notificar a los apoderados la activación del presente protocolo a la brevedad posible en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar el contacto el mismo día.

Cabe señalar que la información de los antecedentes a la familia se realiza tanto en caso de sospecha como de certeza. No obstante, si el presunto agresor(a) se encuentra en el grupo familiar del niño(a), es deber importante tomar contacto con otra figura adulta de la familia, priorizando el contacto del presunto agresor(a) con profesionales y/o entes policiales y de investigación especializados.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 59 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

- c. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante red social whatsapp al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- d. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- e. **Entrevistas individuales**

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación del protocolo**.

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SERVICIO MEJOR NIÑEZ, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento (IDEAL SEÑALA QUIEN O QUIENES) y/o funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denunciar ante Carabineros y/o Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público en un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento de la situación mediante presentación escrita o en caso de no ser posible presencialmente.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

Frente a cualquier hecho que pueda ser constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante es obligatorio efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante en un plazo de 48 horas mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta. La denuncia será presentada por la dirección del establecimiento o la abogada del establecimiento.

El establecimiento resguardará la identidad del acusado sea estudiante o funcionario hasta finalizada la investigación por parte de las instituciones pertinentes. Para ello todo registro se resguardará con confidencialidad, y en la comunicación a los involucrados, y funcionarios que deban obligatoriamente ser informados, se realizará sin dar a conocer los nombres de estudiantes y/o adultos involucrados.

6. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

7. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual enviará a la Dirección del Establecimiento y apoderado(a) responsable de la estudiante.

d) DE LA PREVENCIÓN

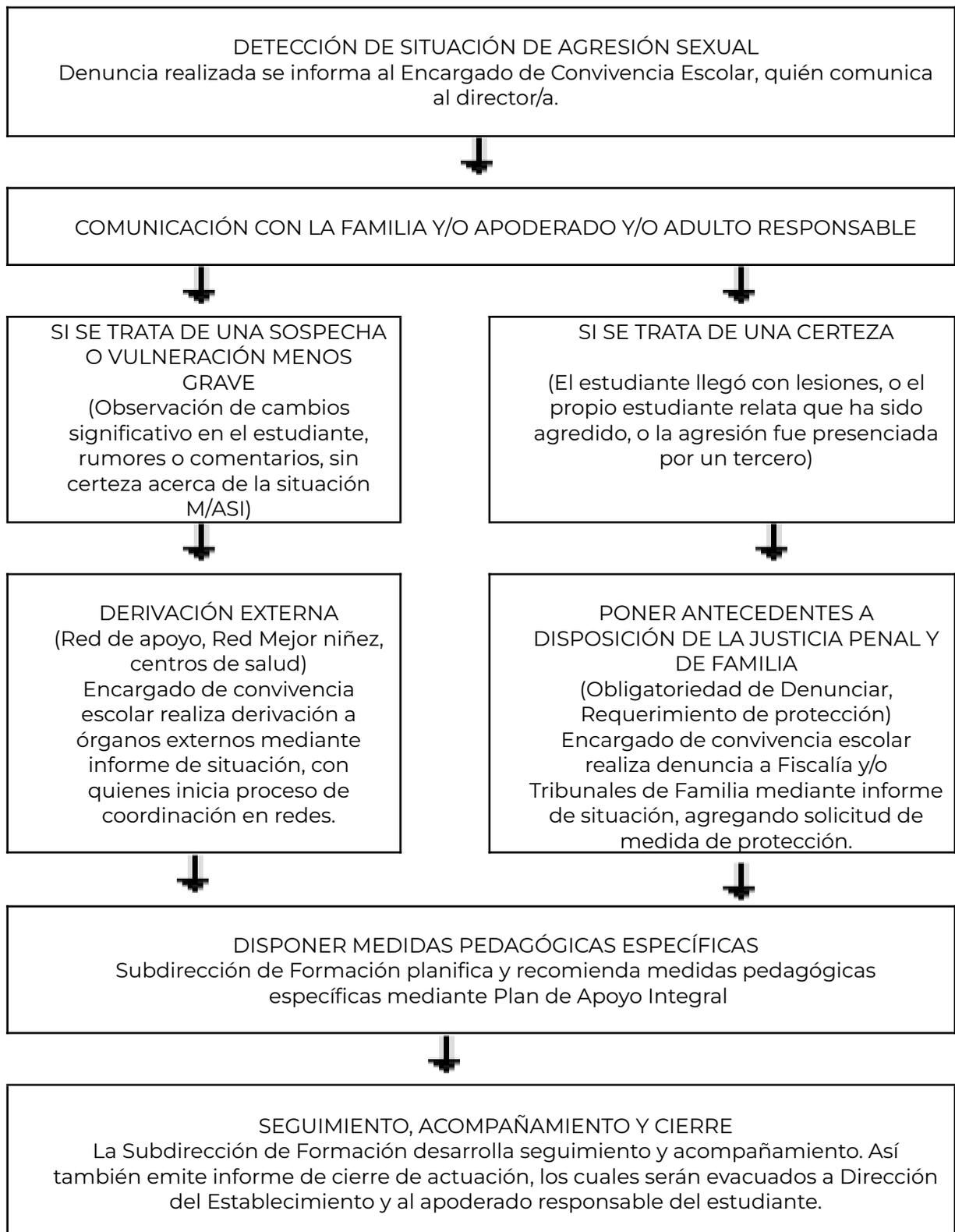
- a. El Instituto capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de abuso sexual o hechos de connotación sexual que afecten a menores de edad.
- b. Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios del Instituto deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- c. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnas que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- d. Durante el año escolar, se realizan actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática.
- e. Se organizan actividades para los padres y apoderados (por ejemplo charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo de la estudiante.
- f. Se organizará actividades para las alumnas (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, retiros de Pastoral), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos de los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- g. Nuestro procedimiento de "selección y reclutamiento de personal" incluye dentro de sus etapas una entrevista y aplicación de test psicológicos a los postulantes, el cual es aplicado por un psicólogo con el objeto de verificar compatibilidad con el cargo a desempeñar.

- h. Se actualiza anualmente el certificado de antecedentes del personal del Instituto. Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

- i. El Instituto posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL HACIA ESTUDIANTES



Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos que afecten a estudiantes

a) MARCO CONCEPTUAL

Considerando el diseño y la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos, resulta imprescindible delimitar conceptualmente los términos a trabajar. La Convención de los Derechos del Niño (1989) define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual”.

Dentro de la definición de Maltrato Infantil, se establecen distintas tipologías, las cuales varían según sus características (UNICEF, 2012):

1. Maltrato Físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño(a), o signifique gran riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido.

2. Maltrato Emocional o Psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a).

3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de cuidadores, madres o padres. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas (físicas, sociales, psicológicas o intelectuales).

4. Abandono Emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) que buscan proximidad y contacto afectivo.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Al detectar concretamente respecto de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos, en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

El encargado de convivencia escolar deberá velar por la gestión de las medidas de resguardo del estudiante cuando existan adultos involucrados. Estas medidas pueden ser, entre otras:

- Permitir que el estudiante se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización.
- Aislar al estudiante del adulto si éste se encuentra físicamente en el establecimiento.
- Derivación a programas de apoyo o red de mejor niñez
- Denuncias en PDI o Carabineros
- Asistir a centro asistencial de salud

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 59 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

- c. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante red social whatsapp al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- d. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- e. **Entrevistas individuales**

Se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible la activación del presente protocolo, en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar, reiteradamente, el contacto el mismo día. Esta comunicación es independiente de los pasos a seguir y la evaluación de una posible denuncia.

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación del protocolo**.

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA O VULNERACIÓN MENOS GRAVE

Al tratarse de una sospecha o situación de vulneración menos grave denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de vulneración de derechos, o situaciones de inasistencia escolar reiterada e injustificada, entre otros, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA DE VULNERACIÓN GRAVE

Al tratarse de una certeza que implique vulneración de gravedad (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE FAMILIA

Ante certeza de vulneración de derechos, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas, las que contemplan la evacuación de Informe Situacional a Tribunales de Familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los (as) estudiantes involucrados(as) y en ello sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

7. REPORTE A SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Tratándose tanto de una sospecha como de una certeza, es opcional la posibilidad de reportar mediante informe de caso a la Superintendencia de Educación, esto con fines de activar medidas institucionales de respaldo y apoyo.

8. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

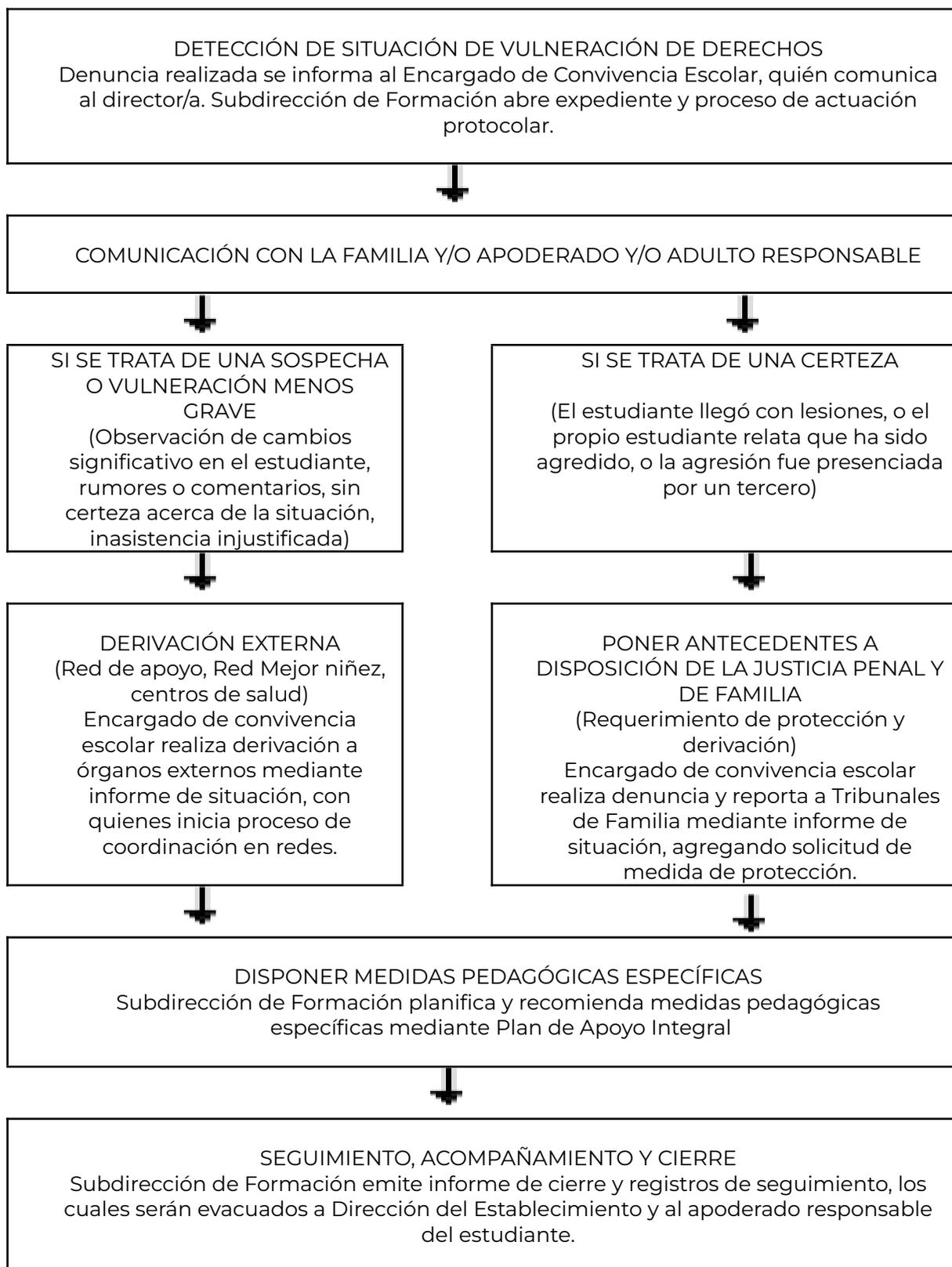
De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante.

c). DE LA PREVENCIÓN

- a. Se organizan actividades para los padres y apoderados, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo de la estudiante.
- b. El Instituto posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.
- c. Planificar dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar acciones que promuevan la importancia del resguardo de derechos de menores.
- d. Desarrollo socioemocional en la comunidad escolar, en relación a la importancia del respeto y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS



Protocolo ante situaciones de maltrato físico y psicológico entre pares.

a) MARCO CONCEPTUAL

Desde la perspectiva psicosocial, genéricamente es posible señalar las interacciones y patrones de relación violenta en base a los conceptos:

- Maltrato Físico: Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa.
- Maltrato Psicológico: Comportamiento violento sostenido o circunstancial, que se manifiesta en igualdad de condiciones, afectando la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

IMPORTANTE:

En el caso de las relaciones entre pares estudiantes. Estos conceptos no implican situaciones de bullying o acoso escolar (las cuales se abordan específicamente en el Protocolo ante situaciones de acoso escolar), ya que no contemplan la existencia de un historial de abuso de poder.

En el caso de las relaciones entre pares adultos de la comunidad educativa. Se asumirá la existencia de agresión física y/o psicológica en el contexto de la gravedad de los hechos y en ello la responsabilidad penal en la comisión de una situación tipificada como delito.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia el Encargado(a) de Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

3. INVESTIGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

En caso de estudiantes involucrados se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar el contacto el mismo día.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 59 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

- Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante red social whatsapp al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Entrevistas individuales**

El Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de Subdirección de Formación y Convivencia designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y/o grupal con los involucrados.

RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

El apoderado y estudiante será notificado respecto de la resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos en un **plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha de activación del protocolo.**

4. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

a)	Tipo de maltrato	b)	Gravedad	c)	Reciprocidad
----	------------------	----	----------	----	--------------

Conforme a esta calificación, la Unidad de Convivencia Escolar emite y envía Informe de Situación al Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

5. ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL ESCOLAR

Ante situaciones que se califiquen como maltrato leve, se solicitará apoyo a equipo profesional psicosocial escolar (Psicólogos y Trabajadora social), quienes desde su formación técnica podrán intervenir en procesos reparatorios.

En caso de estar involucrados estudiantes, sus acciones contemplaran trabajo de conciliación y reparación entre las partes. Así también podrán considerar otras estrategias (a nivel de grupo curso, familiar, entre otras).

En caso de estar involucrados funcionarios(as), las acciones se enfocarán al trabajo especializado de conciliación y reparación relacional, contemplando estrategias de trabajo en equipo, desarrollo de habilidades sociales y competencias humanas socioafectivas.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como maltrato grave o gravísimo, y por ende que constituyan delito, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección.

Frente a cualquier hecho que pueda ser constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante es obligatorio efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia del domicilio del estudiante en un plazo de 48 horas mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta.

La Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

Si se considera oportuno y se dispone de la voluntad de los apoderados de los estudiantes involucrados, se trabajará en instancias de mediación y/o apoyo psicoeducacional con los apoderados o cuidadores, a fin de fortalecer habilidades parentales que permitan una adecuada resolución del conflicto.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

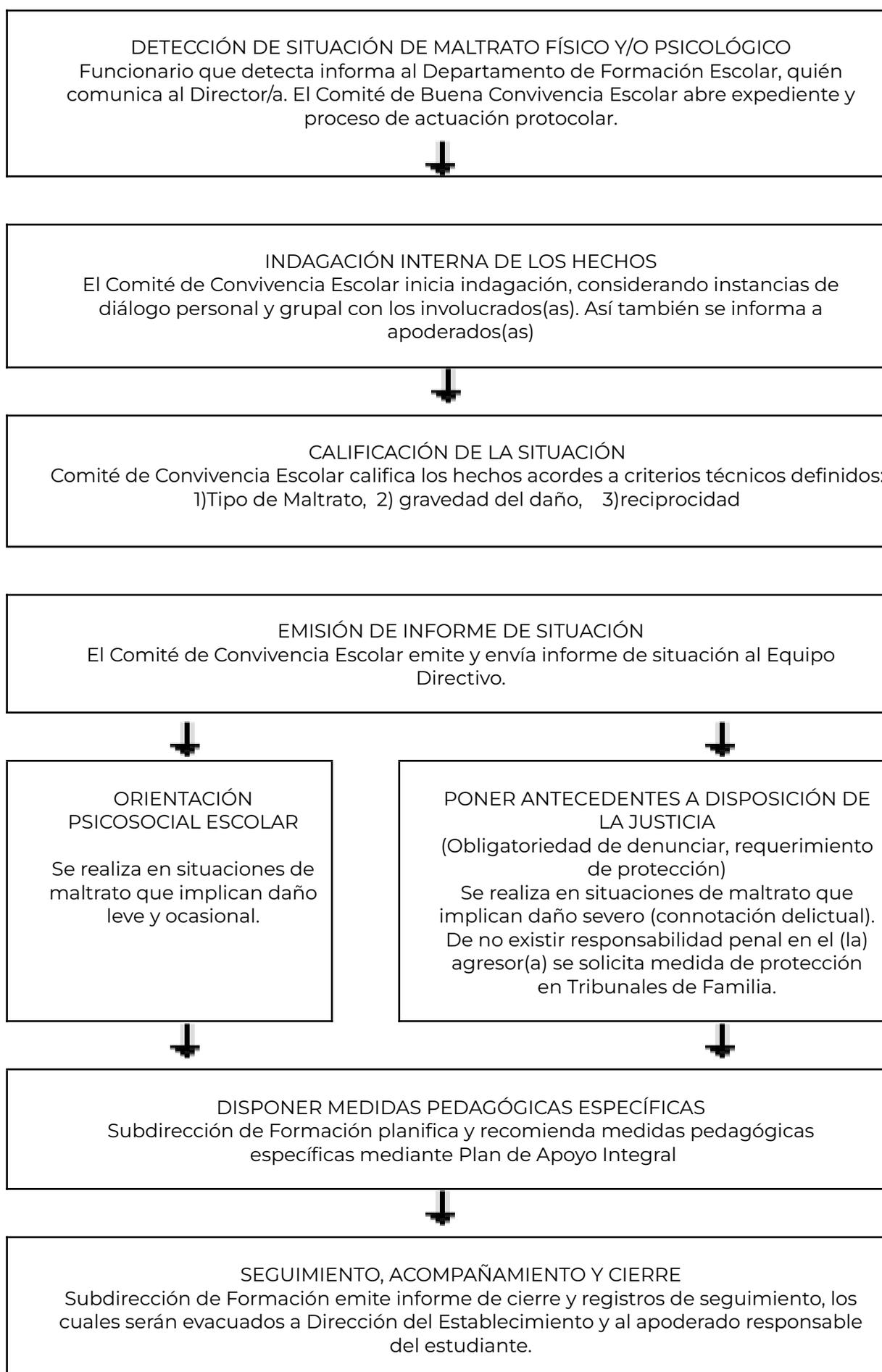
De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual se evacuará a la Dirección del Establecimiento y apoderado(a) responsable del estudiante.

c) DE LA PREVENCIÓN

- a) Se implementarán ferias preventivas, durante los recreos distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del alcohol y/u otras drogas en conjunto con entidades que traten estos temas, PDI, OPD, CARABINEROS, ETC.
- b) Se fomentará la participación de charlas de capacitación para los docentes, para fortalecer competencias preventivas de consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
- c) Se realizará actividades de escuelas para padres con temas orientados a dialogar sobre cómo reducir los factores de riesgo y fortalecer los lazos familiares. El propósito es que padres y madres fortalezcan habilidades de interacción familiar, fijar expectativas claras, supervisar la conducta de sus hijos, mantener la disciplina y otros aspectos específicos del consumo de drogas.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES



Protocolo de actuación ante situaciones de bullying.

a) MARCO CONCEPTUAL

Coherente a la conceptualización que realiza la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar se señala:

Bullying / Acoso Escolar: Agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, individual o colectivamente, atenten en contra de otro estudiante. Valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos (Ciberbullying) o cualquier otro medio, considerando su edad y condición. (Art 16 LSVE).

Complementando esta concepción, es importante señalar que no constituyen bullying (MINEDUC, 2013):

- Un conflicto de intereses o desacuerdo.
- Las peleas entre personas con igualdad de condiciones, aunque sean graves y reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas entre adultos o de un estudiante a un adulto, ya que el Acoso Escolar se aplica desde la Ley exclusivamente en las relaciones entre estudiantes.
- Las agresiones físicas o psicológicas ejercidas desde un adulto a un niño o adolescente, ya que esto se considera Maltrato Infantil.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO

Al detectar concretamente respecto de una situación de maltrato físico y/o psicológico en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

Con la figura del Encargado(a) de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien subrogue deberá canalizarse toda información inicial de situación de maltrato físico y/o psicológico.

