

# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

INSTITUTO COMERCIAL PADRE  
ALBERTO HURTADO



Fundación  
Educativa  
Comeduc





<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
1. Datos del establecimiento .....	4
<b>II. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....</b>	<b>4</b>
1. Definición .....	4
2. Objetivo .....	4
3. Alcances .....	5
4. Principios que debe respetar el Reglamento Interno.....	5
<b>III. FUNDAMENTO HISTORIA, MISIÓN Y VISIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>IV. FUENTES NORMATIVAS Y MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA.....</b>	<b>8</b>
<b>V. COMUNIDAD EDUCATIVA DEL INSTITUTO COMERCIAL PADRE ALBERTO HURTADO .....</b>	<b>10</b>
<b>VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>11</b>
1. Derechos de los estudiantes Artículo Nº 10 Ley General de Educación. ....	11
2. Deberes de los estudiantes. ....	12
3. Derechos de los padres, madres y apoderados. ....	13
4. Deberes de los padres, madres y apoderados. ....	13
5. Derechos de los profesionales de la educación .....	14
6. Deberes de los profesionales de la educación. ....	14
7. Derechos de los docentes directivos .....	15
8. Deberes de los docentes directivos.....	15
9. Derechos de los asistentes de la educación.....	16
10. Deberes de los asistentes de la educación.....	17
11. Derechos del Sostenedor .....	17
12. Deberes del Sostenedor .....	17
<b>VII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>18</b>
1. Niveles de enseñanza y modalidades .....	18
2. Régimen de Jornada Escolar .....	18
3. Horario de funcionamiento del establecimiento .....	18
4. Horarios de clases, recreos y almuerzos.....	18
5. Horario de atención a apoderados.....	19
6. Suspensión de actividades .....	19
7. Cambio de actividades.....	20
8. Salidas autorizadas .....	20



9. Organigrama del establecimiento.....	21
<b>VIII. ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>IX. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>34</b>
1. Procedimiento para gestión de informaciones, reclamos, sugerencias o felicitaciones de estudiantes y/o apoderados.....	34
2. Comunicación Apoderado – Establecimiento Educativo.....	35
3. Entrevistas Profesional del Establecimiento - apoderado y/o estudiante.....	35
4. Reuniones de apoderados.....	36
<b>X. REGULACIONES SOBRE DATOS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.....</b>	<b>37</b>
<b>XI. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN AL INSTITUTO COMERCIAL PADRE ALBERTO HURTADO</b>	<b>37</b>
1. Generalidades.....	37
<b>XII. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....</b>	<b>38</b>
1. Uniforme institucional para estudiantes ICPAH.....	38
3. Insignia del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado.....	39
<b>XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>40</b>
1.- Plan Integral de Seguridad Escolar.....	40
2.- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	40
3.- Estrategias y medidas de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes.....	42
4.- Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	43
5.- Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.....	43
<b>XIV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</b>	<b>45</b>
1.- Regulaciones técnico-pedagógicas.....	46
<b>XV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>50</b>
1. Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.....	50
2. NORMAS:.....	52
A. Presentación personal:.....	53
B. Asistencia a clases:.....	53
D. Puntualidad:.....	54
E. Uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales:.....	54

F. Robos, hurtos, falsificaciones y plagios: .....	55
G. Consumo de drogas al interior del ICPAH : .....	57
J. Relación de los padres, madres y apoderados con el ICPAH:.....	¡Error! Marcador no definido.
<b>XVI. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS .....</b>	<b>59</b>
1. FALTAS LEVES .....	60
2. FALTAS GRAVES .....	62
3. Faltas gravísimas: .....	65
<b>XVII. PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA. Ley Aula Segura N° 21.128.....</b>	<b>69</b>
<b>XVIII. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS , DE APOYO Y DERIVACIÓN.....</b>	<b>71</b>
<b>XIX. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADO .....</b>	<b>74</b>
<b>XX. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>75</b>
<b>XXI. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN. ....</b>	<b>78</b>
De los estudiantes:.....	79
<b>XXII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>80</b>
<b>XXIII. ANEXO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN REGLAMENTO INTERNO 2024 ICPAH .....</b>	<b>83</b>
<b>ANEXO 1: PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LACOMUNIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>84</b>
<b>ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO 3: APROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>104</b>
<b>ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>113</b>
<b>ANEXO 5: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....</b>	<b>122</b>
<b>ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDIO, SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN .....</b>	<b>130</b>
<b>ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>139</b>

## I. INTRODUCCIÓN

### 1. Datos del establecimiento

Establecimiento	Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado
RBD	9694-6
Dirección	Clotario Blest N° 6055, Pedro Aguirre Cerda
Comuna	Pedro Aguirre Cerda
Teléfono	+569 32413593
Correo Electrónico	contactopah@comeduc.cl
Página Web	www.comercialpadrehurtado.cl
Director	Jessica Villegas Naranjo

## II. PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

### 1. Definición

El presente Reglamento Interno del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado es un instrumento único, elaborado por los miembros de la comunidad educativa del establecimiento. Es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar del establecimiento.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a partir de ahora RICE, contiene y establece los modos de interacción entre sus distintos integrantes de la comunidad escolar. En concordancia con lo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar. (2019) El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado a través de este documento propone una convivencia escolar basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa, inclusiva, caracterizada por la participación democrática y el trabajo colaborativo, con especial énfasis en la resolución formativa, pacífica y dialogada de los conflictos.

### 2. Objetivo

Este reglamento tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de



convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

### 3. Alcances

La Convivencia Escolar concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la Comunidad Educativa, se construye a partir de la responsabilidad de todos los actores involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes (regulares y que realizan su práctica profesional), docentes, supervisores de práctica, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, directivos y sostenedor. Por lo tanto, **es deber de todos los miembros de la comunidad escolar del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado conocer, respetar y hacer respetar lo dispuesto en el presente reglamento.**

En este sentido, consignar que forman parte íntegra del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Desde ahora RICE) como anexo, el Plan del Proceso de Elegibilidad de los estudiantes de 2° años medios y el Reglamento de Práctica y Titulación de Formación de alternancia Técnico- Profesional de nuestro establecimiento.

### 4. Principios que debe respetar el Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones debe respetar los principios que inspiran al sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y la circular 482/2018 de Superintendencia de Educación

✓ La dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. La aplicación del reglamento interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

✓ Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos

quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de estos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de 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 o moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

✓ No discriminación arbitraria

En el ámbito educacional, se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

✓ Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste mediante el procedimiento determinado en el mismo.

✓ Justo y racional procedimiento

Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el presente reglamento interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

✓ Proporcionalidad

Este principio en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el reglamento interno. Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, a excepción de aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar.

✓ Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia. El presente reglamento entonces deberá siempre 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.

✓ Participación

Este principio 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. El reglamento interno debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

✓ Autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, Principio que 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.

✓ Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva qué, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros 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; y respetar el





reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

### III. FUNDAMENTO HISTORIA, MISIÓN Y VISIÓN.

El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, es un establecimiento educacional particular de administración delegada, gratuito, laico, con 54 años al servicio de la educación, que cuenta con la modalidad de formación Técnico-Profesional, impartiendo en la actualidad las especialidades de:

- Administración Mención Logística
- Contabilidad
- Telecomunicaciones

Se encuentra situado en la Avenida Clotario Blest N° 6055, en la comuna de Pedro Aguirre Cerda y cuenta con una infraestructura adecuada para atender las necesidades de su comunidad educativa.

Nuestro establecimiento es un espacio de formación integral, basada en la formación humana y profesional que genera oportunidades para adquirir competencias para la vida, permitiendo mejorar el futuro de nuestros estudiantes.

La VISIÓN del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado es ser un establecimiento que ejerza un liderazgo comparativo frente a los cambios e innovaciones futuras, donde el alumno tenga una sólida formación valórica y profesional para enfrentar con éxito su vida laboral y/o la continuación de estudios superiores.

Nuestra MISIÓN es ser un espacio de formación integral, basada en la formación humana y profesional que genere oportunidades para adquirir competencias para la vida, de manera que permitan mejorar el futuro de nuestros estudiantes.

**Por las razones antes mencionadas que forman parte de nuestro Proyecto Educativo Institucional, es que extendemos la invitación a todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa a dar cumplimiento al presente RICE, con la finalidad de aportar en la concreción de la misión y visión que hemos definido.**

### IV. FUENTES NORMATIVAS Y MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción

del presente reglamento:

- Constitución Política de la República de Chile (Decreto N° 100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- Convención de los Derechos del Niño (Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos (Decreto N° 873 de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Ley N° 20.529, crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación parvulario, básica y media y su fiscalización.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley General de Educación (Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.128, Aula Segura.
- Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Juvenil.
- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de sustancias y consumo de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
- Estatuto Docente (Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación).
- Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública (Ley N° 21.109).
- Reglamento de los requisitos de Reconocimiento Oficial (Decreto Supremo N° 315 de 2010, del Ministerio de Educación).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2019).
- Decreto N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto N° 2169 exento de 2007, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 24 de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta Consejos Escolares.
- Reglamento uso de uniforme escolar (Decreto Supremo N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación).
- Decreto N° 2.169 Exento de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N° 524 de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 565 de 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.
- Circular N° 1 de 2014, de la Superintendencia de Educación.

- Circular N° 30 de 2021, de la Superintendencia de Educación, sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.
- Resolución Exenta N° 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
- Ordinario Circular N° 1.663 de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379 de 2018, de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N° 193 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

## **V. COMUNIDAD EDUCATIVA DEL INSTITUTO COMERCIAL PADRE ALBERTO HURTADO**

Definición de comunidad educativa.

Nuestra comunidad educativa es la agrupación de personas compuestas por el sostenedor, estudiantes, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo que, inspiradas en un propósito común, basado en entregar una educación de calidad y de formación Técnico Profesional. El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, a partir de ahora ICPAH tiene como objetivo común, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de esta comunidad.

El propósito compartido de nuestra comunidad educativa se expresa en la adhesión al proyecto educativo institucional del ICPAH y a sus las formas de convivencia expresadas en el presente RICE.

El ICPAH promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos técnicos de profesores y consejo escolar, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento.

## VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sin perjuicio de los derechos que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos:

### 1. Derechos de los estudiantes Artículo N° 10 Ley General de Educación.

- Recibir una educación que le ofrezca las oportunidades para su formación y desarrollo integral, en los ámbitos intelectual, valórico, emocional, social y profesional.
- Recibir en todo momento un trato digno, justo y no ser discriminado/a por sus características personales, religión, etnia, sexo o impedimento físico.
- Participar en las actividades culturales, deportivas, y extra programáticas organizadas por el liceo.
- Expresar sus opiniones en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales y/o riesgo social, para lo cual será derivado a los profesionales de apoyo que el liceo dispone.
- La estudiante embarazada tendrá las facilidades académicas que le permitan la continuidad en sus estudios (ver protocolo para estudiantes embarazadas)
- Derecho de Participar libre y responsablemente en el Centro de Alumnos, u otros de su interés conforme a su propio Reglamento.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Conocer el Reglamento de Práctica Profesional
- Solicitar y recibir oportuna información de sus calificaciones, rendimiento y situación escolar.
- Presentar sus observaciones ante situaciones relacionadas con evaluaciones, rendimiento escolar y sanciones disciplinarias.
- Conocer anticipadamente fechas, horarios y contenidos del proceso evaluativo.
- Derecho de conocer la normativa y regulaciones internas que se dicten, las que deberán estar siempre disponibles en lugares visibles y en la página web del establecimiento, teniendo derecho a reclamar para obtener el estricto cumplimiento de las normas sanitarias y de salubridad que sean impartidas por las autoridades Nacionales o Institucionales tanto al interior como en el exterior del establecimiento.
- Derecho a contar con un Seguro Escolar durante su traslado y permanencia en el establecimiento, prácticas duales y/o profesionales, salidas pedagógicas o actividades de representación.
- Derecho a contar con un servicio de primeros auxilios y aviso al apoderado oportunos en caso de accidente o enfermedad.
- Derecho a defensa, apelación y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario.
- Derecho a conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo

momento en que se decida su aplicación.

- Derecho a ser reconocido por las acciones positivas que realiza de cada establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

## 2. Deberes de los estudiantes.

- Conocer, cumplir y promover lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.
- Relacionarse de forma digna, respetuosa y no discriminatoria con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, aportando elementos que promuevan un clima de sana convivencia.
- Cuidar los bienes ajenos y comunes del establecimiento.
- Entregar al Inspector General cualquier bien ajeno encontrado.
- Respetar la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar y cuidar el aseo del entorno.
- Mantener una conducta acorde a lo dispuesto en el presente reglamento, dentro y fuera del establecimiento.
- Actuar con respeto y cuidado en las expresiones de afecto, amistad, compañerismo y pololeo, manteniendo prudencia, precaución y cuidado.
- Ingresar puntualmente a toda clase y/o actividad institucional.
- Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo indicado por los docentes.
- Tener una disposición conductual positiva que ayude al desarrollo de la clase.
- Respetar el proceso de aprendizaje y/o participación de sus compañeros en el desarrollo de una clase, acto cívico, cultural, deportivo u otra ceremonia, dentro y fuera del establecimiento.
- Justificar su(s) inasistencia(s) al parodocente correspondiente.
- Justificar su inasistencia a Profesor de asignatura si se ausentó a rendir una evaluación y recalendarizar de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Asistir a clases con su uniforme oficial o uniforme deportivo completos, según corresponda, y en óptimas condiciones de higiene.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de la clase.
- Mantener al día los cuadernos de cada asignatura.
- Cuidar, mantener y utilizar de manera apropiada los materiales de estudio y bienes del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado.
- Cuidar, mantener y utilizar de manera apropiada la infraestructura del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado
- Desarrollar oportunamente trabajos y evaluaciones en cada asignatura, según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.
- Ser honesto en el desarrollo de evaluaciones, no incurriendo en copias, plagios y falsificaciones.