En esta instancia el Encargado(a) de Convivencia Escolar comunica a Equipo Directivo, con quienes abre expediente y proceso de actuación protocolar.

3. INDAGACIÓN INTERNA DE LOS HECHOS

El Encargado(a) de Convivencia Escolar, u otro integrante de la Unidad de Convivencia Escolar designado, lidera el proceso de investigación interna de los hechos, considerando instancias de diálogo personal y grupal con los involucrados(as). En caso de estudiantes involucrados se deberá informar a los apoderados respectivos.

4. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Disponiendo de los antecedentes recopilados en las distintas instancias enmarcadas en el proceso de investigación interna de los hechos, la Unidad de Convivencia Escolar calificará la situación acorde a criterios técnicos psicosociales y jurídicos.

Estos criterios técnicos serán:

a) Tipo de maltrato	b) Gravedad del daño	c) Reciprocidad
---------------------	----------------------	-----------------

Conforme a esta calificación, la Unidad de Convivencia Escolar envía Informe de Situación al Equipo Directivo.

En este Informe se anexan las propuestas de abordaje según la calificación realizada.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Ante situaciones calificadas como Bullying o Acoso Escolar, (las constitutivas de delito), la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas. De no existir responsabilidad penal en el agresor (a), ante toda tipología de Acoso Escolar, se realizará derivación a Tribunales de Familia, adjuntando requerimiento formal de medida de protección, lo que permitirá la activación de la red asistencial especializada, con la finalidad de iniciar proceso de intervención terapéutica integral.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico según corresponda. En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones acordes a las características y necesidades del caso.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente, elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable de la estudiante.

c) DE LA PREVENCIÓN

Las acciones preventivas en torno al acoso escolar/bullying, se encuentran insertas en los planes de orientación, convivencia, formación ciudadana, afectividad y sexualidad, promoción del deporte, cultura y vida saludable.

Estas acciones se articulan para potenciar el desarrollo armónico e integral de los estudiantes del Instituto Bicentenario Instituto del Mar.

FLUJOGRAMA DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BULLYING O ACOSO ESCOLAR



Protocolo de actuación ante prácticas abusivas sexuales.

a) MARCO CONCEPTUAL

Como Práctica Abusiva Sexual se entiende todo contacto o interacción sexual de un niño (a) o adolescente mayor de 12 años, con otro un niño (a) o adolescente, éste lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. Incluyen la violación, el estupro, el abuso sexual (propio, impropio y/o agravado), sodomía, exposición a niños/as a actos de significación sexual. (UPRODE, SENAME 2013).

IMPORTANTE:

Los niños(as) y/o adolescentes con graves problemas de conducta sexual deben distinguirse de aquellos que se involucran en conductas sexuales consideradas normales y adecuadas a la edad.

Por esto una Práctica Abusiva Sexual se distingue de una conducta sexual exploratoria principalmente debido a que implica un comportamiento planificado o secreto. A la vez que existen elementos de uso de fuerza, dominación psicológica, coerción o amenaza.

En casos de niños menores de 12 años técnicamente se asume la situación en el marco del Maltrato Infantil, por lo que no se diferencia un ofensor(a), los (as) involucrados (as) son visualizados como víctimas.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA PRÁCTICA ABUSIVA SEXUAL

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique una Práctica Abusiva Sexual en la comunidad educativa, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante de la Unidad de Convivencia Escolar quien lo subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados de sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual infantil y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la denuncia y/o derivación, como también de las formas o instancias de comunicación a las familias de los (as) estudiantes involucrados (as).

3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores del presunto niño(a) afectado(a).

4. ACTUAR FRENTE A UNA SOSPECHA

Al tratarse de una sospecha, denotada en observaciones de cambios de conducta en niño(a) y en ello rumores y comentarios sin certeza de una situación de maltrato infantil, cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a) que devela sospecha, reunir los antecedentes y evacuar informe de derivación a órgano de apoyo externo (Red de Apoyo local, comunal, nacional, Red SENAME, centros de salud, entre los más significativos). Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la gestión de los órganos que se involucren.

5. ACTUAR FRENTE A UNA CERTEZA

Al tratarse de una certeza, (el niño(a) llegó con lesiones evidentes y atribuibles a maltrato sexual específico, el propio niño(a) intenta relatar que fue agredido o un tercero reporta situación de maltrato), cabe el deber en el Encargado(a) de procedimiento y a funcionario(a)

que devela certeza, reunir los antecedentes y evacuar informe y denuncia a entidades policiales o investigativas. Ambos funcionarios tienen la responsabilidad de colaborar con los procedimientos relativos a la investigación de los órganos que se involucren.

En caso de existir lesiones evidentes, es deber de los funcionarios catalogados como Encargados(as) de Procedimiento, trasladar de manera inmediata al niño(a) al centro

asistencial más cercano, debiendo previamente informar a la familia, pero teniendo absoluto conocimiento que no es necesario la autorización del grupo familiar.

6. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA DE FAMILIA

Ante certeza de Práctica Abusiva Sexual, la Unidad de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo Directivo realizará las diligencias judiciales respectivas, las que contemplan la evacuación de Informe Situacional a Tribunales de Familia, agregando solicitud de medida de protección para todos los (as) estudiantes involucrados(as) y en ello sugiriendo la derivación a Programa de Intervención Especializado.

7. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

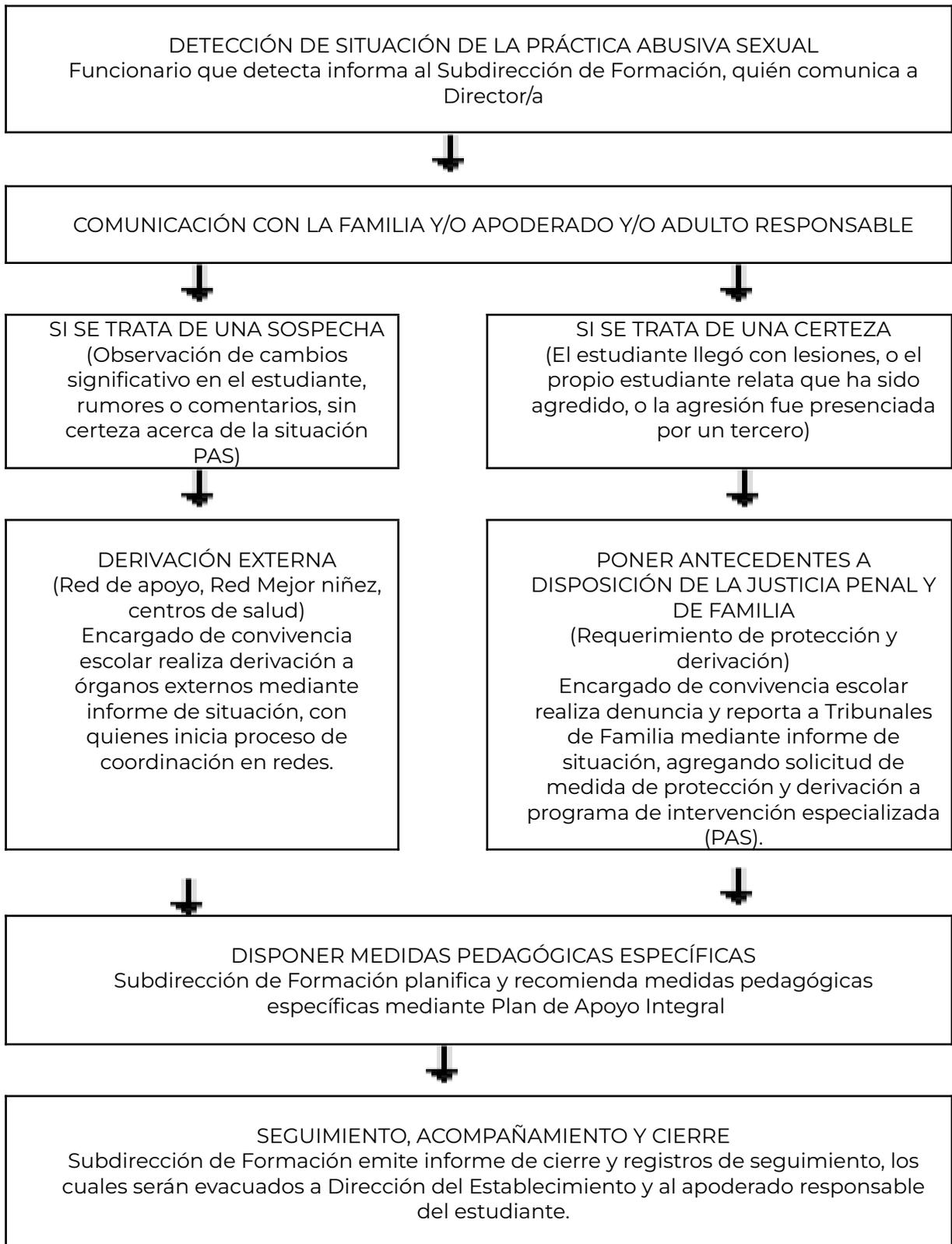
Sin perder de vista el rol educativo del Establecimiento Educacional, es que compete al Equipo Directivo y Profesional en su integridad, establecer medidas que fomenten específicamente la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al niño(a) afectado(a). En este aspecto, es menester de la Unidad de Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.

8. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos de investigación y/o intervención reparatoria del caso, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evaluará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del(a) estudiante.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN ANTE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES (PAS)



Protocolo de detección temprana frente a situaciones de consumo, porte y venta de alcohol y drogas

Al momento de activar el presente protocolo, se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 2 días hábiles, intentando generar el contacto el mismo día.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 86 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

c. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante red social whatsapp al número informado por el apoderado al momento de matrícula.

d. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.

e. **Entrevistas individuales**

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. FRENTE AL PORTE Y/O VENTA DE SUSTANCIAS

- a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, y/o permutando, ya sean drogas o cualquier sustancia lícita o ilícita, se informará inmediatamente al Departamento de Formación Escolar (Equipo de Convivencia), activando el protocolo de detección temprana de drogas y alcohol.
- b) Él o los estudiantes involucrados serán trasladados a dependencias del Departamento de Formación Escolar y/o Subdirección de Formación, por un docente, asistente de la educación o directivo autorizado por la Dirección con el objeto de resguardar la información y a los estudiantes hasta recabar mayores antecedentes.
- c) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo efectuar una co-revisión de bolsos y accesorios de los allí presentes, la que será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del Instituto, a fin de descartar la utilización de estas pertenencias, por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.
- d) El Subdirector de Formación entrevistará a los involucrados, y se definirá acciones a seguir según imputabilidad:
 1. Mayores de 14 años (inclusive):
 - a. El establecimiento se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
 - b. El establecimiento, a través de Subdirección de Formación o quién designe director, realizará la denuncia ante PDI y/o Carabineros de Chile y/o Fiscalía en forma personal en la comisaría o cuartel más cercano, o por comunicación escrita dirigida a la entidad competente dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
 - c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
 - d. La Subdirección de Formación realizará seguimiento mensual del caso y realizará triangulación de información con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico en curso.

2. Menores de 14 años:

- a. El establecimiento se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.
- b. El establecimiento, a través de Subdirección de Formación realizará denuncia por vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia mediante presentación escrita a través de la oficina judicial virtual del Poder judicial o en caso de no ser posible presencialmente, acompañando todos los antecedentes con los que se cuenta. La denuncia será presentada por un plazo no superior de 48 horas desde que se tome conocimiento del hecho. O en su defecto, derivará a programas de protección de derechos (OPD; PIE, entre otros)
- c.- De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. La Subdirección de Formación realizará seguimiento mensual del caso y realizará triangulación de información con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico en curso.

e) De la aplicación de sanciones

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al consumo de drogas ilícitas o del tráfico o microtráfico al interior del establecimiento y considerando que estas faltas son categorizadas Falta Gravísima, se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, que pueden contemplar desde, suspensión de clases, condicionalidad y/o Cancelación de matrícula según corresponda.

2. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO:

- a) Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Departamento de Formación Escolar, sobre la sospecha de consumo de drogas ilegales por parte de algún estudiante del Instituto, activando el protocolo de detección temprana de drogas y alcohol.
- b) El Departamento de Formación Escolar entrevistará al estudiante y categoriza el tipo de consumo, informando posteriormente a Subdirección de Formación. A la entrevista, le sigue:

1. Si se comprueba consumo experimental u ocasional:

- a. El Subdirector de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
- b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. El Subdirector de Formación y Convivencia realizará seguimiento del caso

2. Si se comprueba consumo problemático o frecuente:

- a. El Subdirector de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
- b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. Departamento Formación deriva el caso a RED de salud correspondiente (CESFAM)
- e. La Subdirección de Formación realizará seguimiento periódico del caso durante el año escolar.

3. FRENTE A SITUACIONES DE DETECCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS

- a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del Instituto consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente al Departamento de Formación, activando el protocolo de detección temprana de drogas y alcohol.
- b) El Departamento de Formación Escolar entrevista al estudiante y categoriza el tipo de consumo, informando posteriormente a Subdirección de Formación. Posterior a la entrevista, le sigue:

- I. Consumo experimental u ocasional:
 - a. El Subdirector de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
 - b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
 - c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
 - d. El Subdirector de Formación realizará seguimiento mensual del caso

- II. Consumo problemático o frecuente:
 - a. El Subdirector de Formación, llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir según Manual de Convivencia vigente.
 - b. Se realiza entrevista al apoderado, entrega educación y refuerzo frente a las habilidades parentales y prevención del consumo.
 - c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones acorde al Manual de Convivencia Escolar Vigente.
 - d. Departamento Formación deriva el caso a RED de salud correspondiente (CESFAM)
 - e. La Subdirección de Formación realizará seguimiento periódico del caso durante el año escolar.

4. DE LA PREVENCIÓN

Toda acción preventiva se articula a través de los planes ministeriales e institucionales, en especial el plan de prevención de drogas. Algunas acciones a realizar:

- a) Implementará ferias preventivas, durante los recreos distintas actividades que favorezcan una vida saludable alejada del alcohol y/u otras drogas en conjunto con entidades que traten estos temas, PDI, OPD, CARABINEROS, ETC.

- b) Fomentará la participación de charlas de capacitación para los docentes, para fortalecer competencias preventivas de consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.

- c) Realizará actividades de escuelas para padres con temas orientados a dialogar sobre cómo reducir los factores de riesgo y fortalecer los lazos familiares. El propósito es que padres y madres fortalezcan habilidades de interacción familiar, fijar expectativas claras, supervisar la conducta de sus hijos, mantener la disciplina y otros aspectos específicos del consumo de drogas.



Protocolo de actuación ante situaciones de ideación suicida, riesgo suicidio o intento de suicidio

Siendo la adolescencia la etapa del desarrollo en la que ocurren intensos cambios a nivel corporal, psíquico, afectivo, familiar y social (asociado a intensos conflictos internos), suelen surgir diversos problemas existenciales que sobrepasan a los N.N.A. Es así como el suicidio entonces se lleva a cabo (en esta etapa del desarrollo) como un comportamiento para contrarrestar los sentimientos de desesperación e impotencia. Cabe definir que entenderemos el suicidio como *el acto por el que un individuo, deliberadamente, se provoca la muerte.*

Considerando que, a nivel nacional, la tasas de suicidio han aumentado desde el año 2000 y que el grupo de mayor riesgo es en menores de 24 años, esta comunidad educativa considera necesario establecer el presente protocolo de acción.

1. DETECCIÓN DE UN ESTUDIANTE CON RIESGO SUICIDA

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

- a. Evaluación de riesgo de suicidio: Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la adolescencia (Anexo N°1). Esta guía puede ser utilizada por distintos profesionales, técnicos y/o apoderados del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico.
- b. Derivación interna: En caso de sospecha de un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día al encargado de Subdirección de Formación (Equipo de Convivencia), adjuntando la guía para detectar riesgo suicida.
- c. Contacto a los padres y/o apoderados: Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, con un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

Las vías de comunicación oficiales para convocar la asistencia del apoderado al establecimiento serán las consignadas en el artículo 59 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

- c. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante red social whatsapp al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- d. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- e. **Entrevistas individuales**

Estas vías de comunicación serán las utilizadas para la activación del presente protocolo en cualquiera de sus opciones.

- d. Contacto con el establecimiento: En caso de que sean los padres y/o apoderado del estudiante quienes conozcan la intención o visualicen el actuar de su pupilo, estos deberán de comunicar al establecimiento para dar conocimiento de la situación, si el estudiante aún no ha sido ingresado a un centro de salud, es el mismo establecimiento quien puede hacer una derivación rápida a los centros de atención necesarios.
- e. Derivación a profesional de salud mental/ red de salud pública: En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, el Subdirector de Formación derivará el caso con el referente de salud mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente.

Al realizar esta derivación se le otorgará a los apoderados información de contacto de la institución a la cual fue derivado el estudiante. En caso de mantener seguro privado, el estudiante será derivado al centro asistencial de salud indicado por el apoderado.

- f. Acompañamiento psicosocial: Como una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales referentes en salud mental (CESFAM), se realizará un acompañamiento psicosocial consistente en brindar un espacio de escucha dentro del Subdirección de Formación evitando la sobre intervención psicológica.

1. RESPECTO DEL INTENTO DE SUICIDIO

1. INTENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- a. Intervención en crisis: En caso de sorprender a un estudiante en una situación en que intente suicidarse, deberá ser atendido/contenido por el funcionario que sea testigo directo y primario, para luego derivar al Equipo de Convivencia y/o Subdirección de Formación. De preferencia la intervención deberá ser realizada por el Subdirector de Formación y/o los profesionales del área psicosocial del establecimiento.
- b. Contacto apoderado y traslado al centro asistencial: Frente a un riesgo inminente de suicidio, Subdirección de Formación debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al centro de salud para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. No obstante, ante la tardanza de la ambulancia o imposibilidad de llegada de esta, será facultad del director, o quien lo subrogue, enviar en auto institucional al estudiante al centro asistencial más próximo. De forma paralela Inspectoría contactará al apoderado, informando de la situación del estudiante, coordinando las acciones a seguir, principalmente indicar al apoderado donde debe acudir.

Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante. Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación con la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.

Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado a la ambulancia..

Considerar las siguientes recomendaciones al traslado asistencial

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado
 - No hacerle sentir culpable
 - No desestimar sus sentimientos
 - Expresarle apoyo y comprensión
 - Permitirle la expresión de sentimientos
 - No realizar preguntas ni verbalizaciones que generen sentimientos de culpabilidad tales como ¿mira lo que te has hecho?, ¿en qué estabas pensando? Etc.
- c. Activación de red de salud mental: Al ser trasladado el estudiante a un centro asistencial, deberá solicitarse la activación de la red de salud mental, de manera que el estudiante mantenga atenciones posteriores a la visita de emergencia. No obstante, en caso de ser necesario, se deberá enviar por escrito la derivación al referente de salud mental del CESFAM correspondiente. En caso que el/la estudiante reciba atenciones en sistema de salud privado se realizará derivación a través de informe Psicoeducativo.
- d. Acompañamiento psicosocial e intervención grupal: La Subdirección de Formación y Convivencia deberá brindar el acompañamiento psicosocial al estudiante que haya intentado suicidarse y, a su vez, realizar acompañamiento e intervención grupal (de ser necesaria) a los demás miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados por el acontecimiento.

II.2 INTENTO DE SUICIDIO EN CONTEXTO DE CONFINAMIENTO Y/O CLASES VIRTUALES.