- No ingerir alimentos ni bebidas, dentro de los espacios de aprendizaje.
- Utilizar un lenguaje adecuado, dentro y fuera de la Institución Educativa. No comunicarse con garabatos, ofensas verbales o palabras inadecuadas al contexto escolar.
- No utilizar celulares, tablets, audífonos u otro aparato electrónico que distraiga su atención durante las horas de clases.
- Ante situaciones especiales de permiso para salir de la sala, debe notificar al docente de asignatura que se encuentra en el momento.

### **3. Derechos de los padres, madres y apoderados.**

- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa
- Ser informado por el establecimiento respecto del proceso educativo, del rendimiento académico del estudiante.
- Conocer y validar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Ser escuchado y participar en los ámbitos que le corresponda.
- Acceder a las diversas instancias de formación dispuestas por el establecimiento: Reuniones, charlas, cursos, otros.
- Derecho a asociarse como apoderados, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados
- Hacer uso de las dependencias del establecimiento para actividades relacionadas con la formación de los estudiantes, previa autorización de la Dirección del ICPAH.
- Recibir notificación de reunión de apoderados con 3 días de anticipación.

### **4. Deberes de los padres, madres y apoderados.**

- Resguardar los derechos educacionales de su estudiante y participar activamente del proyecto educativo institucional del establecimiento.
- Asegurar la asistencia a clases y velar por la puntualidad de llegada de su estudiante.
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su estudiante.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Participar activamente en todas las actividades programadas por el establecimiento.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
- Preocuparse de la presentación e higiene personal de su estudiante.
- Justificar las inasistencias de su estudiante.
- Deber de informar al establecimiento sobre temas judiciales, de cualquier naturaleza, que afecten

directa o indirectamente a su pupilo, a fin de proporcionar los apoyos y derivaciones que sean pertinentes.

- Informar al establecimiento sobre enfermedades del estudiante de manera oportuna e indicando las acciones que debe realizar el colegio en caso de emergencia y hacerse responsable de la debida atención médica que amerite el mismo.
- Velar por el buen uso de las redes sociales de sus estudiantes.
- Cumplir con las derivaciones a entes externos sugeridas por el colegio.
- Leer y firmar toda comunicación, autorización o citación emitida por el colegio.

## **5. Derechos de los profesionales de la educación**

- Ser respetado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa en su integridad física y psicológica, no siendo objeto de trato vejatorio o degradante.
- Ser contenido y escuchado cuando ha sido agredido física y/o psicológicamente por otro(s) integrante(s) de la Comunidad Educativa.
- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio Docente.
- Contar con un lugar digno, limpio y seguro para ejercer su labor profesional.
- Ser informado formal y oportunamente de manera oral y escrita, de denuncias, acusaciones o quejas que afecten a su persona o rol que desempeña.
- Ser informado oportunamente de cualquier cambio que afecte su función Docente, según la normativa legal vigente.
- Conocer técnicamente las características sociales, económicas y culturales de aquellos estudiantes que sean intervenidos por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Derecho a asociarse como docente en toda instancia en la que decida participar..

## **6. Deberes de los profesionales de la educación.**

- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno vigente.
- Relacionarse de forma digna, respetuosa y no discriminatoria con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, aportando elementos que promuevan un clima de sana convivencia.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Respetar y aplicar las normas y procedimientos de manera justa y consciente.
- Fomentar un ambiente de respeto y buen trato entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser ejemplo de buen trato, de respeto a las demás personas y las normas del establecimiento.
- Generar un clima propicio para el aprendizaje en los diferentes espacios donde desarrolle la actividad pedagógica.

- Promover un ambiente inclusivo, que no dé espacio a la discriminación arbitraria.
- Conocer técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.
- Realizar seguimiento a las situaciones de carácter formativo conductual de sus estudiantes.
- Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo soliciten, en horarios establecidos de común acuerdo.
- Cumplir responsablemente con su carga horaria contractual y académica.
- Solicitar y realizar entrevistas con apoderados y/o estudiantes.
- Explicitar motivo por el cual se realiza citación al apoderado a través de correo electrónico.
- Registrar la asistencia del curso en el libro de clases, al comienzo de cada clase.
- Iniciar y finalizar las clases según horario establecido.
- Enseñar formas pacíficas y constructivas de resolución de conflictos.
- Cuando se comete una falta grave o gravísima, derivar a el(los) responsable(s) a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar según lo consignado en el presente reglamento.
- Contribuir al resguardo de la integridad física y psicológica de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar oportunamente a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar sobre situaciones de las que se tenga conocimiento que puedan afectar (o afecten) la integridad física o psicológica de sus estudiantes.
- Informar oportunamente a Convivencia Escolar sobre eventuales casos de acoso escolar.
- Relacionarse solo en el ámbito profesional y de sus funciones con estudiantes del establecimiento sin traspasar los límites de sus funciones y solo en los horarios de establecidos por el ICPAH.
- No participar en redes sociales con sus estudiantes en donde se vea expuesta la integridad, seguridad e intimidad de ellos.
- Utilizar como medio de comunicación solo los indicados por el establecimiento, KIMCHE comunicaciones, correo electrónico institucional y de apoderados.

## **7. Derechos de los docentes directivos**

- Ser respetado en su integridad física y psicológica por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participará el establecimiento educacional.
- Contar con un lugar digno, limpio y seguro para ejercer su labor profesional.

## **8. Deberes de los docentes directivos**

- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar vigente.



- Cumplir con todos los deberes consignados en el presente reglamento, Ley de Estatuto de los Profesionales de la Educación y código del trabajo, de acuerdo con la relación laboral de los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar del MINEDUC.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, aportando elementos que promuevan un clima de sana convivencia.
- Relacionarse de forma digna, respetuosa y no discriminatoria con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Fomentar un ambiente de respeto y buen trato entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir y atender personalmente a los apoderados, estudiantes y funcionarios que lo soliciten, en horarios establecidos de común acuerdo.
- Relacionarse de forma respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de Convivencia Escolar.
- Convocar e incluir a todos los actores educativos en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- Liderar los procesos de mejoramiento de la calidad del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Promover el desarrollo profesional y capacitación de los funcionarios del establecimiento.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Relacionarse solo en el ámbito profesional y de sus funciones con estudiantes del establecimiento, sin transgredir los derechos de los estudiantes.