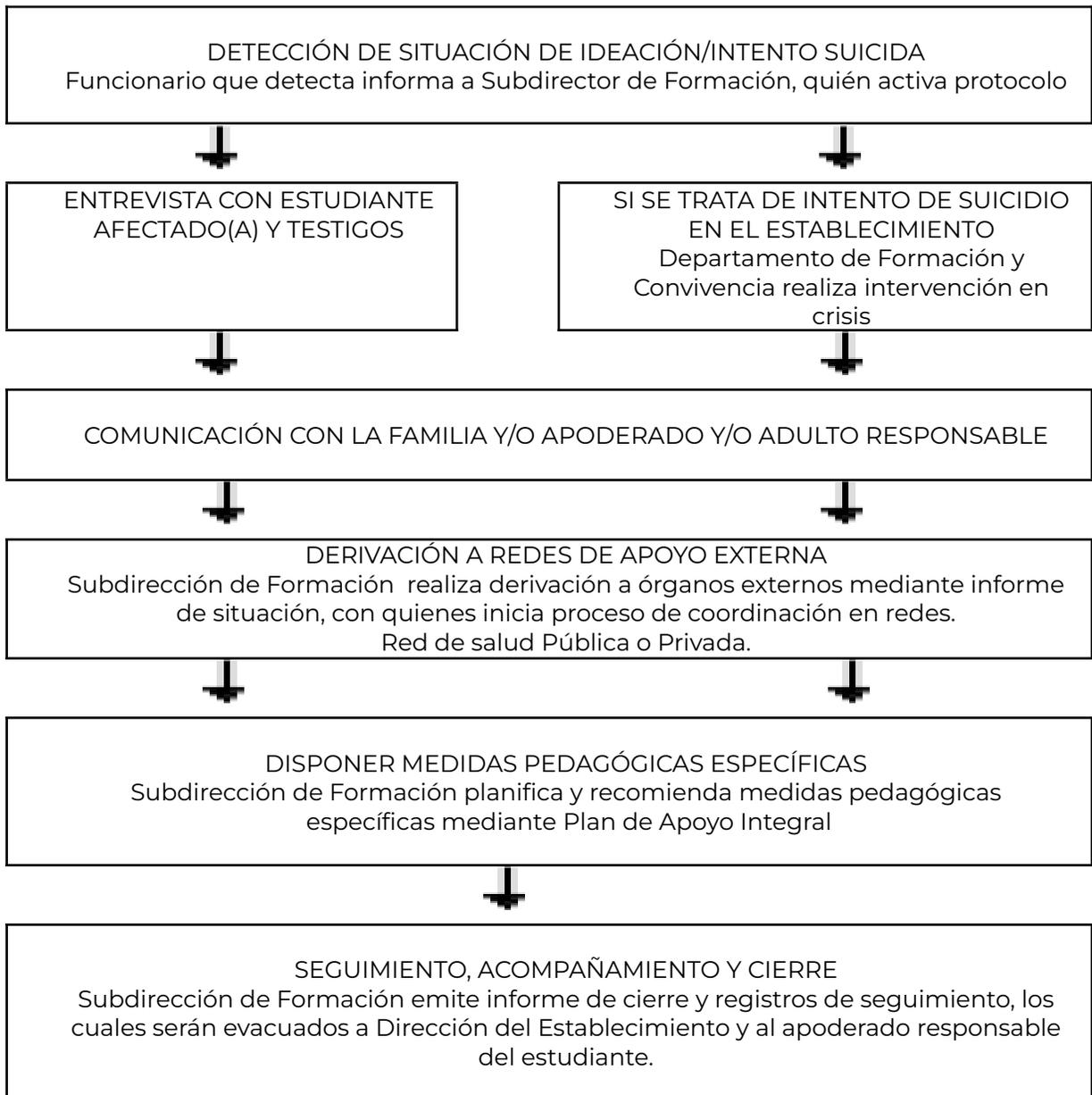
- a. Será deber del apoderado comunicar en primera instancia el intento de suicidio al profesor tutor, inspector de nivel o profesionales de la educación.

- b. En caso de conocerse la información por otras fuentes, el profesor tutor contactará al apoderado para corroborar la información y activar protocolo.
- c. En situaciones en que, por terceros, ya sea compañeros de curso u otros, el profesor tenga información respecto a un posible intento suicida, debe contactarse de forma inmediata con la familia (y/o cuidadores) y Equipo de Convivencia; informando de la posible situación de riesgo (independiente del día y horario en que esto suceda)
- d. Una vez confirmado el intento de suicidio, el profesor tutor derivará al estudiante al Equipo de Convivencia para recibir atención psicosocial.
- e. El Equipo de Convivencia realizará la evaluación y derivación oportuna a las redes de apoyo. A su vez, generará un plan de intervención que incluya apoyo psicoemocional preventivo a los miembros de la comunidad educativa afectados por el intento de suicidio.

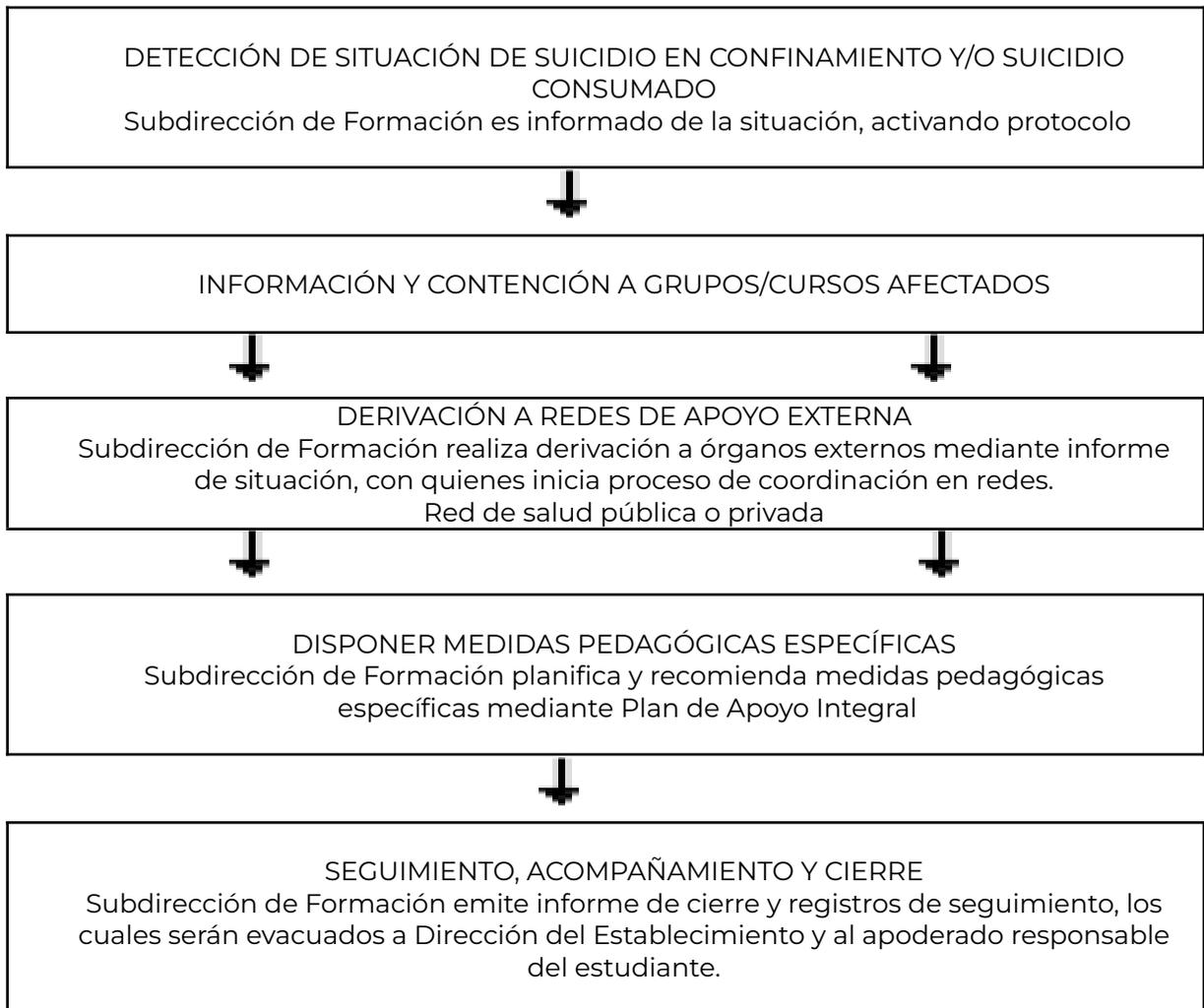
3. RESPECTO A UN SUICIDIO CONSUMADO

- a. En caso de que la comunidad educativa se viera afectada por un suicidio de alguno de sus estudiantes y/o funcionarios, el equipo directivo en conjunto con el Equipo de Convivencia velarán por informar el hecho con prudencia por las vías formales de comunicación, evitando generar rumores o desinformación a la comunidad educativa. De preferencia se deberá informar con prioridad a los estamentos y personas afectadas directamente por el suceso, tales como docentes, compañeros y apoderados de curso.
- b. Apoyo a grupos focalizados: Equipo de Convivencia brindará y/o gestionará apoyo psicosocial a los estudiantes, docentes y apoderados afectados directamente por el suceso. En caso de considerarse necesario, Equipo de Convivencia derivará a red de apoyo local.
- c. Intervención preventiva institucional: Se realizará un plan de contingencia de apoyo psicoemocional, gestionado y liderado por Equipo de Convivencia y ejecutado por los profesores tutores. A su vez, se facilitarán espacios de diálogo, reflexión, expresión emocional

A. FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA, RIESGO SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO



B. FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO EN CONFINAMIENTO O SUICIDIO CONSUMADO



Protocolo ante embarazo, maternidad/paternidad adolescente

a) MARCO NORMATIVO/CONTEXTUAL

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

- Es por ello, que la Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- La Ley N.º 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N.º79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

ALCANCES IMPORTANTES:

No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo, paternidad o maternidad. Las inasistencias derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N.º 511 de 1997, N.º 112 y 158 de 1999 y N.º 83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE

Al detectar o sospechar concretamente respecto de una situación que implique Embarazo y/o Paternidad Adolescente, el funcionario que detecta deberá informar con oportunidad al Encargado(a) de Convivencia Escolar, lo cual permitirá el inicio de la actuación protocolar.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

La figura del encargado(a) de procedimiento resulta absolutamente relevante a fines de organización interna, cumplimiento de flujo de actuación y manejo de información. Esta responsabilidad será asumida por Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto algún integrante del equipo de formación y convivencia escolar quien la subrogue, en quienes recae el deber de canalizar antecedentes emanados y en ello de proceder en consecuencia, tanto a nivel de toma de decisiones relativas a la derivación, como también de las formas de indagación con estudiantes involucrados, así como de las instancias de comunicación a las familias respectivas.

3. ENTREVISTAS CON ESTUDIANTES

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá promover los espacios para realizar entrevistas con estudiantes respectivos a fin de conocer la situación y establecer contención y orientaciones iniciales.

4. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADO(A) Y/O ADULTO PROTECTOR

El/la encargado(a) de procedimiento, deberá facilitar la oportuna instancia en la cual se le comunicarán los antecedentes de detección y actuación a las familias, apoderados(as) y/o adultos protectores.

5. MEDIDAS DE APOYO

- a. Con un foco en la retención y apoyo escolar, el establecimiento educacional y, en específico los profesionales encargados del caso, deberán establecer medidas que fomenten la contención emocional, apoyo psicosocial y pedagógico al estudiante involucrado. En este aspecto, es menester del equipo de Formación y Convivencia Escolar la elaboración de Plan de Apoyo Integral, en el cual se definirán las acciones de apoyo concretas a desarrollar acorde a las características y necesidades del caso.
- b. Se promoverá el respeto y apoyo de la comunidad educativa (directivos , docentes, asistente de la educación y toda la comunidad) hacia el/la estudiante en situación de

maternidad/paternidad adolescente, debiendo recibir siempre un trato de respeto por la condición de madre, padre o embarazada. Ante las faltas que pudiera recibir el o la estudiante en situación de maternidad/paternidad adolescente, se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar con los estudiantes que hubieren cometido dicha falta.

- c. El establecimiento promoverá la participación del estudiante en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias, actividades extraprogramáticas fuera o dentro del Instituto con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- d. Se autorizará la adaptación del uniforme escolar según la etapa del embarazo.
- e. La estudiante embarazada podrá asistir al baño las veces que requiera sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente o asistente de la educación.
- f. La estudiante embarazada podrá utilizar el CRA durante los recreos o demás espacios del establecimiento que favorezcan el evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su seguridad y la integridad física.
- g. Al tomar conocimiento de la situación de embarazo de una estudiante, el establecimiento a través de la Subdirección de Formación y Convivencia escolar, instruirá a los funcionarios y docentes la prohibición de estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- h. Las estudiantes que se encuentren en periodo de lactancia, podrán fijar un horario de alimentación del hijo o hija en periodo de lactancia, siendo una hora máxima, sin considerar los tiempos de traslado. Esto deberá ser comunicado al director por escrito durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- i. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.
- j. Junto a lo anterior, será un beneficio de los estudiantes en situación de maternidad/paternidad adolescente, el acceder a facilidades académicas, incluido un calendario flexible, que resguarde el derecho a la educación.

6. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

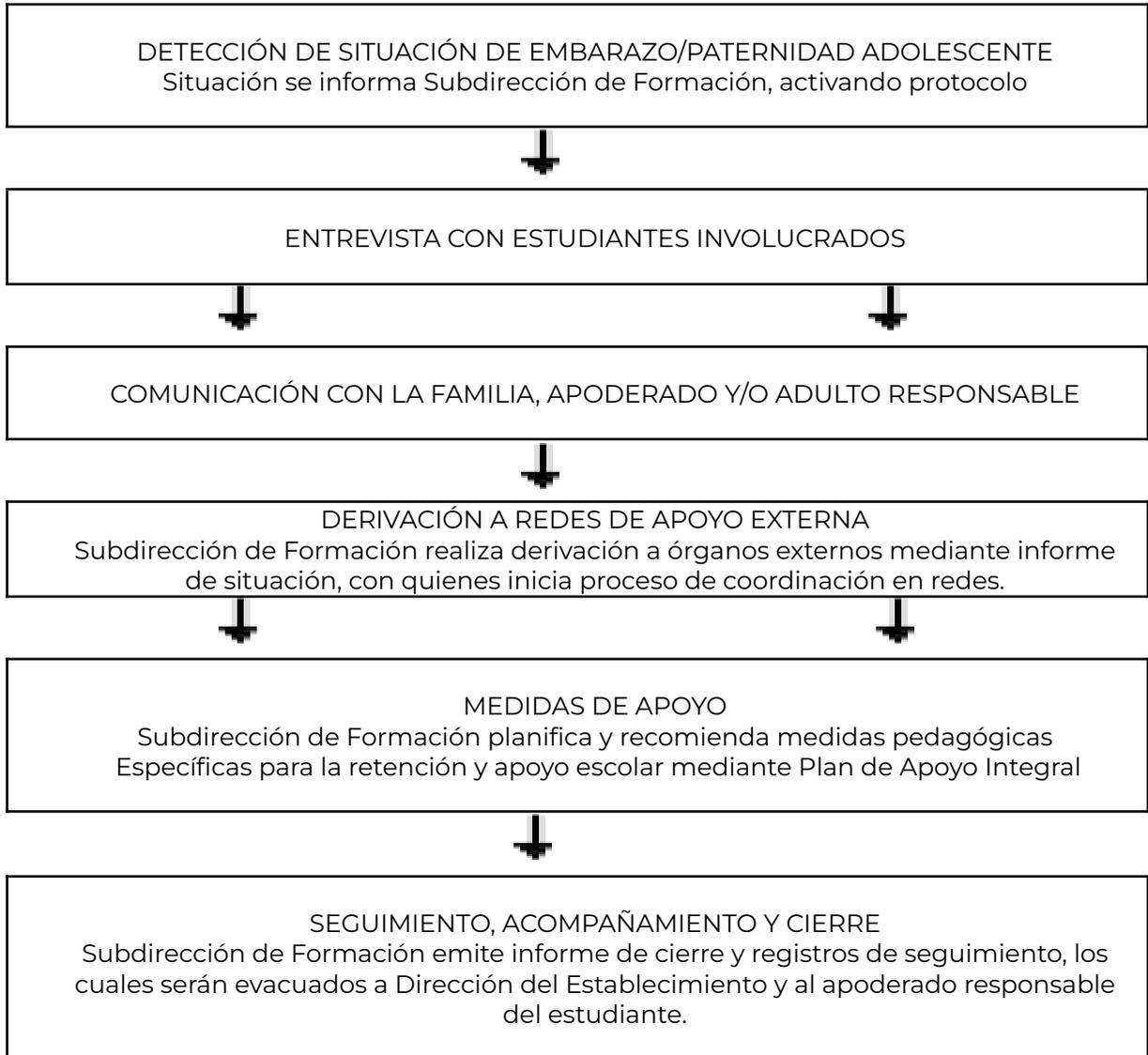
- a. Los estudiantes en situación de maternidad/paternidad adolescente tendrán derecho a un sistema evaluativo alternativo si por razones de salud o controles médicos estos le impidan asistir regularmente al Instituto.
- b. A su vez, las inasistencias serán justificadas con los certificados o carnet de control maternal en caso que coincidan los controles con alguna prueba y se re programará en forma conjunta con el o la estudiante.
- c. En el caso de padres y madres tendrán las mismas garantías descritas anteriormente flexibilidad en la asistencia, rendición de pruebas, entrega de trabajos, disertaciones cuando exista una causal de atención de sus hijos.
- d. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular de acuerdo a las orientaciones del médico tratante sin perjuicio de poder ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes que hayan sido madres serán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (6 semanas después del parto) y en casos calificados por el médico tratante podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.

6. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

De exclusiva responsabilidad del Encargado(a) de Procedimiento, es la labor de seguir y acompañar la evolución de caso, esto primordialmente en el deber de mantener coordinación con órganos externos involucrados, procurando obtener la información mayormente actualizada.

Últimamente teniendo conocimiento del cierre de procesos, corresponderá al Encargado(a) elaborar Informe de Cierre de Caso, el cual evacuará a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMBARAZO/PATERNIDAD ADOLESCENTE



Protocolo de actuación en aplicación normativa aula segura

El siguiente protocolo faculta al director/a del establecimiento a expulsar y cancelar la matrícula de manera inmediata a aquellos estudiantes que estén involucrados en actos violentos y que causen daños a la institución o generen algún perjuicio a quien forme parte de ella.

Motivos para expulsión y cancelación de matrícula:

Es una medida de efecto inmediato, consistente en la desvinculación del estudiante del establecimiento basado en la LEY DE AULA SEGURA.

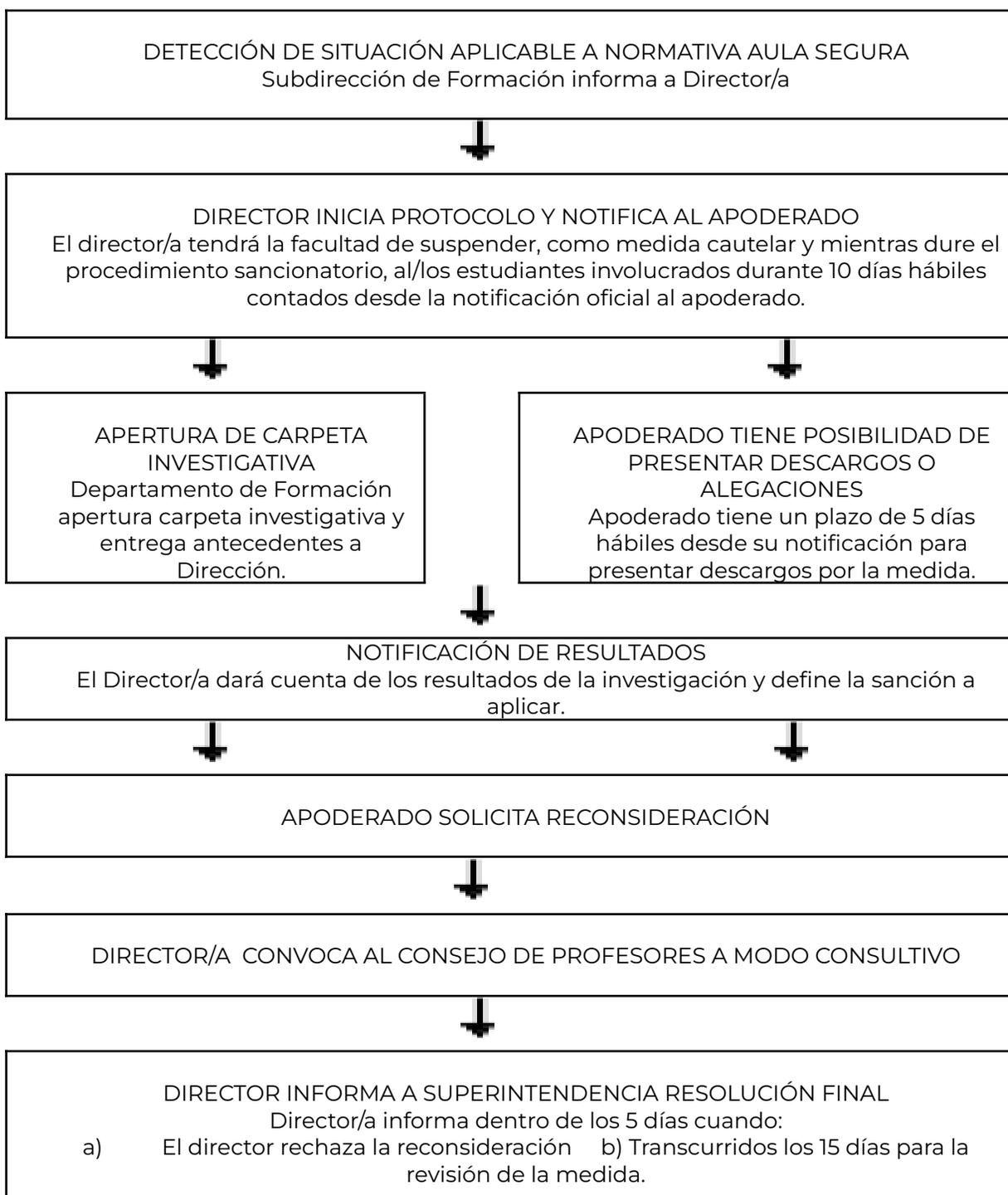
Es aplicable, en casos de especial gravedad, en cuanto se encuentren en riesgo o lesionados ciertos bienes jurídicos tales como:

- a. Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas blanca, de fuego y/o fogueo, artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.
- b. La integridad, por medio de la coacción en cualquiera de sus etapas: amenaza (lejana), intimidación (cercana) y fuerza (de todo tipo) a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c. La agresión física o verbal a un funcionario del establecimiento, tanto en el interior como en el exterior de éste sin razón justificada.
- d. Cualquier hecho que constituya delito y que esté debidamente tipificado en nuestro código penal.
- e. Hacer mal uso de las tecnologías y que esto signifique, denostar, denigrar, humillar, degradar, a la persona humana (cualquier miembro de la comunidad educativa)

Procedimiento

- I. El director/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- II. El director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- III. El director/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno como medida cautelar, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- IV. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- V. El apoderado podrá apelar a la resolución final del proceso de aula segura dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación de resolución, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- VI. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.
- VII. "El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

FLUJOGRAMA PROTOCOLO APLICACIÓN AULA SEGURA



Protocolo de actuación frente al maltrato de adulto de la comunidad educativa a estudiante(s).