## **9. Derechos de los asistentes de la educación**

- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Proponer iniciativas que potencien el progreso del establecimiento.
- Derecho a asociarse como docente en toda instancia en la que decida participar.
- Desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para el ejercicio Docente.
- Contar con un lugar digno, limpio y seguro para ejercer su labor profesional.
- Ser informado formal y oportunamente de manera oral y escrita, de denuncias, acusaciones o quejas que afecten a su persona o rol que desempeña.

## 10. Deberes de los asistentes de la educación.

- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno vigente.
- Relacionarse de forma digna, respetuosa y no discriminatoria con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, aportando elementos que promuevan un clima de sana convivencia.
- Cumplir con todos los deberes consignados en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.
- Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Respetar y aplicar las normas y procedimientos de manera justa y consciente.
- Fomentar un ambiente de respeto y buen trato entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser ejemplo de buen trato, de respeto a las demás personas y las normas del establecimiento.
- Propender a generar un clima propicio para el aprendizaje.
- Promover un ambiente inclusivo, que no dé espacio a la discriminación arbitraria.
- Relacionarse solo en el ámbito de sus funciones con estudiantes del establecimiento sin traspasar los límites de sus funciones. Sin transgredir los derechos de los estudiantes.

## 11. Derechos del Sostenedor

- Derecho a establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional del ICPAH.
- Derecho a establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Derecho a recibir orientación oportuna de parte del Ministerio de Educación u otras entidades para asegurar la calidad del servicio educacional que brinda el ICPAH.

## 12. Deberes del Sostenedor

- Establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional del ICPAH.
- Establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos, del estado financiero y gestión pedagógica del establecimiento a la Comunidad Educativa, una vez al año.
- Incluir a la Comunidad Educativa en la formulación del Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Proporcionar el soporte motivacional, económico y humano necesario para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

## VII. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 1. Niveles de enseñanza y modalidades

En el ICPAH se imparte clases al nivel de Educación Media de primero a cuarto medio, en horario diurno en la modalidad Técnico-Profesional (Desde ahora TP)

- Científico Humanista en los niveles de 1° y 2° medio.
- Educación Técnico Profesional en los niveles de 3° y 4° medio en las siguientes especialidades:
  - Área comercial:
    - ✓ Administración y logística
    - ✓ Contabilidad.
  - Área industrial:
    - ✓ Telecomunicaciones.

### 2. Régimen de Jornada Escolar

En el ICPAH el régimen de Jornada Escolar Completa.

### 3. Horario de funcionamiento del establecimiento

El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado funciona desde las 07:30 horas a las 17:30 horas, de lunes a viernes.

### 4. Horarios de clases, recreos y almuerzos

- Jornada escolar.

Horario de salida Cursos 2023

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1° A	16:50	16:50	16:50	15:10	12:55
1° B	16:50	15:10	15:10	15:10	15:10
2° A	16:50	14:25	15:10	16:05	15:10
2° B	15:10	16:50	15:10	15:10	15:10
2° C	16:50	15:10	15:10	16:50	12:55
2° D	15:10	15:10	15:10	16:50	15:10
3° A	16:50	16:05	15:10	16:05	12:55
3° B	16:50	16:50	12:55	16:50	12:55
3° C	16:50	16:50	15:10	12:55	15:10
4° A	16:50	16:05	15:10	16:05	15:10
4° B	16:50	16:50	15:10	12:55	15:10
4° C	15:10	16:50	12:55	16:50	15:10

El detalle de horarios que se presenta a continuación es válido para todos los estudiantes desde 1ro a 4to medio 2023 - ICPAH

JORNADA ESCOLAR 2023		
HORAS	UNICIO	TERMINO
1	08:00	08:45
2	08:45	09:30
RECREO	09:30	09:45
3	09:45	10:30
4	10:30	11:15
RECREO	11:15	11:25
5	11:25	12:10
6	12:10	12:55
ALMUERZO	12:55	13:40
7	13:40	14:25
8	14:25	15:10
RECREO	15:10	15:20
9	15:20	16:05
10	16:05	16:50

### 5. Horario de atención a apoderados

Cada profesor dispone de una hora semanal para la atención a apoderados dentro de su carga horaria, la que será presentada en la primera reunión de apoderados a través de una circular, cualquier cambio será comunicado por el docente.

Los directivos del ICPAH realizan atenciones previa citación de apoderados, sin perjuicio de poder realizar atenciones emergentes dentro del funcionamiento del establecimiento si así lo requiere un apoderado en caso de emergencia.

### 6. Suspensión de actividades

Se produce cuando el establecimiento debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor declaradas por el directivo a cargo o el director del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, estos días serán recuperados e informados a la comunidad a través de una circular. (Circular n°3 Superintendencia de Educación) También será informada a la Dirección provincial de Educación por el director en un plazo no superior a 48 horas, enviando en oficio el respectivo calendario de recuperación. Toda clase que sea suspendida en los términos antes descritos deberá ser recuperada en horario hábil descontando sábados.

## 7. Cambio de actividades

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento informará al departamento provincial en los plazos correspondientes estipulados por calendario escolar de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector, vale decir, que según calendario anual del Ministerio de Educación: aniversario, día del estudiante, entre otros.

Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, la que tendrá que estar firmada el día antes de la salida. De no extender dicha autorización en el tiempo y forma indicados, el estudiante se deberá quedar en el establecimiento con otro docente, realizando una actividad similar a aquella que se realice fuera del establecimiento, durante el tiempo que se establezca en el cambio de actividad.

## 8. Salidas autorizadas

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido en el presente reglamento interno.

En caso de que el estudiante requiera salir del establecimiento por enfermedad, situaciones familiares complejas, fallecimiento de un familiar, hora a médico, entre otros, será autorizado por el Inspector General u otro miembro del equipo directivo y deberá ser retirado solo por el apoderado titular o el apoderado suplente.

Una vez que la salida sea autorizada, se debe dejar registro en el libro de clases digital KIMCHE correspondiente al curso del estudiante y en el libro de registro de salidas e ingresos. El libro de registro de salidas e ingresos se encontrará en Inspectoría, oficina ubicada en el primer piso del establecimiento y solo podrá ser manipulado por los Inspectores o miembros del equipo directivo del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado.