Toda persona que realice funciones laborales en el Instituto Instituto del Mar Capitán Williams debe adherir al espíritu pedagógico y al enfoque de derecho en la educación. Por tanto, cualquier adulto de la comunidad educativa tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Instituto en caso de enterarse por sí mismo o a través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto de la comunidad educativa hacia estudiantes, haya sido cometido al interior o fuera de él.

1. PROCEDIMIENTO

- a. Quien reciba el reporte de maltrato de un adulto hacia estudiante(s), debe escucharlo con atención, otorgar la relevancia del caso, no hacer conjeturas ni emitir juicios de valor previos y comunicar al Director (a) del Establecimiento Educacional.
- b. Frente a un posible hecho de maltrato hacia un estudiante, se debe mantener la confidencialidad de la identidad de la persona que informa el hecho. No obstante, lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su seguridad, honra y dignidad.
- c. El Director o quien lo subroge en ese momento, debe activar de inmediato un procedimiento de investigación de los hechos denunciados y establecer las acciones necesarias tendientes a resguardar los derechos de un posible estudiante afectado.
- d. El Director debe designar una persona del Equipo Directivo para apoyar en el proceso investigativo, una vez recibida la situación de denuncia por escrito.
- e. El Director informa sobre los hechos denunciados y le solicita por escrito los descargos de la persona señalada como autor(a) de la agresión. Luego, debe citar al apoderado del o los estudiantes afectados para informar acerca del hecho y establecer acuerdos respecto al proceso a seguir.
- f. La persona que apoyará en el proceso de investigación deberá entrevistar a los estudiantes afectados y a sus apoderados.
- g. De manera discreta y profesional, se informará al profesor tutor del estudiante afectado, sobre la situación que estaría ocurriendo, con el fin de apoyar el proceso y solicitud de dirección.
- h. Si corresponde, se debe entrevistar a otros miembros de la comunidad escolar que compartan con el adulto señalado. Si no existiese otro adulto en el suceso denunciado, se podrá entrevistar al grupo curso o grupo de estudiante, que estuvieron presentes en la situación, para así tener más información del proceso; eso sí, siempre resguardando la confidencialidad de los datos y relatos de los estudiantes.
- i. El Director(a), debe evaluar la situación del caso recibido para establecer las acciones tendientes a detener los posibles hechos denunciados.
- j. El Director (a) debe establecer estrategias de apoyo y resguardo de los estudiantes, las que podrían ser: observaciones en aula, de parte del Subdirector de Formación y Convivencia Escolar y/o profesionales de la dupla psicosocial.
- k. Si la investigación realizada por la Dirección del Establecimiento tiene como resultado que el adulto ha incurrido en conductas inadecuadas respecto al trato hacia un estudiante, pero de connotación menor, éstas pueden seguir su curso con una amonestación por escrito, y compromiso de eliminación de toda conducta mencionada en amonestación y diseño de estrategias para lograr el cambio indicado. Esto debe ser informado al apoderado del estudiante para evaluar el contexto en donde se presentó la situación y conocer el alcance del problema; para una vez finalizado el proceso, presentar las conclusiones establecidas en el informe final y reportar las acciones a seguir que tomará el Instituto.
- l. Se informará al apoderado que el equipo de Subdirección de Formación y Convivencia estará disponible para brindar contención emocional al estudiante/apoderado. En caso de

que el apoderado solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho equipo se respetará su decisión. Sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener informado de la evolución de su hijo al Instituto a través del Subdirector de Formación y Convivencia Escolar o de la persona que este último determine. En caso de ser necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.

- m. Si la evaluación realizada por la Directora como la investigación realizada de los hechos denunciados, son de connotación mayor (agresión física y/o psicológica reiterada). El Director, debe solicitar sumario administrativo a la persona señalada, y/o correspondiente denuncia.
- n. En el caso de un hecho de maltrato denunciado en el Instituto, respecto del adulto responsable de un menor (Padre, Madre y/o Apoderado), se debe proceder junto al Equipo de Convivencia (Subdirector, Orientador, Profesionales de Dupla Psicosocial) a realizar las acciones tendientes a la protección del estudiante, ya sea denuncia o Medida de Protección, a través de Carabineros, PDI; Tribunales de Familia y OPD (Oficina de Protección de Derechos).

2. CONSIDERACIONES FINALES:

- a. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Instituto, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará a los abogados de la Fundación Capitán Williams para actuar conforme a derecho.
- b. Al informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Libreta de Comunicaciones, Correo electrónico, carta certificada, etc.).
- c. El apoderado del estudiante deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- d. Si el apoderado del estudiante se niega a que se dé curso al procedimiento que el Instituto ha previsto para manejar la situación de maltrato, entonces deberá señalar por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al Instituto, por escrito, de las medidas tomadas.
- e. Acciones de seguimiento: El Encargado de Convivencia Escolar y/o la persona designada para ello, deberá realizar seguimiento de la situación de maltrato con las partes directamente involucradas (agresor, víctima y testigos), como también con el curso, con el apoyo del Equipo Psicosocial del Instituto, según el caso.

Protocolo de acompañamiento en asuntos disciplinarios y derivación al Subdirección de Formación y Convivencia

1. ACOMPAÑAMIENTO EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS

- a. Será función del profesor tutor realizar el primer acompañamiento por temáticas asociadas a conflictos en disciplina estudiantil. Para ello ha de utilizar el registro de entrevistas en la agenda docente, y subirla a la unidad compartida drive. En dicho documento se dejará registro de las intervenciones que ha realizado el profesor tutor y los compromisos firmados por el estudiante.
- b. A su vez, el docente dejará registro en la hoja de vida Lirmi del estudiante, del compromiso realizado.
- c. Luego de la primera intervención docente y la firma del compromiso correspondiente, sugerimos realizar seguimiento en entrevista presencial, o por llamada telefónica o vía online del caso al cabo de 2 semanas.
- d. En caso de no existir un cambio significativo en la conducta del estudiante, se procederá a firmar el 2do compromiso en registro de entrevista de la agenda docente, dejando constancia en Hoja de vida Lirmi de este acto.
- e. De mantenerse la situación, o de ocurrir algún hecho significativo, el docente tutor deriva al equipo de Formación por motivos disciplinarios.

2. ACOMPAÑAMIENTO DE APOYO PSICOSOCIAL Y EDUCACIONAL

La atención de tipo psicosocial que brinda el establecimiento educacional es de tipo escolar y no de tipo clínico, es por esto por lo que toda atención debe ser evaluada y considerar la posible derivación externa. Los apoyos que los profesionales brindan corresponden al ámbito académico y psicosocial, atendiendo necesidades principalmente de acompañamiento y seguimiento del proceso.

C. DERIVACIÓN A SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN

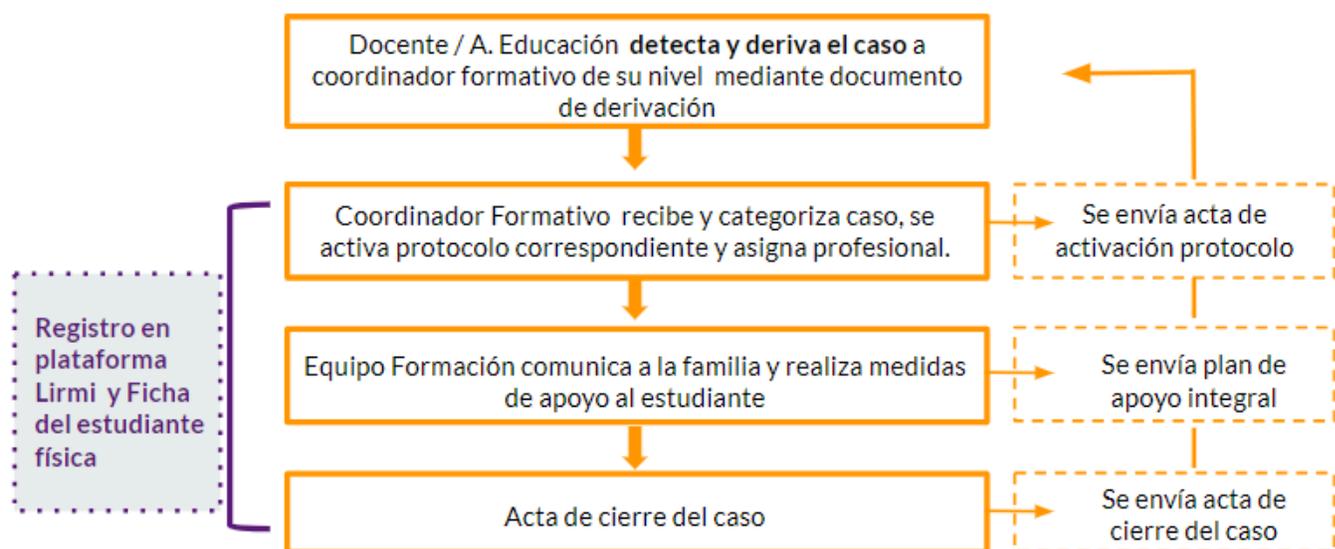
Frente a casos que requieran de un apoyo psicosocial y educacional (por ejemplo: sospechas de trastornos del estado del ánimo, vulneración de derechos, violencia intrafamiliar, violencia en el pololeo, emocionalidad inestable, vulnerabilidad socioeconómica urgente e importante, dudas vocacionales, entre otros) se debe derivar de forma escrita caso a Equipo de Convivencia utilizando *Formato de Derivación Equipo de Convivencia* a través de las posibles vías de comunicación:

- o Mediante correo electrónico al coordinador formativo (psicólogo educacional) adjuntando documento de derivación al Equipo de Convivencia.
- o Mediante documento de derivación psicosocial impreso y entregado en dependencias Equipo de Convivencia al coordinador formativo respectivo.

La Subdirección de Formación se reservará el derecho de no aceptar derivaciones que no cumplan con los criterios expuestos en documento de derivación o, en su defecto, no sean realizadas mediante las vías formales de derivación, con la finalidad de resguardar el debido proceso. No obstante, siempre se ha de velar por el bienestar superior del N.N.A. y se deberá actuar conforme a ello.

La Subdirección de Formación llevará un sistema de registro individualizado de acciones realizadas con el estudiante, de manera de contar con un apoyo en evidencia para tomar decisiones en beneficio del estudiante y la comunidad educativa. Para ello utilizará la plataforma de gestión en convivencia mejoremos.cl.

FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN A SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN



Protocolo de ausentismo escolar

La educación es un derecho que se encuentra garantizado en la Constitución Política de Chile, la cual establece en su art. N°19, inciso N° 10, “*La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes*”. Complementariamente Chile en 1990 ratificó la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 “Los Estados parte, reconocen el derecho del niño a la educación, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho”, especificando en el inciso N°4 “Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar”. Es de importancia especificar que estas medidas se deben contextualizar a la actualidad, siendo necesario fomentar y dar seguimiento a la asistencia estudiantil desde el ámbito virtual en caso de adoptarse.

Es así como, por una parte, es obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as, y su presencialidad en las clases presenciales y/o virtuales, por otro lado, y de igual manera es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa.

El presente protocolo se orienta a la retención de estudiantes y la disminución del ausentismo escolar en el Instituto del Mar.

PROCEDIMIENTO

1. DETECCIÓN E INTERVENCIÓN PREVENTIVA

1.1 Es responsabilidad de todo docente, en especial del profesor tutor (profesor jefe), IDENTIFICAR a aquellos estudiantes que estén en riesgo de deserción y/o presenten una inasistencia reiterada, ya sea por conflictos propios o de terceros; sin ser justificadas por una condición médica acreditada. El docente se apoyará en el inspector correspondiente a su curso en el seguimiento de datos/información.

1.2 En aquellos estudiantes que presenten inasistencia reiterada y/o intermitente, el profesor tutor deberá coordinar una entrevista con el apoderado para lograr un compromiso, establecer soluciones y estrategias a seguir.

1.3 Si las inasistencias son causadas por una situación de salud, se le informará al apoderado que dispone de un plazo de 72 horas hábiles para hacer entrega física en recepción del establecimiento o por las vías formales y oficiales (justificativos@idemar.cl)

1.4 Aquellos estudiantes que continuarán con inasistencia reiterada y/o intermitente, deberán ser derivados por el docente tutor al Coordinador Formativo Correspondiente (psicólogo educacional) a través de correo electrónico, para activar protocolo de ausentismo escolar.

2. INTERVENCIÓN Equipo de Convivencia

2.1 Recepcionado el caso por el Departamento de Formación, se activará protocolo de ausentismo escolar.

2.2 Asistente social iniciará proceso de intervención con citación a entrevistas presencial y/o virtual con apoderado y estudiante, para conocer el estado actual de este último. De ser pertinente, se realizará visita domiciliaria con dupla psicosocial.

3. RESOLUCIÓN

3.1 De evaluarse técnicamente vulneración de derechos, Equipo de Convivencia realizará derivación a organismo correspondiente y/o denuncia en tribunales.

3.2 Equipo de Convivencia realizará un informe breve vía correo electrónico a Inspectoría y Profesor Tutor de las acciones realizadas, compromisos y acuerdos.

3.3 Equipo de Convivencia mantendrá seguimiento (vía online, telefónica, etc.) semestral de estudiantes identificados con problemáticas de ausentismo recurrente (intermitente o continuo).

Protocolo de retiro de estudiantes/retención escolar

La educación es un derecho que se encuentra garantizado en la Constitución Política de Chile, la cual establece en su art. N°19, inciso N° 10, "La Educación Básica y Media es obligatoria para todos los niños/as y jóvenes". Complementariamente Chile en 1990 ratificó la Convención Internacional de los Derechos del Niño (CIDN), indicando en su art. N°28 "Los Estados parte, reconocen el derecho del niño a la educación, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades este derecho", especificando en el inciso N°4 "Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar".

Es así como, por una parte, es obligación de los Padres y Apoderados cumplir con la escolarización de sus hijos/as, y por otra es obligación de los establecimientos escolares velar por el cumplimiento de esta normativa.

El presente protocolo se orienta a la retención de estudiantes en el Instituto Instituto del Mar.

1. Recepción de solicitud de retiro

1.1 El apoderado titular o suplente solicita retiro del estudiante en Subdirección de Formación

1.2 Formación a través de sus asistentes de convivencia o secretaria realiza breve entrevista de recepción de solicitud e informa sobre el proceso a seguir.

1.3 Formación deriva al Departamento Formación y Convivencia Escolar entrevista de retiro, la que deberá realizarse de forma inmediata.

2. Entrevista de categorización

2.1 Los profesionales de la Subdirección de Formación realizarán una entrevista psicosocial cuya finalidad es indagar las reales motivaciones para el retiro del estudiante.

2.2 En caso de mantener matrícula del estudiante, se procederá a elaborar acuerdos, compromisos y plazos en beneficio del estudiante y la resolución de problemática asociada a la intencionalidad de retiro.

2.3 En caso de mantener la decisión de la familia para el retiro del estudiante, se realizará categorización del retiro y se procederá a firmar acta de entrevista.

3. Resolución

3.1 En caso de no efectuarse el retiro del estudiante, Equipo de Convivencia realizará un informe breve sobre acuerdos de la entrevista con apoderado-estudiante, compromisos y plazos a cumplir.

3.2 En caso de detectarse vulneración de derechos, se aplicará de forma inmediata protocolo de vulneración de derechos, derivando el caso a la instancia pertinente.

3.3 En caso de mantener decisión de retiro del estudiante, y no detectarse vulneración de derechos, Equipo de Convivencia solicitará a Subdirección de Formación entrega de documentos a apoderado.

Categorización

Categoría	Subcategoría
1. Decisión de la familia no atribuible al establecimiento	1.1 Dificultad por la distancia o acceso debido al cambio de domicilio de la familia
	1.2 Preferencia por estudio modalidad vespertina
	1.3 Cumplimiento de Servicio Militar
	1.4 Situación de salud física o mental incompatible con la asistencia regular y evaluaciones
	1.5 Dificultad en la conectividad
	1.6
1. Decisión de la familia debido a insatisfacción con el establecimiento	2.1 Falta de calidad en la enseñanza que ofrece el establecimiento
	2.2 Víctima de maltrato de los compañeros: hostigamiento y violencia
	2.3 Percepción negativa del perfil social y cultural de los compañeros
	2.4 Maltrato de profesores y directivos: falta de respeto y hostigamiento
	2.5 Falta de atención a las dificultades de aprendizaje del estudiante
	2.6 Inadecuada Infraestructura y/o recursos didácticos
	2.7 Preferencia por otro proyecto educativo y plan de estudio (carreras TP, humanistas, etc.)
	2.8 Estudiante/familia no se adapta a modalidad de internado
	2.9 Situaciones disciplinarias
1. Decisión del Establecimiento	3.1 Expulsión/ cancelación de la matrícula por mal comportamiento o faltas graves al manual de convivencia escolar.
	3.2 Cancelación de matrícula por colisión en sistema (SIGE), privación de libertad, fallecimiento.
	3.3 Estudiante no asiste a clases a pesar de estar matriculado en el año académico
	3.4 Otros motivos no especificados

Protocolo de entrevista/reunión de apoderados

El presente protocolo tiene por finalidad facilitar los procesos de acompañamiento familiar y la organización de las reuniones de apoderados al interior del Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams..

1. LA ENTREVISTA

Se ha de considerar la entrevista como la principal herramienta que posee el establecimiento para conocer y cooperar en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. La entrevista a realizarse con el padre/apoderado y el respectivo profesor tutor y/o profesional de la educación que le hubiera citado, no es una entrevista meramente informativa, donde se entregue notas y revise el libro de clases; sino que busca ser una instancia de conversación donde, en conjunto colegio y familia evalúen el proceso de desarrollo de los estudiantes, busquen medios para potenciar el desarrollo y evalúen acciones a seguir frente a problemas asociados al proceso académico y disciplinario.

Por ello es fundamental la preparación de la entrevista, a fin de tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el N.N.A., en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor refuerzo y trabajo, y tener clara la meta que se quiere alcanzar con el alumno, a fin de buscar los medios más adecuados para lograrlo.

2. PLANIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA ENTREVISTA.

Es conveniente realizar un calendario de entrevistas, sobre el cual ir evaluando el nivel de avance. Es importante considerar:

- a. Citar al apoderado con al menos 2 días de anticipación mediante comunicación timbrada y/o Lirmi Comunicaciones. Como medida de apoyo comunicacional, se podrá realizar llamada telefónica al apoderado, informando sobre la citación a entrevista. Dicha llamada deberá quedar respaldada en el libro de Llamadas de la Subdirección de Formación y Convivencia.
- b. Establecer prioridades, citando en primer lugar a los padres/apoderados de alumnos que ingresan por primera vez al colegio, alumnos con condicionalidad de matrícula, dificultades académicas y/o disciplina.
- c. Preparar adecuadamente la entrevista, recopilando los datos necesarios para el desarrollo de ésta.
- d. En los casos de entrevistas realizadas por el profesor tutor, éste debe tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus estudiantes, a nivel académico y formativo, de modo que en conjunto con el apoderado puedan ajustar esta meta a la realidad del estudiante y buscar medios para alcanzarla. Es importante realizar un seguimiento de los resultados académicos y formativos, brindando una retroalimentación oportuna al apoderado y estudiante.
- e. Si se cita a un apoderado por 2º vez y este no asiste a ninguna de las citaciones, se deberá derivar el caso a Equipo de Convivencia para ser intervenido por dupla psicosocial.
- f. Tanto la asistencia como la ausencia a una entrevista de apoderado deben ser registradas en el documento respectivo y subidas a la carpeta del estudiante-Equipo de Convivencia
- g. Cabe destacar que por el contexto actual toda entrevista o citaciones podrán ser bajo modalidad online, las cuales podrán realizarse por videoconferencia o por llamada telefónica.
- h. Tanto las entrevistas realizadas, como las entrevistas frustradas deberán quedar registradas en la agenda docente y subida en pdf a la unidad compartida "fichero digital".

3. LA REUNIÓN DE APODERADOS.

Tiene como finalidad entregar información general del curso en los aspectos académicos y conductuales, además de permitir que los padres y apoderados se conozcan, para así en conjunto trabajar por el bien superior de los alumnos. Los temas puntuales de cada alumno son tratados en la entrevista personal con cada apoderado.

La totalidad de los apoderados son citados a Reunión de apoderados, a lo menos con 2 días de anticipación a la fecha de esta, las que son publicadas en la página web del colegio y asesor del Centro General de Padres y Apoderados les comunica a las directivas de los cursos.

Las reuniones podrán ser presenciales o virtuales, las cuales en este último caso se realizarán por medio de la plataforma meet y serán dirigidas por el profesor tutor de cada curso, manteniendo un mínimo de 1 hr. de duración y un máximo de 1 hora y media.

El o los apoderados registrados como tal al momento de matricular son quienes deben asistir a las reuniones y/o entrevistas; en el caso de existir una dificultad de fuerza mayor que no le permita a la persona registrada asistir, se debe enviar una comunicación previa a la reunión, para justificar su inasistencia o bien informando quien asistirá. En ningún caso deberá asistir un menor de edad representando al apoderado en la reunión.

El profesor que dirige la reunión elabora un informe en el cual se detallan los temas e inquietudes generales de quienes asistieron, siendo entregado el día siguiente de la reunión: la asistencia firmada de los apoderados y el informe de reunión.

El encargado de Convivencia Escolar y Orientación Educacional entregará oportunamente la carpeta por curso que incluye: pauta de reunión, listado de asistencia, los insumos necesarios para taller "acercando a las familias al Instituto". A su vez, enviará correo electrónico con dicho material en caso de que el docente quiera proyectarlo, adjuntando un PPT de apoyo si fuere necesario..

Protocolo de actuación frente a estudiantes en crisis y/o descontrol que pongan en riesgo su integridad, la de sus compañeros y/o docente.

1. CUANDO UN ESTUDIANTE SE NIEGA A ENTRAR AL AULA O SE ESCAPA DE LA SALA DE CLASES:
 - a. La integridad física y psicológica de un estudiante es central para el establecimiento, por lo anterior si el diálogo formativo no tiene el efecto esperado en el estudiante, este será llevado a inspección y se llamará al apoderado para que proceda a su retiro.
 - b. De ninguna forma un estudiante puede estar en hora de clases fuera del aula, sin embargo, tampoco puede ser forzado de manera indebida a ingresar. De repetirse la situación el apoderado será citado por el Subdirector de Formación y/o Coordinadora de Asistentes de Convivencia para evaluar los apoyos requeridos por la familia y se procederá con el mismo protocolo.

2. CRISIS Y/O DESCONTROL:
 - a. Un estudiante que entra en crisis y/o se descontrola en el aula o fuera de ella pone en riesgo su integridad y la de las personas en su entorno. Por ello la primera medida que realizará el docente de aula es solicitar apoyo al inspector de nivel que corresponda, de ser necesario este pedirá apoyo al Equipo de Convivencia. Mientras se produce el apoyo al estudiante, inspección contactará al apoderado para que se presente al Instituto y retire al estudiante. Ante la eventualidad de que el apoderado no pueda asistir la Dirección del establecimiento determinará las acciones a seguir.
 - b. De repetirse la situación el apoderado será citado por el Equipo de Convivencia para evaluar los apoyos requeridos por la familia.

Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans.

Para los efectos de lo establecido en el presente documento, se han asumido las siguientes definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio De Educación de Chile según lo dispuesto en la Resolución Exenta N°0812, que sustituye ordinario N°0768, del 27 de Abril del 2017 de la Superintendencia de Educación, el cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- A. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas
- A. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede responder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- B. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- C. Trans: Término general referido a las personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

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

DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Todos los niños, niñas y adolescentes independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, tanto en instrumentos públicos como privados.
- b. Derecho al libre desarrollo de la persona conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c. Derecho a acceder o ingresar a establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. Derecho a participar, a expresar su opinión y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. Derecho a no ser discriminados o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y del buen clima en la convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.

DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS/AS, TUTORES LEGALES O ESTUDIANTES EN SU CASO.

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

- o reunión con la máxima autoridad del establecimiento educativo, esto es con el/la Director/a, quién dará las facilidades para concretar el encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- c. Dicha entrevista deberá ser registrada por medio de un acta simple que debe comprender como mínimo:
 - d. Acuerdos alcanzados.
 - e. Medidas a adoptar.
 - f. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
 - g. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quién solicitó la reunión.
 - h. El establecimiento educativo a través del equipo de Formación y Convivencia Escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo del presente documento. Lo anterior, no podrá excederse en un plazo de no más de 15 días hábiles.
 - i. Todas las medidas adoptadas deberán contar con el consentimiento previo de los estudiantes, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando por el resguardo tanto físico, psicológico y moral.
 - j. Atendiendo la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, el niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre los y las profesores tutores y el estudiante en conjunto con su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación que tiendan a establecer los ajustes razonables, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. Orientación a la comunidad educativa: se debe promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, garantizando la promoción y resguardo de sus derechos.
- c. Uso del nombre social en los espacios educativos: Los estudiantes trans deberán mantener su nombre legal, en tanto, no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N°21.120. Lo anterior, debe ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o estudiante en caso de este ser mayor de 14 años.
- d. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como también los que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en los ambientes del establecimiento educacional.
- e. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento educacional, en tanto, no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos de la Ley N°21.120.
- f. Presentación personal: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme que considere más adecuado en relación con su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- g. Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, en relación con las distintas necesidades que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- h. Se considerarán dichas adecuaciones como baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

PLAN DE INTEGRAL FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR - ACOMPAÑAMIENTO DEL ESTUDIANTE TRANS.

Para acompañar al/la menor en situación de transexualidad es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad. Por ello, se establecerá un plan integral de formación que abarque a toda la comunidad educativa. Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans. Este plan integral siempre responderá a las necesidades de la singularidad del caso a tratar.

Algunas de las líneas de acción a considerar son:

- a. Conformación equipo de apoyo y acompañamiento: Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el/la directora conformará

un equipo de trabajo, que tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. El equipo estará formado por el director/a, encargado de formación y convivencia escolar, psicólogo/a y profesor tutor/a. Esta comisión de trabajo comenzará a sesionar en un plazo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género y se mantendrá activa hasta haber alcanzado un adecuado proceso de transición y acogida del estudiante en situación de transexualidad.

- b. Acuerdos y coordinación: Una vez que el/la director/a haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor tutor/a, psicólogo/a y/o algún otro miembro de la comisión constituida.
- c. Consentimiento del niño o adolescente trans: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.
- d. Apoyo al estudiante y a su familia: La dirección del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor tutor/a, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento. Si en la identificación de las necesidades educativas del/la menor se detectase la pertinencia de la intervención de otros recursos especializados externos al Colegio, se asesorará a los padres sobre dichos recursos.
- e. Formación del profesorado: Es altamente probable que las acciones que se realicen puedan involucrar a otros profesores más allá del profesor tutor, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del equipo docente. Se realizará al menos una sesión con todos los docentes, con el fin de introducirlos en el conocimiento de la transexualidad en la juventud, y lo que implica un adecuado acompañamiento en el proceso de tránsito. Puede haber una segunda sesión más específica con los docentes que hacen clases al estudiante que está viviendo la transición.
- f. Formación del personal administrativo y de servicios: Se realizará por lo menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la juventud.
- g. Formación de madres y padres: Conviene realizar al menos una sesión de introducción al conocimiento de la transexualidad en la juventud a los apoderados. Será de absoluta importancia la presencia de un adulto de cada familia del curso en el que se encuentra el/la menor en situación de transexualidad. Se valorará la posibilidad de repetir esta formación si se estima necesario, por ejemplo, por la entrada de nuevas familias en el curso del/la menor.
- h. Intervención pedagógica en el aula: Se desarrollará un programa de conocimiento y promoción de la diversidad del desarrollo sexual humano, en el que la transexualidad aparecerá como un hecho de diversidad más y donde se ponga énfasis en el respeto a la dignidad de las personas. El programa se abordará desde la asignatura de orientación en todos los cursos, adaptando la intervención a las necesidades y edad de cada caso. Se realizará un trabajo específico y más focalizado a la realidad particular en la comunidad curso al que asiste el estudiante en situación de transexualidad. Se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioemocional, empatía y acogida ante la diferencia.
- i. En caso de ser necesario, se ofrecerá asesoría especializada para que las personas que trabajan en el aula con el estudiante en situación de transexualidad puedan contrastar las necesidades o dificultades que puedan ir surgiendo en el acompañamiento del/la menor.
- j. Tanto la formación y asesoría con adultos, como la intervención en el aula será liderada desde la Subdirección de Formación

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Dentro del establecimiento educacional los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes educacionales, docentes y directivos deben propiciar climas de buena convivencia escolar para asegurar la coexistencia armónica y la prevención de todo tipo de acoso. Esto debe darse a través de la interrelación positiva de la comunidad educativa para el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que brinda un desarrollo integral a todos los y las estudiantes.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo, tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática".

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

.CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La comunidad educativa debe mantener un activo involucramiento en los distintos procesos sistematizados en el siguiente protocolo, teniendo en consideración la complejidad que cada caso pueda requerir.

Existe el derecho a recibir una mediación por parte de la Superintendencia que pone en servicio en caso de que surjan conflictos entre el establecimiento educacional y las familias.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

Protocolo de actuación frente a estudiantes con diagnósticos de trastornos psiquiátricos o psicopatológicos

Una enfermedad de tipo mental es aquella que se produce a raíz de una alteración sobre los procedimientos afectivos y cognitivos del desarrollo, la cual se traduce en dificultades para razonar, alteraciones del comportamiento, impedimentos para comprender la realidad y para adaptarse a diversas situaciones.

Los trastornos mentales pueden ser consecuencia de factores biológicos (ya sean de orden genético, neurológico u otros), ambientales o psicológicos. Requieren un abordaje multidisciplinario enfocado a mejorar la calidad de vida del sujeto.

Las enfermedades mentales que afectan nuestro estado de ánimo, conducta y/o bienestar físico pueden ser de carácter leve, severo o crónico, donde se ve disminuida nuestra calidad de vida. El tratamiento depende del tipo de enfermedad, pudiendo incluir psicoterapia, apoyo social y tratamiento farmacológico (en estos casos se requiere derivación a médico psiquiatra).

1. PROCEDIMIENTO

- a. El Instituto NO discrimina al estudiante por tener cualquier tipo de diagnóstico psiquiátrico y/o psicológico.
- b. El Instituto brindará apoyo psicosocial y educativo al estudiante que presente un diagnóstico de trastorno psiquiátrico o psicopatología debidamente respaldada con certificado médico.
- c. La medicación propia de su diagnóstico será de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, no haciéndose responsable el establecimiento de entregar dosis de medicamentos.
- d. Ante crisis propias de su diagnóstico se aplicará un calendario de evaluaciones al reintegrarse a clases en caso de que el médico tratante certifique que es lo mejor para el estudiante.
- e. Frente a crisis propias de su diagnóstico donde ponga en riesgo el bienestar del resto de los estudiantes se le solicitará al apoderado asistir de urgencia con su médico tratante y no enviar al estudiante a clases como medida de protección hacia sus compañeros. En este último caso, una vez estabilizado el estudiante con tratamiento farmacológico, psicológico o psiquiátrico adecuado, podrá reintegrarse a las actividades normales, recibiendo apoyo por parte del Equipo de Convivencia, como medida de contención.
- f. El Instituto resguarda la confidencialidad del diagnóstico y la medicación, a fin de prevenir estigmatización hacia el estudiante. Quienes manejan esta información son los integrantes del Equipo Directivo, Subdirección de Formación y Convivencia y Profesor tutor correspondiente. El resto del cuerpo docente sólo será informado de líneas de acción que faciliten su integración en el aula y establecimiento.
- g. El Instituto es responsable de evaluar de manera diferenciada en caso de que el médico tratante lo establezca, considerando la coordinación con especialistas externos en el caso de ser necesario.
- h. El establecimiento realizará gestiones internas para realizar adecuaciones en caso de estudiantes que pertenezcan al área técnico profesional y/o que realicen sus prácticas DUAL, considerando en todo momento el resguardo de su integridad física en el manejo de maquinarias y herramientas que pudiesen ser un factor de riesgo

Protocolo de cambio de curso de un estudiante

1.- Cada comienzo de año, la Subdirección de Formación organiza el listado de los cursos, primando, (en lo posible) que el curso antiguo pase completamente a su nivel superior. Para casos especiales la conformación de los cursos se hará tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Paridad de género.
- Estudiantes con NEE repartidos según normativa vigente.
- División equitativa por fechas de nacimiento.
- División equitativa de inmigrantes.
- Reparto equitativo de estudiantes repitentes.

2.- Cualquier solicitud de cambio de curso, realizada por un estudiante, un apoderado o un docente, debe ser presentada al Subdirector de Formación.

3.- El Subdirector de Formación convocará a una comisión integrada por el Subdirector Académico, orientador, psicólogo y Subdirector de Formación para determinar si el motivo justifica realizar el cambio de curso del estudiante.

4.- Tomada la decisión de parte de la comisión de realizar el cambio de curso del o la estudiante, la secretaria de Inspectoría procede a formalizarlo en la plataforma Lirmi y SIGE.

5.- El asistente de convivencia del nivel correspondiente al o la estudiante cambiado de curso, procede al retiro del alumno(a) en el listado del curso del que correspondía y lo integra en el listado del nuevo curso.

6.- El Subdirector de Formación a través del correo electrónico institucional informa del cambio a los profesores tutores del curso en que estaba el estudiante y del curso que lo recibe. Este correo debe ir con copia a los demás docentes del establecimiento.

7.- El o la estudiante comenzará en el nuevo curso al día siguiente de realizado el cambio en los registros oficiales del Instituto.

Protocolo de control disciplinario de los y las estudiantes en aula

Con el fin de ordenar y mejorar las tareas de control disciplinario que corresponden al/la docente al interior de las salas de clases, se establece el siguiente protocolo. (Este protocolo considera entre otras las tareas que están estipuladas en el contrato de trabajo de cada docente).

- “Contribuir a desarrollar en el alumno valores, actitudes y hábitos en concordancia a los objetivos de la educación nacional”. (Artículo 2, funciones y tareas del profesor, especificadas en el contrato de trabajo).
- “Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.” (Artículo 4, funciones y tareas del profesor, especificadas en el contrato de trabajo).
- “Diseñar alternativas, instrucciones y actividades de aprendizaje en un número suficiente como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus alumnos”. (Artículo 6, funciones y tareas del profesor, especificadas en el contrato de trabajo).

1.- Ante las faltas tipificadas como LEVES en el Manual de Convivencia, el/la docente debe actuar de acuerdo con los artículos anteriores. En ocasiones estas faltas ameritan que el/la docente solicite la salida momentánea del estudiante de la sala de clases. Pasado un tiempo prudente, este deberá volver a entrar.

2.- Si un(a) docente solicita la salida de un estudiante por un comportamiento disruptivo mayor, que no permita el desarrollo normal de la clase, debe solicitar a un asistente de convivencia que lo retire de la sala y entregar una tarea que el estudiante debe desarrollar en el lugar destinado para ello..

3.- Ante las faltas tipificadas como GRAVES y GRAVÍSIMAS en el Manual de Convivencia, el/la docente solicitará la presencia en la sala de un asistente de convivencia quien retira al estudiante y lo conducirá a Subdirección de Formación para aplicar reconversión o la sanción que proceda.

4.- El docente deberá registrar claramente en la hoja de vida del o la estudiante la falta cometida, evitando emitir juicios personales respecto al acontecimiento observado.

Protocolo de ingreso de vehículos al establecimiento

1. Todo vehículo motorizado que ingresa al Instituto debe ser controlado por los porteros asegurándose que la o las personas tienen un motivo justificado para ingresar. La autorización de ingreso debe ser dada por la Directora, el Subdirector de Formación, Subdirector Académico o el Jefe de Infraestructura..
2. Debe asegurarse que el vehículo quede en el estacionamiento. Por ningún motivo el vehículo debe transitar por espacios distintos a el estacionamiento a menos que esté autorizado directamente por una de las jefaturas siguientes: Directora, Subdirector de Formación, Subdirector Académico, Jefe de infraestructura.
3. Si algún docente del área técnica necesita que el vehículo de un determinado alumno (a) ingrese al sector de talleres, será el docente quien deberá solicitar permiso vía correo electrónico al Subdirector de Formación a lo menos un día antes y justificar el ingreso.

Protocolo de uso de buses de acercamiento

Introducción

Considerando que la distancia y acceso a traslado oportuno es una de las principales dificultades que tienen las familias de la región de Los Lagos para enviar a sus hijos a estudiar, es que el Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams realiza gestiones con el Ministerio de Transporte para contar con un convenio de traslado de estos estudiantes desde sus hogares hasta las dependencias del Instituto, permitiendo que se cumpla el derecho que tienen de acceso a la educación. No obstante, es de responsabilidad de los estudiantes y apoderados hacer buen uso de este servicio y cuidar este beneficio.

Para que esto se cumpla, se actuará de la siguiente manera:

- 1.- Los y las estudiantes beneficiados con este transporte, deberán usarlo regularmente cumpliendo con los horarios correspondientes tanto para tomar el bus en el lugar indicado para su localidad para iniciar su traslado al Instituto así como el retorno hacia sus domicilios.
- 2.- Sólo los (as) estudiantes beneficiarios podrán hacer uso de los buses, quedando descartada la posibilidad que otras personas se movilicen en ellos.
- 3.- Sólo en casos excepcionales y con autorización por escrito y con los datos de identificación del apoderado, el Subdirector de Formación podrá autorizar que un o una estudiante no lo utilice en determinada circunstancia.
- 4.- Será considerada una falta grave, que, sin esta autorización, algún estudiante no se suba al bus y se movilice por sus propios medios, pues esto constituye una irresponsabilidad que pone en riesgo su integridad. En caso de darse esta falta, el apoderado deberá ser informado a la brevedad por el establecimiento.
- 5.- En caso de que un o una estudiante por alguna actividad pedagógica o deportiva programada por el Instituto, pueda retrasar su ingreso al bus en la hora de salida, será el o la estudiante quien deberá informar al asistente de convivencia encargado del programa de transporte escolar, el mismo día a lo menos, pero con anterioridad a la salida del bus, para que se le pueda esperar. El rango de espera será de 15 minutos.
- 6.- No obstante, en caso de que algún estudiante pierda el bus de regreso a su domicilio, este(a) se deberá presentar en Subdirección de Formación desde donde se informará vía telefónica al apoderado lo acontecido y se solicitará una decisión en relación al retorno del estudiante a su domicilio.
- 7.- El no uso de este servicio y/o la ocurrencia de alguna falta gravísima durante el trayecto de ida/retorno hogar-Instituto-hogar, faculta al establecimiento para retirar al estudiante del listado de beneficiarios del programa.