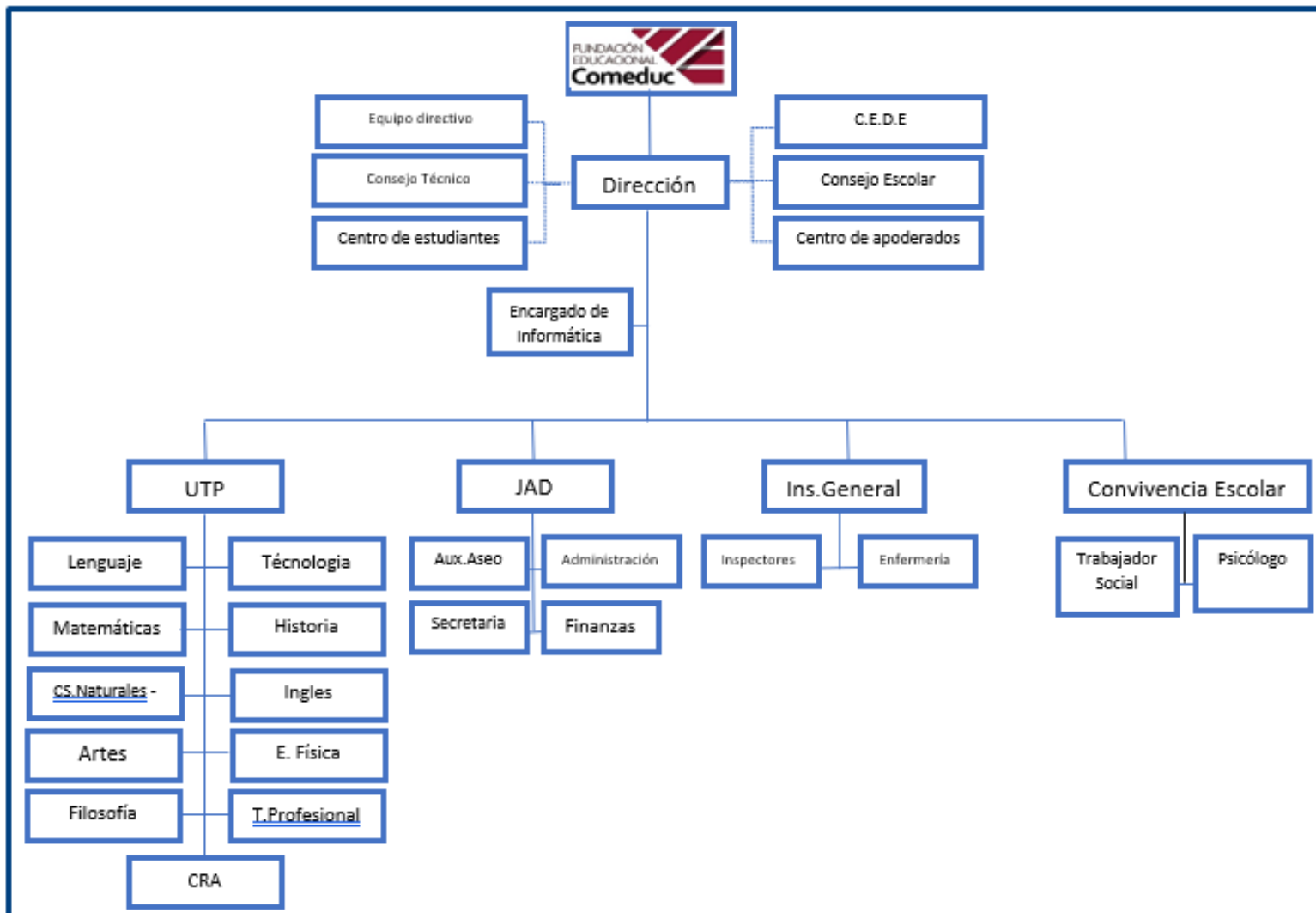
Si el estudiante regresa, se debe dejar registro en libro de registro de salidas e ingresos, así como también en el libro de clases correspondientes, en la página destinada a asistencia, en la columna de observaciones.

Las gestiones asociadas a salidas autorizadas se realizarán al finalizar los recreos u hora de colación o en cambios de hora que impliquen cambio de asignatura. Es responsabilidad del apoderado efectuar el retiro del estudiante con holgura de tiempo, llegando con antelación al establecimiento. No se realizarán retiros de estudiantes que impliquen la interrupción de una clase.

Si producto del retiro anticipado el estudiante se ausentara a una evaluación, el proceso de recalendarización se realizará según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación del establecimiento.

Toda salida anticipada de un estudiante sin considerar lo dispuesto en los puntos precedentes se considerará “fuga del establecimiento”.

## 9. Organigrama del establecimiento.



## VIII. ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

### DIRECTOR(A)

Descripción del cargo	Dirigir y controlar los procesos de Gestión pedagógica y administrativa, financiero contable, de Recursos Humanos y administración general del liceo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los estándares definidos para la administración de liceos Técnico profesionales, alineado al cumplimiento de objetivos pedagógicos, administrativos y el plan estratégico de la fundación.
Función	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar y controlar el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo control periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión.</li><li>- Dirigir y controlar la implementación del Plan de convivencia escolar en el Liceo.</li><li>- Controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa.</li><li>- Controlar los procesos de administrativos, contables y presupuestarios del Liceo.</li><li>- Controlar los procesos de gestión de personas asociados a la administración del personal del liceo.</li><li>- Dirigir los procesos comunicacionales internos y externos, ejecutando labores de representación en instancias ceremoniales y eventos públicos.</li><li>- Dirigir y controlar los procesos estratégicos anuales del liceo, tales como procesos de matrícula, planificación pedagógica, procesos de subvención, procesos de evaluación y auditoría, entre otros.</li><li>- Controlar la administración de sistemas, equipos y servicios tecnológicos del liceo, así también la administración de la página web y difusión de contenidos digitales institucionales.</li><li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li></ul>



## INSPECTOR(A) GENERAL

Descripción del cargo	Dirigir y controlar los procesos administrativos, disciplinarios y del reglamento interno de la unidad educativa, con el propósito de asegurar el cumplimiento de normativas administrativas y de convivencia escolar, propiciando un clima escolar positivo el que contribuya al logro de los objetivos de aprendizajes.
Función	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir y controlar el proceso de matrícula y registro de estudiantes.</li><li>- Controlar la aplicación del reglamento interno en el establecimiento.</li><li>- Controlar los registros de asistencia y firmas de horarios en libros de clases.</li><li>- Programar y ejecutar actividades formativas y culturales para los estudiantes del establecimiento.</li><li>- Supervisar la actualización de los registros curriculares de los estudiantes.</li><li>- Supervisar los indicadores internos de gestión escolar del área de Inspectoría General.</li><li>- Coordinar y controlar la ejecución del Plan Integrado de Seguridad Escolar.</li><li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li><li>- Diseñar Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus modificaciones y promover la participación de la comunidad en su diseño.</li><li>- Subrogar al director en caso de ausencia en el establecimiento.</li></ul>



## JEFE(A) UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)

<b>Descripción del cargo</b>	Dirigir el diseño e implementación del modelo pedagógico del establecimiento, así también los procesos relativos a la gestión curricular y pedagógica, manteniendo un análisis periódico y sistémico de indicadores asociados a dicha gestión, con el propósito de asegurar el funcionamiento eficiente y armonioso de las diferentes áreas del liceo en lo que respecta al desarrollo de actividades curriculares e implementación de programas de aula.
<b>Función</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dirigir el diseño de unidades de aprendizaje pertinentes a las necesidades educativas de los estudiantes.</li><li>- Realizar el acompañamiento y evaluación de los docentes en lo que respecta a desempeño en actividades pedagógicas.</li><li>- Supervisar el desempeño técnico administrativo de los docentes y profesionales pedagógicos.</li><li>- Coordinar las actividades curriculares en función de la calidad de los aprendizajes y el curriculum nacional vigente.</li><li>- Dirigir la definición de estructuras de ejecución en aula.</li><li>- Diseñar estrategias técnico pedagógicas orientadas a la gestión del desempeño académico frente a procesos estandarizados de evaluación.</li><li>- Supervisar el cumplimiento de los decretos de evaluación, Reglamento de prácticas y titulación, reglamento de evaluación vigentes.</li><li>- Realizar funciones de acompañamiento a los estudiantes, atendiendo sus necesidades e inquietudes.</li></ul>



## ENCARGADO(A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



<p>Descripción del cargo</p>	<p>Coordinar y realizar acciones asociadas a la implementación del plan de convivencia escolar en el Liceo, con el propósito de apoyar a los estudiantes en lo que respecta a una sana convivencia escolar, orientación pedagógica, orientación profesional y psicosocial contribuyendo la implementación del Proyecto educativo institucional fortaleciendo la cultura escolar y los sellos institucionales.</p>
<p>Función</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseñar y dirigir la generación de experiencias pedagógicas que promuevan la identidad individual y colectiva con el PEI (proyecto educativo institucional).</li><li>- Coordinar y realizar la implementación del Plan de Convivencia Escolar en el Liceo.</li><li>- Dirigir el Plan de Orientación para el logro de los objetivos del PROVI.</li><li>- Supervisar el seguimiento de las derivaciones internas (Equipo Multidisciplinario) y externas (OPD, EDT, etc.) de estudiantes. - Planificar el sistema de Medición de los informes de desarrollo social y personal (IDSP), a través de encuestas y focus group a estudiantes, profesores y apoderados.</li><li>- Organizar y realizar charlas, talleres y ferias enfocadas en la elección de las especialidades y continuación de Estudios Superiores para los estudiantes y profesores.</li><li>- Coordinar capacitaciones a profesores y asistentes de la Educación en temáticas de Convivencia Escolar.</li><li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li><li>- Diseñar Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus modificaciones y promover la participación de la comunidad en su diseño.</li></ul>

**PROFESOR(A) JEFE**

<b>Descripción del cargo</b>	Desarrollar acciones vinculadas al acompañamiento a nivel grupal, es decir al curso y a la conducción directa de Orientación como asignatura.
<b>Función</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Implementar la asignatura de manera planificada y sistemática según las necesidades, orientaciones y directrices emanadas desde la normativa curricular y los sellos propios del establecimiento (PEI).</li><li>-Acompañar a las y los estudiantes en el espacio destinado al consejo de curso, orientación y horas de atención, destinadas para su ejecución.</li><li>-Retroalimentar permanentemente los procesos de aprendizaje, las metas y desafíos propuestos por el grupo y cada estudiante, en diálogo constante con los apoderados</li><li>-Propiciar la reflexión, formación y participación de los estudiantes, en su proceso de crecimiento de sus habilidades, capacidades y competencias, en articulación con los diversos espacios del establecimiento.</li><li>-Coordinar y realizar labores derivadas a la asignación de jefatura de cursos, tales como reunión con estudiantes y apoderados, reuniones de curso, coordinación de actividades de participación institucional, entre otros.</li></ul>

**DOCENTE**

<p>Descripción del cargo</p>	<p>Desarrollar la gestión curricular y retroalimentación de aprendizajes, según objetivos, destrezas, habilidades y actitudes, a través de la ejecución de procesos pedagógicos previamente diseñados (Clases, recursos de aprendizajes, actividades, proyectos, entre otros), con el propósito de contribuir al desarrollo integral de los y las estudiantes, y al desarrollo de sus competencias.</p>
<p>Función</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el diagnóstico de conductas de entrada de los estudiantes pertenecientes a cada nivel educacional (general o diferenciada según sea el caso); realizando el diseño de evaluaciones de diagnóstico, la tabulación y análisis de los resultados.</li> <li>- Organizar la planificación de los objetivos de aprendizaje, ya sean anuales, semestrales, o por unidades, establecidos para el nivel por parte del Ministerio de Educación, a fin de diseñar planificaciones de unidad, según la coherencia de los elementos requeridos en el diseño, para cada nivel y asignatura del Plan de estudio.</li> <li>- Realizar el diseño y ejecución de evaluaciones de acuerdo a los métodos y didácticas de trabajo, teóricas o prácticas, en la entrega del proceso de enseñanza-aprendizaje de los diferentes niveles.</li> <li>- Realizar el diseño del plan de clases y la ejecución del proceso de enseñanza en aula.</li> <li>- Implementar clases, coherentes con el diseño de planificación realizado, que permita desarrollar los objetivos de aprendizaje a partir de actividades, ancladas a los indicadores de evaluación y que evidencien el logro de aprendizajes y habilidades, en los estudiantes.</li> <li>- Diseñar un Plan de Trabajo Evaluativo, Plan de Evaluaciones, que considere el sistema de evaluación a desarrollar en cada Asignatura y Unidad de Aprendizaje, que oriente al estudiante, a conocer el proceso de evaluación; diagnóstico, formativo o sumativo.</li> <li>- Desarrollar un proceso evaluativo, centrado en la evaluación formativa, como mecanismo para evidenciar y retroalimentar el logro de aprendizajes, en contexto, acorde con el diseño curricular y con el Plan de Evaluaciones.</li> <li>- Desarrollar evaluaciones de carácter sumativo, acordes con el Reglamento de Evaluación de cada Colegio, en coherencia con el proceso de evaluación formativa, realizada previamente.</li> <li>- Realizar funciones de orden pedagógico- administrativo tales como registro de asistencia, registro de leccionario (Libro de Clases Kimche) , registro de notas, entrega de planificaciones, entrega de instrumentos evaluativos, según los tiempos definidos, por los Equipos Directivos, de cada Establecimiento.</li> <li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema</li> </ul>