Protocolo de ingreso de personas al establecimiento - PORTERÍA

El Liceo Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams cree que la disciplina, respeto y orden son cruciales para brindar la seguridad que nuestra comunidad educativa necesita para realizar su quehacer educativo, promoviendo el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes.

Bajo esta perspectiva y en concordancia con la Política de Seguridad Escolar de Chile que busca fortalecer en todas las comunidades educativas las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes de todo tipo de riesgo; es que a continuación les entregamos el siguiente protocolo que hace referencia al funcionamiento de ingresos y salidas del establecimiento y del cual usted como apoderado(a) debe conocer y participar de su correcta aplicación:

- a. El portero/ra es el primer encargado de recibir, acoger y controlar el ingreso y salida de alumnos, apoderados y otras personas que requieran o hayan sido citados al establecimiento.
- b. El Portero/ra es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo y en caso de abandono de él, avisar a su superior directo para que éste envíe un reemplazo.
- c. El portero/ra no está autorizado a dejar pasar a personas sin previa autorización de funcionarios de Formación y/o dirección del establecimiento.
- d. **Alumno Ø Curso Ø Hora de Salida Ø Hora de Regreso Ø Nombre de la Persona que retira. (Apoderado Titular, Apoderados Suplente) Ø Firma de la persona que retira. Ø Observaciones.**
- e. El retiro de alumnos lo podrán efectuar el Apoderado o Apoderado suplente en horarios que los alumnos se encuentran en horas de clases. Se establece este horario (clases) dado que los asistentes de convivencia (inspectores) en otras horas se encuentran en los comedores o patios asistiendo a los alumnos. (Recreos, Hora de Almuerzo, Recreo)
- f. **Durante los recreos y hora de colación no se atenderá para el retiro de los estudiantes.**
- g. Toda persona que ingrese al establecimiento deberá estar registrada debidamente en portería con su Nombre y Apellidos, N° de RUT, Hora de Ingreso, Hora de salida. Adicionalmente se le entregará una Tarjeta de Visita como medio de identificación.
- h. En la caseta de portería solo podrá ingresar el funcionario que ejerza el rol de portero. Queda estrictamente prohibido la presencia de otros funcionarios (distintos a los porteros), apoderados, estudiantes o personas ajenas al establecimiento.
- i. Portería deberá asegurarse que la persona a quien se busca/necesita se encuentra disponible o en horario de atención de apoderado/Horario que no interrumpa sus horas de clases. Para ello deberá contactar a las personas autorizadas:
 1. Jornada escolar: Asistente de Recepción (Richard Ferrada)
Coordinadora Asistente de Convivencia (Pamela Díaz)
 2. Horario de internado: Asistente de turno.
Jefe de internado (Carlos Romero)
- j. Las justificaciones la reciben los asistentes de convivencia de cada curso, al igual que en el punto anterior la persona que esté en portería deberá verificar por radio o citófono que esté autorizado su ingreso antes que pase a la oficina de espera en pabellón central.
- k. Los Alumnos que salgan del establecimiento por actividades de colegio deben presentar la autorización firmada por el apoderado a su profesor responsable y esté entrega al Inspector de nivel o de internado; Estas salidas siempre serán acompañados de un adulto/profesor/taller y deberá quedar registrada en portería.
- l. Portería no recibirá y no pasará a los funcionarios ningún trabajo o material que haya quedado olvidado en la casa. (Formación a la responsabilidad).
- m. Alumnos en práctica (exalumno), no pueden pasar a los talleres o salas mientras los profesores están en clases. El portero debe cerciorarse que estén autorizados de ingresar, registrar sus datos e ingresar con la tarjeta de visita una vez se le haya autorizado.
- n. El portero no está autorizado a recibir trabajos, ni encargo para los estudiantes.
- o. Si una persona es autorizada/o a ingresar en horario de clases, sólo puede dirigirse al lugar señalado, está prohibido circular por otras instalaciones del colegio.
- p. Las personas que ingresan en vehículos de igual modo deben registrarse en la portería, durante la jornada escolar.

Protocolo de accidentes escolares

En caso de accidentes de algún estudiante al interior del Instituto, la responsabilidad de activar este protocolo será de los siguientes funcionarios en el orden que se indica.

1. Subdirector de Formación.
2. Coordinador de Asistentes con Convivencia.
3. El encargado de enfermería o el funcionario designado para ello.
4. Responsable de tomar contacto con apoderados para efectos de este protocolo.
 - o Coordinadora de A. Convivencia: ROCIO MIRANDA
 - o N° de contacto: +569 4866 2281
 - o En la ausencia del funcionario, el contacto lo realizará quién sea designado por Subdirector de Formación.

SI EL (LA) ESTUDIANTE ESTÁ EN CONDICIONES DE MOVERSE.

1.- El o la estudiante será derivado(a) en forma inmediata a enfermería y se dará aviso a encargado de enfermería o el funcionario designado para ello, el cual procederá a la evaluación visual de la zona dañada en el estudiante para evaluar el procedimiento de traslado del estudiante a centro asistencial, verifica si el estudiante se encuentra en la nómina de estudiantes con seguro privado e informa al responsable de tomar contacto con apoderado. Dicha nómina estará disponible en la base de datos institucional.

Tipos de traslados:

- Traslado de estudiante a centro asistencial por Apoderado.
- Traslado de estudiante a centro asistencial por funcionario de establecimiento.
- Traslado de estudiante a centro asistencial en ambulancia.

2. El Responsable de tomar contacto con apoderado , informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante brindando la información oportuna, clara y necesaria.

3.- Se extenderá el Formulario de Accidente Escolar (para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar) **EN TODOS LOS ACCIDENTES QUE OCURRAN** aunque sean leves; esto independiente del proceder del apoderado frente a la atención de urgencia que realice. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia del Centro de Salud.

4. EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL POR APODERADO.

- a. El estudiante permanecerá en enfermería hasta la llegada del apoderado. Una vez que el apoderado se hace presente en el establecimiento, se realiza la entrega de Formulario Tipo de Accidente Escolar y se orienta sobre el traslado del estudiante al centro asistencial.
- b. El centro asistencial al cual debe ser trasladado el o la estudiante será el **Centro de Salud Familiar de Chonchi**, ubicado en Sargento Candelaria 2440.
- c. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para realizar el traslado del estudiante.

5. EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL POR FUNCIONARIO DE ESTABLECIMIENTO.

- a. El Responsable de tomar contacto con apoderado , informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante solicitando que el apoderado se traslade al centro asistencia correspondiente.
- b. El funcionario con la tarea de trasladar al o la estudiante accidentado(a) al centro asistencial privilegiando el uso de los automóviles institucionales, En caso de no contar con la disponibilidad del auto institucional, se ha de utilizar el medio de transporte más rápido y seguro para trasladar al estudiante al Centro de Salud. acompañado de un asistente de convivencia designado según calendario interno. En su ausencia, el Subdirector de Formación en primera instancia y en su ausencia la Directora, determinará qué funcionario acompañará al o la estudiante al centro de salud correspondiente.
- c. El centro asistencial al cual debe ser trasladado el o la estudiante será el **Centro de Salud Familiar de Chonchi, ubicado en Sargento Candelaria 2440**
- d. **En caso de Seguro Privado.** Si la familia del estudiante cuenta con seguros privados, se coordinará el traslado al Centro asistencial de salud, informado por el apoderado al momento de realizada la matrícula.

- e. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para hacerse cargo del estudiante en el recinto de salud.
- f. Solo una vez que llegue el apoderado al centro asistencial (o la persona que le reemplace en su responsabilidad), el funcionario entregará la información necesaria recopilada hasta ese momento. Posterior a esto el funcionario se podrá retirar del centro asistencial.

6. EN LOS CASOS DE TRASLADO DE ESTUDIANTE A CENTRO ASISTENCIAL EN AMBULANCIA.

- a. El Responsable de tomar contacto con apoderado, informa vía telefónica, sobre el proceder del traslado del estudiante solicitando que el apoderado se traslade al centro asistencia correspondiente.
- b. El responsable de tomar contacto con apoderado, realiza el contacto con ambulancia para coordinar el traslado a centro asistencial.
- c. El estudiante permanecerá en enfermería hasta la llegada de la ambulancia. Una vez que la ambulancia se hace presente en el establecimiento, se realiza el traslado del estudiante de acuerdo a indicaciones de funcionarios de ambulancia.
- d. El estudiante será acompañado, en el traslado de la ambulancia, por un asistente de convivencia designado según calendario interno.
- e. **En caso de Seguro Privado.** Si la familia del estudiante cuenta con seguros privados, se coordinará el traslado en ambulancias correspondientes según seguro y al Centro asistencial de salud, informado por apoderada al momento de realizada la matrícula.
- f. En caso de que el apoderado manifieste que no puede ir (por cualquier motivo), se le debe indicar que, de acuerdo al protocolo, debe enviar a algún familiar o persona de confianza para hacerse cargo del estudiante en el recinto hospitalario.
- g. Solo una vez que llegue el apoderado o la persona designada por éste, al centro asistencial, el funcionario entregará la información necesaria recopilada hasta ese momento, posterior a esto el funcionario se podrá retirar del centro asistencial.

7. SI EL (LA) ESTUDIANTE NO ESTÁ EN CONDICIONES DE MOVERSE.

- a. En caso de que el accidente sea grave, lo que imposibilite el movimiento del estudiante, este quedará al cuidado del funcionario más cercano al lugar del accidente. El funcionario deberá solicitar en forma inmediata la presencia del encargado de enfermería o el funcionario designado para ello y el Subdirector de Formación a través del medio que sea posible (enviar a otro estudiante, solicitar la gestión a otro funcionario, llamado por celular, radio, etc.). En ningún caso él o la estudiante accidentado(a) deberá quedar sin la presencia de un adulto (a) que le acompañe.
 - b. El Encargado de enfermería o el funcionario designado para ello, el cual procederá a la evaluación visual de la zona dañada en el estudiante para evaluar el procedimiento de traslado del estudiante a enfermería o en su defecto inmovilización de éste hasta la llegada de profesionales competentes para el traslado.
 - c. En los casos que se requiera el traslado del estudiante a centro asistencial por funcionario del establecimiento, se actúa conforme al artículo 5 de este protocolo.
 - d. En los casos que se requiera el traslado del estudiante a centro asistencial en ambulancia, se actúa conforme al artículo 6 de este protocolo.
8. Cuando la hora de llegada del apoderado se produzca cerca del horario de término de la jornada laboral del funcionario que acompaña al estudiante, (a lo menos una hora) el funcionario se retirará desde el hospital a su domicilio reincorporándose al Instituto al día siguiente.
 9. En los casos de accidentes de extrema gravedad, el Subdirector de Formación comunicará en forma inmediata la situación al director del Instituto.
 10. En los casos graves y de extrema gravedad, el Subdirector de Formación debe realizar un informe escrito detallado del accidente, el cual debe ser enviado al director a más tardar al día siguiente.

Protocolo de actos cívicos

Los actos cívicos vinculan el trabajo operativo del establecimiento con el marco que regula la programación educativa a nivel nacional y el plan de formación e ideario institucional de la Fundación Carlos Condell.

Los actos cívicos son instancias de construcción ciudadana que el Instituto establece de forma sistemática, de manera de fortalecer valores y sellos institucionales.

Los actos cívicos estarán a cargo de docentes directivos, docentes, profesores jefes/tutores y asistentes de la Educación; coordinados por el equipo de Formación y Convivencia..

Todas los actos cívicos a realizarse durante el año académico deberán estar debidamente planificadas e informadas en el Plan Anual de Trabajo Institucional (PATI) donde se establecerán los responsables y fechas a cumplir.

PROCEDIMIENTO

A. Procedimiento general

1. Una vez finalizado el recreo, cada profesor tutor deberá hacerse cargo del respectivo curso según horario, llevando consigo todo lo necesario para realizar su clase posterior al acto.
2. El tutor formará a su curso según instrucciones de la Subdirección de Formación.
3. El profesor tutor permanecerá de pie al lado del respectivo curso o se movilizará de manera permanente para mantener la atención y orden del grupo-curso.
4. Se iniciará la formación con la entonación del himno nacional, junto con el izamiento del pabellón patrio de parte de estudiantes si ese fuera el caso. Los profesores tutores, docentes directivos, docentes y asistentes de la educación deberán movilizarse de manera permanente, fomentando el respeto por los valores patrios y entonación del himno nacional.
5. Después del himno nacional tomará la palabra un docente o asistente de la educación del establecimiento, quién reflexionará en torno a las temáticas asignadas en PATI/ CRONOGRAMA entregado.
6. Una vez finalizada la reflexión, se recordarán algunas fechas importantes para el establecimiento, así como también se dirigirá a los presentes el Subdirector de Formación entregando indicaciones operativas para la organización semanal.
7. La duración de los actos cívicos no debe exceder los 20 minutos.

B. Para el/la responsable de la reflexión en formación cívica

1. El profesional responsable de la reflexión en formación cívica deberá enviar por escrito con una semana de anticipación la reflexión a realizar frente al estudiantado.
2. La reflexión deberá ser realizada en torno al tema entregado por PATI y utilizar lenguaje acorde al contexto educativo y con una duración no mayor a 5 minutos. Se fomenta la creatividad al momento de entregar el mensaje a los estudiantes.
3. En caso de ser necesario, el Equipo de Formación colaborará en orientar al responsable de reflexión de manera de que sea un acto breve, sencillo, creativo y dinámico.

Protocolo actuación frente a situaciones de vulneración, robo, asalto a estudiantes en trayecto al establecimiento.

Frente a situaciones donde el o la estudiante fuese víctima de robo y/o asalto antes de llegar al establecimiento **la responsabilidad de activar este protocolo será de cualquiera de los funcionarios de la** Subdirección de Formación y Convivencia

(Sin importar el nivel de atención al que corresponda el funcionario)

Por lo tanto, una vez informada la situación, se informará directamente al departamento de formación, quien activa el siguiente protocolo:

1. Constatar que el estudiante no tenga lesiones físicas.
2. Contener al estudiante preguntar por su estado y dejar en un lugar donde pueda estar tranquilo mientras se activa el protocolo.
3. Llamar al apoderado del estudiante, informando lo ocurrido y solicitar su presencia en el establecimiento para llevar al estudiante a denunciar los hechos en carabineros o PDI.
4. Si el estudiante presenta lesiones físicas:
 - Llevar al estudiante a constatar lesiones al centro de salud que corresponda, esta acción la realizará el funcionario designado por Subdirector de Formación y Convivencia escolar.
 - Llamar a su apoderado para informar del traslado del estudiante y solicitar su presencia en el centro de salud, para que posteriormente Apoderado y estudiante realicen las denuncias en las instituciones que correspondan.

Procedimiento para la Salida de Estudiantes de Internado Acompañados de un Docente o Funcionario

1. Objetivo:

Establecer un procedimiento claro para regular la salida de estudiantes del régimen de internado, garantizando su seguridad, el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y la supervisión adecuada por parte de los asistentes de internado.

2. Responsables:

- Jefe de Internado :Supervisión general del cumplimiento del procedimiento.
- Docentes y Funcionarios :Acompañamiento y supervisión de los estudiantes durante las salidas.
- Estudiantes :Cumplir con los requisitos y normas establecidas para las salidas.

3. Procedimiento de solicitud:

- a. El docente o funcionario deberá realizar la solicitud de salida con al menos 24 horas de anticipación, salvo en casos de emergencia.
- b. La solicitud deberá ser presentada por escrito o a través de un formulario al Jefe de Internado, indicando:
 - Motivo de la salida.
 - Fecha, hora de salida y hora estimada de regreso.
 - Nombre y firma del docente o funcionario que acompañará.

4. Evaluación de la Solicitud por parte del Jefe de Internados:

- a. Si corresponde el motivo de la solicitud.
- b. Si los estudiantes se encuentran con restricción de salida o con alguna medida disciplinaria vigente.
- c. Si los estudiantes se encuentran con la obligatoriedad de asistir a otra actividad o estudio controlado.

5. Registro de la Autorización:

- a. Una vez aprobada la solicitud, el Jefe de internado comunicará esta autorización a los asistentes de turno de los diferentes internados
- b. El asistente de turno registrará a los estudiantes en el Libro de Control de Salidas de Internado informando posteriormente a la portería.

6. Durante la Salida:

El docente o funcionario es responsable de garantizar la seguridad del estudiante, supervisar su conducta y asegurar el cumplimiento de los horarios establecidos.

7. Retorno a los Internados:

- a. El docente o funcionario deberá presentar a los estudiantes en los internados a los que pertenecen, informando cualquier incidente o situación relevante ocurrida durante la salida.
- b. El asistente de turno deberá registrar la hora de llegada en el Libro de Control de Internado e informar al Jefe de Internado la llegada.

8. Consideraciones Especiales:

- a. En casos de urgencia, el procedimiento se ajustará para priorizar la atención inmediata, dejando registro posterior en el libro de control.
- b. Sanciones por el incumplimiento de este procedimiento por parte de estudiantes o funcionarios será evaluado por la dirección del establecimiento, según lo estipulado en el RICE.

FORMULARIO SOLICITUD SALIDA PARA ESTUDIANTES CON RÉGIMEN DE INTERNADO			
MOTIVO			
FECHA SALIDA	HORA SALIDA	HORA LLEGADA	LUGAR
RESPONSABLE			
ESTUDIANTES			
NOMBRE Y APELLIDOS			CURSO
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
AUTORIZACIÓN			
RESPONSABLE	ASISTENTE DE TURNO	PORTERÍA	JEFE DE INTERNADOS
			CARLOS ROMERO BASAURE
FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
Chonchi, de de 2025			

Organización y funcionamiento de la asistente de bienestar y salud

- 1. Disponibilidad de personal de bienestar y salud:** El servicio de enfermería estará disponible durante la jornada escolar, de acuerdo con el siguiente horario:

Lunes a jueves : 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs
 Viernes : 08:00 a 13:30 hrs

En casos de accidentes o urgencias, el horario puede ajustarse de manera excepcional. En estas situaciones, se priorizará el acompañamiento adecuado del estudiante afectado, mientras se asegura que la asistente de bienestar y salud cumpla con sus necesidades de alimentación y descanso al término de su jornada laboral.

2. Cualificaciones del personal responsable

El servicio es gestionado por una Técnico de Nivel Superior en Enfermería que ocupa el puesto de asistente de bienestar y salud, cuenta con formación específica en primeros auxilios y manejo de situaciones de emergencia. Su experiencia incluye la capacitación en:

- a. Protocolos de primeros auxilios (atención de heridas, inmovilización, soporte respiratorio, etc.).
- b. Uso de equipamiento esencial como termómetros, toma de presión, signos vitales, camillas rígidas, tabla espinal, y silla de ruedas.
- c. Gestión de emergencias y coordinación con centros de atención primaria y servicios médicos externos.
- d. El personal también participa regularmente en cursos de actualización y capacitación sobre salud escolar y manejo de emergencias, asegurando la aplicación de prácticas actualizadas y alineadas con normativas vigentes.

3. Espacios físicos

- a. La enfermería está ubicada en la entrada del pabellón multiuso, lo que garantiza un acceso rápido y fácil desde diferentes puntos de las instalaciones. Su ubicación céntrica contribuye a una mayor eficiencia en casos de emergencia.
- b. En términos de infraestructura, la enfermería cuenta con una camilla que permite atender a un solo paciente a la vez, ideal para casos que requieran reposo momentáneo. Asimismo, está equipada con insumos básicos como gasas, vendas, suero fisiológico, termómetro, gel frío, y un guatero, necesarios para brindar primeros auxilios ante heridas, contusiones o emergencias menores. También dispone de una silla de ruedas, una camilla rígida con soporte para cuello, una tabla espinal y otros elementos esenciales para el traslado seguro de estudiantes que presenten movilidad reducida debido a accidentes.

Es importante destacar que esta área no funciona como una unidad médica de diagnóstico ni tratamiento clínico. Su propósito principal es la provisión de primeros auxilios para estabilizar al paciente, cuando sea necesario, antes de trasladarlo a un centro de atención primaria.

En cuanto a la privacidad, las dimensiones limitadas del espacio aseguran que solo se atienda a un estudiante por vez, lo cual contribuye a garantizar la confidencialidad de cada caso. El personal a cargo, gracias a su experiencia y formación, brinda una atención personalizada que refuerza la confianza y la seguridad de los estudiantes atendidos.