	<p>de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso que corresponda (Formación Diferenciada) coordinar los procesos asociados a la habilitación de centros de práctica para alumnos de la especialidad y la supervisión y evaluación de procesos de práctica profesional</li> <li>- En el caso que corresponda (Formación Diferenciada) coordinar y apoyar la implementación de la Estrategia de Formación en Alternancia.</li> <li>- En el caso que corresponda (Formación Diferenciada) coordinar actividades propias de la especialidad.</li> </ul>
--	--

## PSICÓLOGO

<p>Descripción del cargo</p>	<p>Realizar la evaluación, diseño y ejecución de estrategias psicoemocionales en los estudiantes del establecimiento educacional, a través de la ejecución de talleres de recursos personales y atenciones de demanda espontánea, con el propósito de contribuir a la salud mental y desarrollo íntegro de los alumnos.</p>
<p>Función</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar y realizar diagnósticos para ver las fortalezas y oportunidades de mejora del estudiante, para poder reforzarlo y trabajar de acuerdo a la metodología adecuada.</li> <li>- Diseñar y realizar talleres de técnicas y hábitos de estudios.</li> <li>- Realizar entrevistas con los estudiantes de forma individual, al igual que con los apoderados y docentes.</li> <li>- Desarrollar y potenciar habilidades de asignaturas mediante técnicas de estudio, apoyo en el desarrollo de habilidades, entrega de material de apoyo, entre otras.</li> <li>- Diseñar plan de apoyo para los estudiantes que lo requieran, tanto individual como grupal, para estudiantes descendidos y destacados.</li> <li>- Generar reportes semestrales y anuales de los estudiantes descendidos, regulares y destacados.</li> <li>- Atender casos de derivación de docentes y evaluar al estudiante, para generar informes.</li> <li>- Apoyo y participación talleres y actividades dentro del Establecimiento Educacional.</li> <li>- Realizar derivaciones a las redes de apoyo internas de la fundación y derivar a redes externas</li> </ul>

## TRABAJADOR SOCIAL

Descripción del cargo	Realizar intervenciones psicosociales en los establecimientos educativos, con el propósito de contribuir en el proceso de desarrollo y aprendizaje de los y las estudiantes y garantizando el derecho a la educación.
Función	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar el contexto familiar, social, cultural de los y las estudiantes el establecimiento.</li> <li>- Inspeccionar dificultades presentes en la convivencia de los actores de la comunidad educativa.</li> <li>- Ejecutar intervenciones psicosociales en alumnos.</li> <li>- Ejecutar el seguimiento y evaluación de resultados de las intervenciones realizadas.</li> <li>- Realizar visitas domiciliarias para los diferentes casos de intervención.</li> <li>- Realizar la gestión de redes de apoyo para cada uno de los procesos de intervención.</li> <li>- Realizar la administración de programas y beneficios estudiantiles.</li> <li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li> </ul>

#### **ENCARGADO DE BIBLIOTECA.**

Descripción del cargo	Realizar la administración y difusión del centro de Recursos de Aprendizaje del liceo, con el propósito de asegurar la eficiente administración de los recursos bibliotecarios, apegado a los protocolos establecidos, contribuyendo a los procesos de aprendizaje pedagógicos del establecimiento.
Función	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar y realizar la planificación de los procesos de distribución y entrega de recursos de aprendizaje entregados por el MINEDUC al Liceo.</li> <li>- Ejecutar el reglamento de administración del Centro de Recursos de aprendizaje.</li> <li>- Realizar el inventario Bibliográfico, clasificación y catalogación de material que se encuentra en el centro de recursos de aprendizaje.</li> <li>- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.</li> <li>- Realizar el levantamiento y presupuestos de necesidades de Recursos de aprendizaje.</li> <li>- Realizar los procesos de difusión de servicios entregados por el Centro de Recursos de Aprendizaje.</li> <li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li> </ul>



Descripción del cargo	Realizar tareas administrativas, de seguimiento y apoyo a la docencia, de directa relación con estudiantes y apoderados, con el propósito de contribuir al cumplimiento del Reglamento Interno y del manual de Convivencia del Establecimiento.
Función	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar la revisión de la presentación personal en el alumnado.</li><li>- Realizar el control de puntualidad de los alumnos, durante el ingreso al colegio.</li><li>- Realizar llamados telefónicos a los apoderados, en caso de inasistencias de los alumnos.</li><li>- Realizar el proceso de cierre de asistencia diaria del establecimiento, para su declaración en libro de clases y plataforma SIGE.</li><li>- Realizar atención de apoderados, durante la jornada laboral.</li><li>- Realizar el monitoreo activo de la disciplina de los alumnos en los diversos espacios educativos.</li><li>- Realizar la coordinación con los alumnos, con respecto al aseo de sus salas y espacios de recreo.</li><li>- Realizar planillas de control con información diaria, mensual y anual asociada a procesos de control de asistencia y conducta.</li><li>- Realizar la confección de horarios en el libro de clases y completar asistencia diaria.</li><li>- Realizar la atención de estudiantes que presentan problemas de salud o accidente escolar, procediendo a informar a su jefatura directa y apoderados.</li></ul>

**SECRETARIA**

Descripción del cargo	Realizar las labores de recepción y atención a público y tareas de apoyo de orden administrativo asociadas a la gestión del equipo directivo del Liceo, con el propósito de contribuir a la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento.
Función	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las labores de recepción y atención de público en general, presencial y telefónicamente.</li> <li>- Realizar la recepción y entrega de documentación de manera interna y externa.</li> <li>- Realizar la organización de la agenda de actividades del liceo.</li> <li>- Realizar labores de apoyo de orden administrativo de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas del Liceo.</li> <li>- Realizar la entrega de servicios de información interna o externa relacionada con el que hacer del liceo.</li> <li>- Realizar el registro y archivo de información y documentación relevante asociada a la gestión del liceo.</li> <li>- Realizar funciones de apoyo al director en todas las funciones relacionadas con la gestión del establecimiento, así también prestar apoyo a las secretarías inter-áreas en los procesos anuales de mayor demanda.</li> </ul>

### AUXILIAR DE SERVICIO

Descripción del cargo	Realizar labores de limpieza, mantención y orden de espacios comunes, entorno, servicios higiénicos y espacios de desarrollo pedagógico del establecimiento, con el propósito de contribuir a la mantención de las condiciones de higiene, seguridad y a la generación de ambientes propicios para el aprendizaje y la gestión pedagógica.
Función	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la apertura diaria del establecimiento para el acceso de profesores, alumnado y funcionarios del establecimiento.</li> <li>- Realizar las labores de aseo y orden de salas de clases, biblioteca, comedor, salas de profesores, baños, laboratorios, patios y entorno establecimiento.</li> <li>- Realizar las actividades de mantenimiento y reparaciones menores a instalaciones del establecimiento.</li> <li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li> </ul>