4. Regulación de la administración de medicamentos:

a. La administración de medicamentos dentro de un establecimiento educacional debe realizarse de acuerdo con las normativas legales vigentes en Chile y respetando los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación.

b. Autorización por escrito:

i. **Todo medicamento, ya sea recetado o de libre venta, deberá ser acompañado por una autorización escrita y firmada por el apoderado o tutor legal del estudiante.**

ii. **En el caso de medicamentos recetados, se debe incluir una copia de la indicación médica, en la que se detallen claramente la dosis, frecuencia y duración del tratamiento.**

c. Registro de administración: Se deberá llevar un registro actualizado y detallado de cada administración de medicamentos, incluyendo:

i. Nombre completo del estudiante.

ii. Medicamento administrado (nombre genérico y comercial).

iii. Dosis y hora de administración.

iv. Persona responsable de la administración.

Este registro debe ser archivado y estar disponible para auditorías o consultas de los apoderados.

d. Responsable de la administración: El medicamento debe ser administrado exclusivamente por personal autorizado y capacitado, como el asistente de bienestar y salud, un miembro del equipo docente previamente designado o los asistentes de internados.

Se debe garantizar que el personal esté informado sobre posibles efectos secundarios y cómo actuar en caso de reacciones adversas.

e. Almacenamiento seguro: Los medicamentos deben ser almacenados en un lugar seguro, fuera del alcance de los estudiantes y el lugar debe cumplir con las condiciones de conservación requeridas (temperatura, humedad, etc.).

Medicamentos de uso especial, como los inyectables, deberán custodiarse en enfermería a excepción de los necesarios para los estudiantes que padecen diabetes y requieren para estabilizar su condición..

f. Exclusión de diagnósticos y recetas: El personal escolar no está facultado para diagnosticar, recetar o ajustar dosis de medicamentos. Su rol se limita estrictamente a la administración según las instrucciones entregadas por el médico tratante y el apoderado.

5. Protocolo de atención primaria: En situaciones de emergencias o primeros auxilios, se ha de seguir el siguiente protocolo a fin de garantizar una atención segura, rápida y efectiva.

Protocolo de atención primaria

A. Evaluación Inicial		
Recepción del caso:	Identificar rápidamente la naturaleza de la emergencia: Lesión - Malestar - Desmayo - Otro..... Solicitar información al afectado o testigos sobre el incidente.	
Evaluar la gravedad según el ABC de primeros auxilios:	A (Airway): B (Breathing): C (Circulation):	Verificar vías respiratorias despejadas. Confirmar respiración normal. Evaluar signos vitales y posibles hemorragias.
Clasificación del caso:	Leve: Moderado: Grave:	Malestares menores (dolor de cabeza, mareos, raspones). Lesiones que requieren atención básica (cortes profundos, torceduras). Situaciones que comprometen la vida o movilidad (pérdida de conocimiento, fracturas graves, paro cardiorrespiratorio)
B. Cuidados Básicos		
Casos leves:	Proporcionar primeros auxilios (limpieza de heridas, aplicación de frío/calor, administración de medicamentos permitidos bajo autorización previa). Permitir reposo en la enfermería y realizar seguimiento.	
Casos moderados:	Detener sangrados o inmovilizar según sea necesario. Mantener al afectado cómodo y supervisado mientras se contacta al apoderado o responsable.	
Casos graves:	Activar el protocolo de emergencia. Aplicar técnicas de estabilización (como reanimación cardiopulmonar o manejo de fracturas). No mover al afectado, salvo en caso de riesgo inminente.	
C. Derivación en Caso de Urgencias		
Comunicación inmediata:	Notificar al apoderado o tutor legal en cuanto se determine que el caso requiere traslado. Informar sobre el estado del afectado y el lugar de derivación. Coordinación del traslado:	
	Contactar servicios de emergencia (ambulancia) para casos graves. En situaciones que lo permitan, coordinar el traslado al centro de atención primaria más cercano con el apoderado.	
Documentación del caso:	Registrar todos los datos relevantes, incluyendo la evaluación inicial, cuidados proporcionados y el procedimiento de derivación. El registro debe incluir la firma del personal responsable y del apoderado al recibir la notificación.	
Personal encargado:	El asistente de bienestar y salud o personal capacitado en primeros auxilios será el responsable directo de la atención primaria	

Atención diaria y situaciones emergentes

- **Atención diaria:**
Para recibir atención en la enfermería del establecimiento, los estudiantes solo deben acudir durante los horarios de funcionamiento establecidos.
- **Solicitud de atención médica o dental:**
En caso de requerir atención médica o dental externa, el estudiante o su apoderado deberá contactar a la asistente de bienestar y salud. Ella se encargará de registrar la solicitud y gestionar una cita en el CESFAM correspondiente o coordinar el acceso a los planes de atención dental disponibles en la comuna.
- **Protocolo para enfermedades contagiosas:** Normas para el aislamiento, notificación a los padres o tutores y derivación a centros de salud en caso necesario.

PROCEDIMIENTO

1. Detección y Aislamiento	Ante la identificación de síntomas compatibles con una enfermedad contagiosa (fiebre, erupciones cutáneas, tos persistente, entre otros), el estudiante será trasladado de inmediato al área de enfermería.
	El estudiante será aislado en un espacio que garantice su comodidad y seguridad, evitando el contacto directo con otros miembros de la comunidad escolar.
2. Notificación a los Padres o Tutores	Se notificará de forma inmediata al apoderado o tutor legal, detallando los síntomas observados y la necesidad de que el estudiante sea retirado del establecimiento. Se recomendará al apoderado contactar a un profesional de salud para una evaluación médica formal y diagnóstico.
3. Derivación a Centros de Salud	En caso de que los síntomas sean graves o impliquen riesgos inmediatos para la salud del estudiante, se coordinará el traslado a un centro asistencial en conjunto con el apoderado. Si el apoderado no puede acudir de forma inmediata y la situación lo amerita, el establecimiento procederá a contactar servicios de emergencia.
4. Reintegro al Establecimiento	El estudiante podrá reincorporarse una vez cumplido el período de aislamiento indicado por el médico tratante. Para su retorno, se deberá presentar un certificado médico que acredite la recuperación y confirme que ya no representa riesgo de contagio para la comunidad educativa.

Protocolo de salidas pedagógicas.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las directrices necesarias para planificar, organizar y ejecutar salidas pedagógicas seguras y significativas, promoviendo el aprendizaje en contextos fuera del aula. Este documento está alineado con la normativa educacional chilena vigente, incluyendo el Decreto 67/2018, Ley General de Educación y orientaciones de seguridad escolar.

Definición de Salida Pedagógica: Entenderemos como salida o visita pedagógica, a la acción realizada fuera del establecimiento educacional que fomente el aprendizaje significativo mediante experiencias prácticas y contextuales, desarrolle habilidades socioemocionales, trabajo en equipo y complemente los contenidos curriculares con actividades en terreno.

La salida pedagógica permite promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera. organizada y coordinada por un docente o funcionario del establecimiento.

Responsables de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Docente o funcionario
- Monitoreo: Jefe de especialidad/departamento; Subdirectores.
- Registros: Docente/funcionario a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente/funcionario a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Subdirección

Para las salidas dentro de la comuna, se solicitará completar el formato de salida pedagógica con al menos 1 semana de anticipación.

Para las salidas pedagógicas fuera de la comuna, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA FUERA DE LA COMUNA Y DENTRO DE LA PROVINCIA		
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Previo a la salida		
La actividad deberá ser programada, al menos, un mes de anticipación con el subdirector pedagógico; se deberá determinar la duración de la actividad (número de horas).	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida
Las actividades podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.		

Se debe informar y solicitar la aprobación al Subdirector Pedagógico: objetivos de la salida pedagógica, capacidad del recinto, medio de transporte, distancias y fechas disponibles para la visita.	Docente responsable de la actividad.	1 mes antes de la fecha programada para la salida
Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formulario que se encuentra disponible en la secretaría de subdirección pedagógica.	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.
Se deben enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros. ¹	Docente responsable de la actividad.	20 días previos a la salida programada.

La actividad deberá ser informada mediante oficio ingresado a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación correspondiente (entre ellos lista de estudiantes y sus autorizaciones).	Dirección	15 días previos a la salida programada.
La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el docente a cargo de la actividad a través de la dirección del establecimiento, procurando cumplir con las normas de seguridad y funcionamiento correspondientes.	Docente responsable de la actividad. Dirección .	20 días previos a la salida programada
El formulario de salida pedagógica, así como la documentación requerida, deberá ser entregada al Subdirector de formación para su revisión y aprobación acorde a la normativa institucional.	Docente responsable de la actividad. Subdirector de formación y convivencia.	
Antes de salir, el asistente de convivencia del ciclo deberá tomar asistencia y dejar registro del número de estudiantes que efectivamente salen junto al docente.	Docente responsable de la actividad. Asistente de convivencia de ciclo	
Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el docente responsable definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.	Docente responsable de la actividad.	20 días antes de la salida programada.
Durante la salida		

<p>El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, un adulto por cada 10 estudiantes.</p>	<p>Dirección de Ciclo.</p>	<p>Desde la salida hasta el retorno de los estudiantes al Colegio.</p>
<p>Se debe confeccionar una lista con la nómina de los estudiantes que salen del Colegio, con dos copias, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la DEPROV; una copia de esta lista debe ser portada por el docente a cargo de la salida y la otra debe quedar en el establecimiento a cargo de la Dirección de ciclo correspondiente.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia</p>	<p>El día de la salida pedagógica.</p>
<p>Portar teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados de la Directiva del curso.</p>	<p>Docente responsable de la actividad.</p>	<p>Durante la salida.</p>

PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y SOSPECHA DE PORTE DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO

MARCO CONCEPTUAL

El presente protocolo se enmarca en la necesidad fundamental de garantizar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, estableciendo definiciones y procedimientos claros ante situaciones que involucren la detección o porte de armas dentro del establecimiento educacional.

Se entiende por "arma" todo instrumento que pueda ser utilizado para atacar o defender, incluyendo armas de fuego, armas blancas, elementos cortopunzantes, y cualquier otro objeto que pueda causar daño físico. Este protocolo se sustenta en la normativa legal vigente, en particular en la **Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente**, la **Ley General de Educación**, y los lineamientos establecidos por la **Superintendencia de Educación**, así como en el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar** del establecimiento.

Al momento de activar el presente protocolo, se deberá notificar a los apoderados a la brevedad posible en un plazo máximo de 24 horas, intentando generar el contacto el mismo día.

Las vías de comunicación oficiales serán las consignadas en el artículo 86 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en sus letras:

- c. **Comunicaciones a través de plataforma Lirmi**, recibiendo un mensaje mediante red social whatsapp al número informado por el apoderado al momento de matrícula.
- d. **Llamadas telefónicas**: Utilizadas como medio de solicitud para asistir al establecimiento ante situaciones emergentes que requieran de la presencia del apoderado. Esto deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- e. **Entrevistas individuales**

ESTRATEGIAS DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. FRENTE AL PORTE Y/O UTILIZACIÓN DE ARMAS

- a) Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, utilizando, mostrando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, y/o permutando cualquier tipo de arma (blanca, de fuego, o cualquier otro objeto que pueda ser considerado un arma), se informará inmediatamente al Departamento de Formación Escolar (Equipo de Convivencia), activando el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia o amenaza.
- b) Él o los estudiantes involucrados serán trasladados a dependencias del Departamento de Formación Escolar y/o Subdirección de Formación, por un docente, asistente de la educación o directivo autorizado por la Dirección, con el objetivo de resguardar la información y a los estudiantes hasta recabar mayores antecedentes sobre los hechos.
- c) Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se detectó la presencia de armas, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), pudiendo efectuar una co-revisión de bolsos, mochilas, y accesorios de los allí presentes. Esta revisión será realizada por el propio alumno, en compañía de un funcionario del establecimiento, con el fin de descartar el uso indebido de estas pertenencias por parte de algún tercero y sin el consentimiento de su propietario como posible escondite de un arma.
- d) El Subdirector de Formación entrevistará a los involucrados, y se definirán las acciones a seguir según las circunstancias y la gravedad de la situación.
 - 1. Mayores de 14 años (inclusive):
 - a. El establecimiento informará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno sobre la situación y las acciones a seguir según la ley.
 - b. El establecimiento, a través de la Subdirección de Formación o quien designe el director, realizará la denuncia ante PDI, Carabineros de Chile y/o Fiscalía en un plazo de 24 horas desde que se tenga conocimiento del hecho.
 - c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
 - d. Se realizará un seguimiento mensual del caso y se coordinará con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico.

2. Menores de 14 años:
 - a. El establecimiento informará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno sobre la situación y las acciones a seguir según la ley.
 - b. El establecimiento, a través de la Subdirección de Formación, realizará la denuncia por vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia o derivará el caso a programas de protección (OPD, PIE, entre otros) dentro de un plazo de 48 horas desde el conocimiento del hecho.
 - c. De ser necesario, se aplicarán sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
 - d. La Subdirección de Formación realizará un seguimiento mensual del caso y se coordinará con las redes de programas de protección de N.N.A. durante el año académico.
 - e. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al porte o uso de armas dentro del establecimiento, y considerando que estas faltas son categorizadas como *Falta Gravísima*, se aplicarán las sanciones de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente. Estas sanciones pueden incluir suspensión de clases, condicionalidad y/o cancelación de matrícula, según corresponda.

2. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE PORTE DE ARMAS:

- a) Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar al Departamento de Formación Escolar sobre la sospecha de porte de armas por parte de algún estudiante del Instituto, activando el protocolo correspondiente de detección y prevención de situaciones de riesgo.
- b) El Departamento de Formación Escolar entrevistará al estudiante y evaluará la situación, informando posteriormente a la Subdirección de Formación. La entrevista será seguida de las siguientes acciones:

1. Si se comprueba porte de arma de manera ocasional o sin intenciones de uso violento:

- a. El Subdirector de Formación llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y las acciones a seguir según el Manual de Convivencia Escolar vigente.
- a. Se realizará una entrevista con el apoderado, entregando orientación sobre las habilidades parentales y prevención del uso de armas, así como la importancia de la seguridad en el entorno escolar.
- b. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- c. El Subdirector de Formación y Convivencia realizará un seguimiento del caso.

2. Si se comprueba porte de un arma con intenciones de uso violento o recurrentemente:

- a. El Subdirector de Formación llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante para informar la situación y las acciones a seguir según el Manual de Convivencia Escolar vigente.
- b. Se realizará una entrevista con el apoderado, entregando orientación sobre las habilidades parentales y prevención del uso de armas, enfatizando la importancia de abordar comportamientos violentos.
- c. De ser necesario, la Subdirección de Formación aplicará sanciones según el Manual de Convivencia Escolar Vigente.
- d. El Departamento de Formación Escolar derivará el caso a la red de apoyo correspondiente (policía, servicios de salud, u otros) si se considera necesario para la seguridad del estudiante y la comunidad.
- e. La Subdirección de Formación realizará seguimiento periódico del caso durante el año escolar.

3. DE LA PREVENCIÓN

Las acciones preventivas se desarrollan en línea con los planes ministeriales e institucionales, especialmente con los orientados a la prevención de la violencia escolar. A continuación, se detallan algunas de las iniciativas a implementar:

- a) **Ferías y actividades preventivas:** Durante los recreos, se organizarán ferias y actividades interactivas que promuevan una convivencia escolar pacífica y libre de violencia. Estas iniciativas contarán con la colaboración de entidades especializadas, como PDI, OPD, Carabineros, entre otras, con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa sobre los riesgos del porte de armas y fomentar una cultura de respeto y seguridad.
- b) **Capacitación a docentes:** Se promoverá la participación de los docentes en charlas y capacitaciones específicas para fortalecer sus competencias en la prevención de situaciones violentas, la identificación de comportamientos de riesgo y la intervención oportuna frente a la presencia de armas en el entorno escolar.
- c) **Escuelas para padres:** Se organizarán actividades orientadas a los padres y apoderados, enfocadas en cómo reducir los factores de riesgo asociados con el porte de armas y otros comportamientos violentos. Estas sesiones buscarán fortalecer los lazos familiares, mejorar las habilidades de interacción y comunicación, y proporcionar herramientas para supervisar la conducta de los hijos, fomentando un ambiente familiar que refuerce valores de respeto y no violencia.

a. INDICADORES DE DETECCIÓN

Los indicadores de detección constituyen un conjunto de señales y comportamientos que requieren especial atención por parte de la comunidad educativa para identificar posibles situaciones de porte de armas en el establecimiento. Estos indicadores incluyen:

- Manifestaciones conductuales como cambios repentinos en el comportamiento del estudiante, actitudes amenazantes, expresiones verbales que sugieran la posesión de armas, conductas defensivas o evasivas inusuales, y la presencia de bultos sospechosos en la vestimenta o pertenencias.
- También se consideran indicadores relevantes los reportes directos de otros estudiantes, docentes o apoderados sobre situaciones de riesgo, comentarios o amenazas relacionadas con armas, ya sea de forma presencial o a través de redes sociales.
- Es fundamental que **todo** el personal del establecimiento esté capacitado para reconocer estas señales de alerta temprana y mantener una actitud vigilante, sin caer en la estigmatización, entendiendo que la detección oportuna es clave para prevenir situaciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa. Estos indicadores deben ser evaluados en su conjunto y contexto, considerando siempre el principio de presunción de inocencia y el debido proceso.

PROTOCOLO CIBERBULLYING Y GROOMING

MARCO CONCEPTUAL

Coherente con la conceptualización que realiza la **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar**, se señala:

Ciberbullying: Es el acto de acoso, agresión o intimidación de manera repetida y sistemática a través de medios tecnológicos (como redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, chats, entre otros), por parte de uno o más estudiantes hacia otro u otros, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima. Este tipo de acoso provoca humillación o fundado temor de la víctima de verse expuesta a daños graves, ya sea por medios digitales o cualquier otro, y puede incluir la difusión de información privada, imágenes, o el uso de tecnología para hostigar y denigrar a otro estudiante. (Art. 16 LSVE).

Grooming: Es el proceso mediante el cual un adulto se establece una relación de confianza con un niño, niña o adolescente a través de medios digitales, con la intención de manipularlos y, eventualmente, abusar de ellos. Este abuso puede incluir el intento de obtener imágenes o videos íntimos, la explotación sexual a través de la red, o cualquier otro tipo de contacto inapropiado o ilegal. El **Grooming** constituye una forma de acoso que se desarrolla en el ámbito digital y tiene consecuencias graves en el bienestar de los estudiantes involucrados. (Ley 21.459 sobre Grooming).

b) PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE CIBERBULLYING O GROOMING

Al detectar o recibir información sobre un posible caso de **Ciberbullying** o **Grooming** en la comunidad educativa, el funcionario(a) deberá actuar de inmediato, informando el hecho al Encargado(a) de Convivencia Escolar o al equipo correspondiente. La detección debe ser rápida para evitar mayores daños y garantizar la protección del estudiante afectado.

2. COMUNICACIÓN A ENCARGADO(A) DE PROCEDIMIENTO

El Encargado(a) de Convivencia Escolar será el responsable de recibir la información inicial sobre la situación y de canalizarla hacia el Equipo Directivo. En caso de ausencia del Encargado(a), otro miembro de la Unidad de Convivencia Escolar asumirá esta función. Es importante que la información se maneje con confidencialidad y rapidez para iniciar el protocolo correspondiente.

3. INDAGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS HECHOS

El Encargado(a) de Convivencia Escolar liderará el proceso de investigación para verificar la veracidad de los hechos, entrevistando a las personas involucradas y recopilando pruebas. Esto puede incluir la revisión de los contenidos digitales relacionados con el caso (mensajes, imágenes, publicaciones, etc.). Además, se debe informar a los apoderados de los estudiantes involucrados y gestionar la posible intervención de especialistas externos si es necesario.

4. CALIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN

Con la información recabada, la Unidad de Convivencia Escolar realizará una calificación de la situación, tomando en cuenta criterios técnicos psicosociales y jurídicos. Los criterios a evaluar incluyen:

- Tipo de maltrato digital (Ciberbullying o Grooming).
- Gravedad del daño a la víctima.
- Intención y recurrencia de los actos.
- Impacto emocional y psicológico en el afectado.

Con base en la calificación, se elaborará un Informe de Situación que será entregado al Equipo Directivo.

5. PONER ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

Cuando la situación de **Ciberbullying** o **Grooming** involucre conductas delictivas, la Unidad de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo Directivo, procederá a realizar la denuncia correspondiente ante la justicia. En el caso de **Grooming**, se activará la red de apoyo judicial y se derivará el caso a las autoridades competentes. Además, se informará a los Tribunales de Familia en caso de que sea necesario aplicar medidas de protección para el estudiante afectado.

6. MEDIDAS REGLAMENTARIAS, REPARATORIAS Y PEDAGÓGICAS

De acuerdo con la gravedad de la situación, se implementarán medidas reglamentarias, reparatorias y pedagógicas. Esto puede incluir sanciones disciplinarias para el agresor(a), así como medidas de apoyo emocional, psicológico y pedagógico para la víctima. La Unidad de Convivencia Escolar, en coordinación con los docentes y el equipo educativo, diseñará un Plan

de Apoyo Integral para los estudiantes involucrados, tanto para el agresor como para la víctima.

7. **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO**

El Encargado(a) de Procedimiento será responsable de hacer el seguimiento de la situación y mantener comunicación continua con los órganos externos involucrados, tales como psicólogos, redes de apoyo social y servicios jurídicos. Además, se elaborará un Informe de Cierre de Caso, el cual será entregado a la Dirección del Establecimiento y al apoderado(a) responsable del estudiante, con la finalidad de garantizar que el caso se haya resuelto adecuadamente y que las condiciones para los involucrados sean seguras.

8. **NOTIFICACIÓN A PADRE, MADRE O APODERADO**

En el contexto de una situación de **Ciberbullying** o **Grooming**, es fundamental que los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados sean informados de manera inmediata y adecuada. La notificación tiene como objetivo garantizar que las familias estén al tanto de la situación para tomar medidas preventivas, de apoyo y de acompañamiento durante todo el proceso.

- **Notificación Inicial:** Cuando se detecta un caso de **Ciberbullying** o **Grooming**, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, o el responsable designado, deberá comunicar de forma urgente al apoderado(a) de la víctima sobre el caso. Esta notificación debe realizarse de manera clara, respetuosa y confidencial, proporcionando detalles básicos sobre la situación, sin comprometer la privacidad de las personas involucradas.
- **Proceso de Notificación al Apoderado del Agresor:** Además de informar al apoderado(a) de la víctima, el apoderado(a) del agresor(a) también debe ser notificado, especialmente si la situación es grave o si se han determinado medidas disciplinarias. El apoderado(a) del agresor debe ser informado sobre la conducta de su hijo(a) y se le brindará orientación sobre el proceso de intervención y las posibles consecuencias. Esta comunicación debe ser respetuosa, ofreciendo a la familia el contexto necesario para comprender la situación y las medidas a seguir.
- **Notificación Formal de Acciones y Medidas:** A medida que avance el proceso de investigación y se definan las medidas a tomar, se notificará formalmente a los padres, madres o apoderados involucrados sobre las acciones y resoluciones adoptadas. Esto incluye cualquier acción disciplinaria, medidas de apoyo psicológico, y, en caso de ser necesario, la derivación a instancias judiciales o redes de apoyo. El informe de la situación debe ser entregado por escrito a las partes involucradas para asegurar que tengan un registro formal de lo sucedido.
- **Seguimiento y Acompañamiento a la Familia:** Durante el proceso de seguimiento, los apoderados serán informados periódicamente sobre el avance de la situación, las medidas de apoyo implementadas y los resultados obtenidos. El Encargado(a) de Procedimiento será responsable de mantener una comunicación continua con los apoderados para asegurar que reciban el acompañamiento necesario y que el bienestar del estudiante esté siendo cuidado adecuadamente.
- **Confidencialidad y Respeto:** En todas las comunicaciones con los padres, madres o apoderados, se debe garantizar la confidencialidad de la información y el respeto por los derechos de los estudiantes involucrados. La información compartida debe ser precisa y estar centrada en el bienestar y la seguridad de los menores.

c) **DE LA PREVENCIÓN**

Las acciones preventivas relacionadas con el **Ciberbullying** y el **Grooming** son parte integral del trabajo educativo del establecimiento. Se deben incluir en los programas de orientación, formación ciudadana, convivencia escolar y uso seguro de tecnologías. Además, se deben realizar actividades de sensibilización y capacitación tanto para estudiantes como para docentes y apoderados, con el objetivo de prevenir estos tipos de acoso en el entorno digital.

Estas acciones se articulan para promover un uso responsable y respetuoso de las tecnologías y para empoderar a los estudiantes, padres y educadores con las herramientas necesarias para prevenir, detectar y actuar ante cualquier situación de **Ciberbullying** o **Grooming**.

Protocolo de Interferencia en Mecanismos de Seguridad del Instituto

I. Fundamentación

El Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams, en su compromiso con la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa, establece el presente protocolo para abordar situaciones relacionadas con la interferencia en los sistemas y dispositivos de seguridad del establecimiento.

Los mecanismos de seguridad constituyen una herramienta fundamental para garantizar un entorno seguro y protegido para todos los miembros de nuestra comunidad. Estos dispositivos y sistemas incluyen, pero no se limitan a:

1. Cámaras de vigilancia y sistemas de monitoreo
2. Extintores y equipos contra incendios
3. Desfibriladores y equipos de emergencia médica
4. Sensores de humo y sistemas de alarma
5. Señalética de seguridad y evacuación
6. Áreas húmedas y sistemas de protección hidráulica
7. Otros elementos de seguridad instalados para la protección colectiva

Cualquier acción que interfiera con el correcto funcionamiento de estos mecanismos representa un riesgo significativo para la seguridad colectiva y constituye una transgresión grave a los valores de responsabilidad y respeto que promueve nuestra institución.

II. Definición de Interferencia en Mecanismos de Seguridad

Se considera interferencia en mecanismos de seguridad a toda acción que altere, obstaculice, dañe o impida el normal funcionamiento de los dispositivos y sistemas destinados a garantizar la seguridad de las personas e instalaciones del Instituto. Esto incluye:

1. **Con respecto a cámaras de seguridad:** Taparlas, maltratarlas, pintarlas, dañarlas, manipular su orientación, interferir con su señal o impedir deliberadamente que ejerzan su función de vigilancia y seguridad.
2. **Con respecto a equipos contra incendios:** Manipular indebidamente extintores, mangueras, alarmas, gabinetes o cualquier otro elemento del sistema contra incendios sin que exista una emergencia real.
3. **Con respecto a equipos médicos de emergencia:** Manipular, dañar o usar indebidamente desfibriladores u otros equipos médicos destinados a situaciones de emergencia.
4. **Con respecto a sensores y alarmas:** Tapar, dañar o manipular sensores de humo, alarmas o cualquier otro dispositivo de detección y alerta.
5. **Con respecto a áreas húmedas y sistemas hidráulicos:** Manipular indebidamente llaves de paso, sistemas de regadío o cualquier instalación que controle el flujo de agua en situaciones no autorizadas.
6. **Con respecto a señalética de seguridad:** Remover, dañar, cubrir o alterar señales que indiquen rutas de evacuación, zonas de seguridad u otra información relevante para casos de emergencia.

III. Tipificación de la Falta

Se añade a las Faltas Gravísimas (Art. 121):

"Interferir con los sistemas y mecanismos de seguridad del establecimiento: tapar, manipular, maltratar, pintar, dañar o impedir deliberadamente el funcionamiento de cámaras de vigilancia, extintores, desfibriladores, sensores de humo, sistemas de alarma, áreas húmedas y cualquier otro dispositivo destinado a mantener el control y la seguridad del establecimiento. Esta acción atenta directamente contra la seguridad de toda la comunidad educativa y el resguardo de la infraestructura institucional."

IV. Medidas Disciplinarias Aplicables

Conforme a lo establecido en los artículos 148 y siguientes del RICE, las sanciones a aplicar serán:

A. Primera ocurrencia:

- Suspensión de clases por 3 a 5 días hábiles, dependiendo de la gravedad del daño causado.
- Citación inmediata al apoderado para informar la situación.
- Reparación material del daño causado, asumiendo el costo de reparación o reposición del equipo afectado.
- Firma de compromiso de no reincidencia.

B. En caso de reincidencia:

- Condicionalidad de matrícula.
- Suspensión de 5 días hábiles.
- Si el estudiante es de régimen de internado, evaluación de su continuidad en dicho beneficio.

C. En casos de extrema gravedad o tercera ocurrencia:

- Posibilidad de aplicar cancelación de matrícula para el año escolar siguiente o expulsión, según lo establecido en los artículos 153-157, siguiendo el debido proceso y respetando el derecho a apelación.

V. Medidas Formativas Complementarias

Adicionalmente, se implementarán las siguientes medidas formativas:

1. Servicio comunitario relacionado con la seguridad escolar, bajo supervisión adecuada.
2. Participación en talleres de reflexión sobre la importancia de los sistemas de seguridad.
3. Elaboración de material informativo para la comunidad educativa sobre el cuidado de los bienes institucionales y equipos de seguridad.
4. Investigación y exposición sobre la función e importancia del dispositivo de seguridad dañado o manipulado.

VI. Procedimiento de Actuación

1. **Detección:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una interferencia con los sistemas y mecanismos de seguridad deberá reportarlo inmediatamente a la Subdirección de Formación y Convivencia.
2. **Investigación:** El Subdirector de Formación y Convivencia, o quien este designe, realizará una investigación para determinar responsabilidades, recopilando evidencias y entrevistando a posibles testigos.
3. **Notificación:** Se informará al apoderado del estudiante involucrado sobre la situación y se le citará a entrevista presencial.
4. **Entrevista con apoderado y estudiante:** Se expondrán los hechos, evidencias y descargos correspondientes.
5. **Determinación de sanciones:** En base a la investigación, se aplicarán las medidas disciplinarias y formativas que correspondan según la gravedad y circunstancias del caso.
6. **Seguimiento:** Se realizará un acompañamiento posterior para verificar el cumplimiento de las medidas acordadas y evaluar el proceso formativo del estudiante.

VII. Consideraciones Finales

- La aplicación de este protocolo siempre respetará los principios del debido proceso, presunción de inocencia y derecho a defensa.
- Las medidas aplicadas tendrán siempre un carácter formativo, buscando la reflexión y cambio de conducta del estudiante.
- En casos que constituyan delito (como daños graves a la propiedad), se procederá con la denuncia a las autoridades correspondientes según lo establecido en el artículo 44 del RICE.
- Este protocolo forma parte integral del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Instituto del Mar Bicentenario Capitán Williams y su cumplimiento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa.



**INSTITUTO DEL MAR
CAPITÁN WILLIAMS**
FUNDACIÓN CONDELL

EXTRACTO

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales

(MINEDUC,2022)

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación, a través del documento *“Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”*, a entregado una serie de orientaciones a los establecimientos educacionales respecto a abordar esta temática desde un enfoque preventivo

como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

Este documento se enmarca en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. Desregulación emocional y conductual (DEC)

En el marco de este documento, 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 (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

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

3. Coherencia entre protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual y Reglamentos internos.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

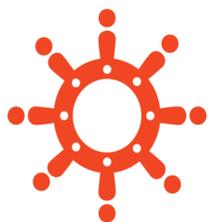
Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

PREVENCIÓN

Algunas acciones para prevenir episodios de desregulación emocional y conductual con las siguientes:

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. Por ejemplo:
 - Estudiantes con condición del espectro autista
 - NNAJ 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
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales”. Por ejemplo: poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual, se aísla y se retrae y observar el lenguaje corporal.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** Existen factores externos al aula, sobre los cuales es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:
 - trastornos del sueño
 - rasgos distintivos de estudiantes en el espectro autista
 - sobrecarga de estímulos
 - incertidumbre frente a actividades no planificadas
 - nivel de exigencia
 - tiempo para cambiar el foco de atención
 - favorecer la práctica de ejercicio físico
 - ajustar el lenguaje (verbal y corporal)
 - mantener actitud tranquila
 - no juzgar
 - aceptar y reconocer sus sentimientos y emociones
 - respetar los momentos de soledad
4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**, 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? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
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; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.
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. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz.
9. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el

marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.



**INSTITUTO DEL MAR
CAPITÁN WILLIAMS**
FUNDACIÓN CONDELL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

INTERVENCIÓN SEGÚN 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.

ETAPA 1. PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

En esta etapa las características de la DEC no interfieren en el clima de aula ni en el bienestar personal del estudiante.

PASO 1	CONTENCIÓN EMOCIONAL	<p>El adulto que se encuentre en ese momento con el/la estudiante llevará a cabo una o varias de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer un “tiempo fuera” bajo supervisión, respetando su necesidad de soledad. - Acompañar al NNAJ sin demandas lingüísticas. - Validar sus emociones. - Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado (considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula). <ul style="list-style-type: none"> ● Identificar personas significativas y determinar acciones específicas según Plan de Acompañamiento emocional y conductual individual)
PASO 2	APOYO DE ADULTO SIGNIFICATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Requerir la compañía de un adulto significativo, que pueda iniciar contención emocional - verbal (Socializado previamente por todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo general, se trata de psicólogo/a, profesor tutor/a, profesora diferencial u otro). <p>(según Plan de Acompañamiento emocional y conductual)</p>
PASO 3	INFORMAR Y REGISTRAR EL EVENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Con posterioridad al evento, el o los adultos participantes realizan un registro escrito de la situación vivida en la hoja de vida del estudiante. Paralelamente, se informa a la madre, padre y/o apoderado/a, a través, de la vía más expedita (citación al establecimiento vía telefónica u otra). Ambas acciones deben quedar registradas en hoja de vida del estudiante con la categorización de “observación DEC”.

Importante: En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el NNAJ pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucede algún problema en su casa o traslado o algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LOS NIVELES 2 Y 3 DE INTENSIDAD.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial o del Programa de Integración Escolar, según se establezca en el establecimiento, en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

- ROLES DEL PERSONAL A CARGO DE LA DEC EN LOS NIVELES DE INTENSIDAD 2 Y 3.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado/a, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Los nombres de las personas que asuman estos roles serán socializados previamente con todos los integrantes de la comunidad educativa.

ETAPA 2. AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

En esta etapa el NNJA no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, puede aumentar la agitación motora y/o dificultad para conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva.

PASO 1	ASEGURAR ESPACIO FÍSICO Y ENTORNO	Si el evento ocurre en la sala de clases se le solicitará al curso que abandone el lugar y sea trasladado a otra dependencia del establecimiento (biblioteca, sala anexa u otra). Si ocurriera en recreo, se trasladará al NNAJ a cualquier espacio seguro y alejado del entorno. (enfermería, sala de clases vacía, PIE, sala de regulación emocional). Evitar lugares con ventanales o sin cortinajes y/o con exceso de estímulos (ruido, personas observando, olores, luz) y retirar elementos peligrosos que estén al alcance del NNAJ. En caso de no poder trasladar al NNAJ a un espacio seguro se solicitará a quienes se encuentren en los alrededores que se alejen del lugar de forma ordenada. Dar aviso al equipo de contención a través de las siguientes opciones: “Whatsapp exclusivo DEC”, asistente de convivencia	Adulto responsable que se encuentre presente durante la DEC.
--------	-----------------------------------	---	--

		y/o figura encargada de seguridad en el curso”.	
PASO 2	CONTENCIÓN EMOCIONAL	El encargado/a debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, con una actitud de calma y serenidad. Respetando su necesidad de soledad, acompañando sin demandas lingüísticas, validando sus emociones o desarrollando un diálogo contenedor, según las demandas del NNAJ.	Responsable: Encargado/a
PASO 3	INFORMAR A LA FAMILIA	Paralelamente se da aviso a la familia, con la llegada de un miembro de ésta, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado/a y apoderado/a en el interior del lugar de contención. En el caso de que un miembro de la familia no pueda acercarse al establecimiento el equipo de contención permanecerá junto al NNAJ y se coordinará con la familia las acciones a seguir. Activar protocolo de accidentes escolares, si corresponde.	Responsable: Acompañante externo.
PASO 4	INFORMAR A PROFESOR TUTOR Y REGISTRAR EL EVENTO.	Al finalizar la intervención se debe informar a profesor tutor/a de la situación y, paralelamente, dejar registro del evento en hoja de vida del estudiante con categorización de “observación DEC” y, de igual forma, en la Bitácora propuesta por MINEDUC (anexo 1) para analizar 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. Esta última quedará archivada en dependencias de Convivencia Escolar y una copia en dependencias de PIE si el estudiante perteneciera al Programa.	Responsable/s: Encargado/a, acompañante interno y externo, adulto responsable que se encuentre presente durante la DEC.

ETAPA 3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ 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 otras personas de la comunidad educativa.

PASO 1	INMOVILIZAR AL NNAJ ₁	Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Esta acción se realizará en el lugar mismo donde se desencadena la DEC. Si el evento ocurre en la sala de clases se le solicitará al curso que abandone el lugar y sea trasladado a otra dependencia del establecimiento (biblioteca, sala anexa u otra). Si ocurriera en recreo, se trasladará al NNAJ a cualquier espacio seguro y alejado	Adulto responsable que se encuentre presente durante la DEC.
--------	----------------------------------	--	--

		<p>del entorno. (enfermería, sala de clases vacía, PIE, sala de regulación emocional). Evitar lugares con ventanales o sin cortinajes y/o con exceso de estímulos (ruido, personas observando, olores, luz) y retirar elementos peligrosos que estén al alcance del NNAJ.</p> <p>Dar aviso al equipo de contención a través de las siguientes opciones: "Whatsapp exclusivo DEC", asistente de convivencia y/o figura encargada de seguridad en el curso".</p>	
PASO 2	TRASLADO A LUGAR DE REGULACIÓN EMOCIONAL	<p>Cuando la intensidad vaya cediendo, llevar al NNAJ a un lugar seguro y resguardado. Idealmente en primer piso (PIE, sala de regulación emocional, sala sensorial u otra).</p> <p>Evitar lugares con ventanales o sin cortinajes y/o con exceso de estímulos (ruido, personas observando, olores, luz) y retirar elementos peligrosos que estén al alcance del NNAJ.</p>	<p>Responsable: Encargado/a</p> <p>Responsable: Acompañante interno.</p>
PASO	CONTENCIÓN EMOCIONAL	<p>El encargado/a debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, con una actitud de calma y serenidad. Respetando su necesidad de soledad, acompañando sin demandas lingüísticas, validando sus emociones o desarrollando un diálogo contenedor, según las demandas del NNAJ.</p>	Responsable: Encargado/a
PASO	INFORMAR A LA FAMILIA	<p>Paralelamente se da aviso a la familia, con la llegada de un miembro de ésta, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado/a y apoderado/a en el interior del lugar de contención.</p> <p>En el caso de que un miembro de la familia no pueda acercarse al establecimiento el equipo de contención permanecerá junto al NNAJ y se coordinará con la familia las acciones a seguir.</p> <p>Activar protocolo de accidentes escolares, si corresponde.</p>	Responsable: Acompañante externo.
PASO	INFORMAR A PROFESOR TUTOR Y REGISTRAR EL EVENTO.	<p>Al finalizar la intervención se debe informar a profesor tutor/a y, paralelamente, dejar registro del evento en hoja de vida del estudiante con categorización de "observación DEC" y, de igual forma, en la Bitácora propuesta por MINEDUC (anexo 1) 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.</p> <p>Esta última quedará archivada en dependencias de Convivencia Escolar y una copia en dependencias de PIE si el estudiante perteneciera al Programa.</p>	Encargado/a, acompañante interno y externo, adulto responsable que se encuentre presente durante la DEC.

¹ Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir **autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el 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.

El/los funcionario/s de la comunidad educativa que se vea involucrado en el manejo de una DEC deberá evaluar si es necesario suspender temporalmente sus labores en caso de que se determine algún grado de afectación. En caso de que se presente una agresión se notificará a la Asch para el seguimiento correspondiente.

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 PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al NNAJ que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los NNAJ 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.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del NNAJ y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la

calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio.....

Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

..... La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. tutor/a:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes

Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa

Gritos/agresión verbal Fuga

Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

.....

.....

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

.....

.....

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre

Otros.....

8.- Probable funcionalidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo

Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio

Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación

Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?
.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE SU PUPILO/A

Fecha: _____

El establecimiento educacional Instituto del Mar Bicentenario "Capitán Williams", constata que el apoderado/a _____, asistió al colegio con el objetivo de contener a su pupilo que cuenta con un diagnóstico de espectro autista.

Según el Decreto de Ley 21.545 y con sustento en lo especificado en la circular 586, es que se debe certificar que el apoderado bajo la facultad que le atribuye la ley, puede ausentarse de su respectivo trabajo durante el proceso de contener a su hijo/a que presenta una desregulación emocional y/o conductual.

Tiempo de permanencia en el establecimiento: _____

Horario de llegada: _____

Horario de salida: _____

Firma responsable del establecimiento

Firma apoderado