### ENCARGADO DE MANTENCIÓN



Descripción del cargo	Realizar las labores de aseo, reparación y mantención menor de las instalaciones del establecimiento, con el propósito de contribuir a la mantención de las condiciones de higiene, seguridad y a la generación de ambientes propicios para el aprendizaje y la gestión pedagógica.
Función	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar la apertura diaria del establecimiento para el acceso de profesores, alumnado y funcionarios del establecimiento.</li><li>- Realizar las labores de aseo y orden de salas de clases, patios y entorno establecimiento.</li><li>- Realizar las actividades de mantenimiento y reparaciones menores a instalaciones del establecimiento.</li><li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li></ul>

### ENCARGADO DE INFORMÁTICA

Descripción del cargo	Coordinar y realizar las labores de soporte y mantención de equipos tecnológicos, de comunicación y audiovisuales de uso administrativo y pedagógico del liceo, con el propósito de asegurar la disponibilidad de sistemas y equipos que soportan los procesos de comunicación, gestión administrativa y gestión pedagógica.
Función	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar y realizar la preparación, mantención y reparación de los diferentes equipos tecnológicos y audiovisuales del liceo.</li><li>- Realizar la administración y carga de contenido de la página web del liceo.</li><li>- Realizar la coordinación de los servicios de comunicación y redes del establecimiento educacional.</li><li>- Realizar la entrega de servicios de soporte a usuarios, frente a problemas con equipos tecnológicos, de comunicación y respaldo de información.</li><li>- Realizar la administración del laboratorio de informática del establecimiento</li><li>- Realizar la ejecución de inventarios de equipos tecnológicos y levantamiento de necesidades de compra.</li><li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li></ul>



<p>Descripción del cargo</p>	<p>Coordinar y realizar las labores asociadas a procesos administrativos, contables y de gestión de personas del establecimiento educacional, con el propósito de asegurar la disponibilidad de información que permita la consolidación de estados financieros de la fundación, así también la continuidad de los procesos que dan soporte a la operación del liceo.</p>
<p>Función</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar y realizar los diferentes procesos administrativos asociados a la administración y gestión de personas del liceo, en lo que respecta a administración de contratos, control de jornada laboral, gestión de procesos previsionales, procesos de remuneraciones, presupuestación, servicios a personas, reclutamiento y selección de su área.</li><li>- Ejecutar procedimientos propios del SIGE en relación a funcionarios y carrera Docente y la elaboración de informes a solicitud del organismo regulador principal.</li><li>- Coordinar y realizar la ejecución de los procesos de abastecimiento de materiales, equipos e insumos para labores de oficina, aseo, material de apoyo pedagógico y compras en general del establecimiento.</li><li>- Coordinar y supervisar la ejecución de labores de mantenimiento, limpieza y orden, procesos de renovación y construcción de infraestructura, equipamientos e instalaciones del establecimiento.</li><li>- Realizar el control del flujo presupuestario de gastos e inversiones asignados al establecimiento.</li><li>- Realizar los procesos de registro y envío de información asociada a hitos económicos y financieros del establecimiento.</li><li>- Coordinar y supervisar los sistemas de seguridad del establecimiento.</li><li>- Realizar funciones de apoyo en la coordinación de actividades del establecimiento.</li><li>- Realizar actividades en Prevención de Riesgo en la comunidad educativa.</li><li>- Supervisar y Realizar el control de inventario del colegio.</li><li>- Cumplir con la política de calidad, los objetivos y los procedimientos del sistema de gestión para organizaciones educativas asociados a su área.</li></ul>



## **X. RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON EL ICPAH Y SU REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**



Para el Proyecto Educativo del ICPAH la participación de las madres, padres, apoderados y familia en la construcción de la comunidad escolar es fundamental para alcanzar los objetivos trazados en el PEI y la importancia de su participación e integración a las actividades escolares son de suma importancia y constituye el vínculo con nuestros estudiantes aprenden; por lo tanto, la figura del apoderado y su forma de vincularse con la institución también es motivo de regulación en el presente instrumento y acepta en el momento de la matrícula el contenido y regulaciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado

Los padres, madres y apoderados que matriculan a sus hijos, hijas o estudiantes en el Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, lo hacen en libertad escogiendo ellos el Proyecto Educativo que eligen para sus estudiantes, por lo tanto aceptan libremente la visión, misión y trabajo pedagógico y la orientaciones de convivencia escolar, del ICAPH comprometiéndose a conocer, acatar y promover la forma de convivir que este proyecto educativo.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que las madres, Padres y Apoderados velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus Proyectos de Vida basados en los principios que otorga la Familia y refuerza el ICPAH. Junto con aquello es importante señalar que la organización de las madres, padres y apoderados en el centro educativo se establece a través del Centro de Madres, Padres y Apoderados, el que participa de manera activa y consultiva en el consejo escolar y su conformación es parte de la obligación de los integrantes de la comunidad escolar del ICPAH.

### **X. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **1. Procedimiento para gestión de informaciones, reclamos, sugerencias o felicitaciones de estudiantes y/o apoderados.**

Este procedimiento tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las inquietudes de los estudiantes y/o su apoderado, es decir, que éstos obtengan una respuesta de fondo sobre situaciones académicas, disciplinarias, administrativas o relacionadas con Convivencia Escolar en el momento en que se requiera, para garantizar los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa en general.

Frente a la necesidad de requerir alguna información, realizar un reclamo, manifestar una sugerencia o felicitación al establecimiento educacional o sus integrantes, se deberá seguir los siguientes pasos solicitando las entrevistas a través de un correo electrónico, vía comunicación escrita o en forma presencial en el orden que se indica en los pasos siguientes:

(En el caso de no tener respuesta a un requerimiento en algunos de los pasos, podrá acceder al siguiente



requiriendo respuesta a sus dudas, consultas o requerimientos.)



### 1.- Si la situación es académica:

- Paso 1: Entrevista con el Profesor de Asignatura.
- Paso 2: Entrevista con el Profesor Jefe.
- Paso 3: Entrevista con el Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica y/o de Formación Técnico profesional.
- Paso 4: Entrevista con el Director del establecimiento.

### 2.- Si la situación es disciplinaria, administrativa o relacionada con Convivencia Escolar:

- Paso 1: Entrevista con el Profesor jefe.
- Paso 2: Entrevista con el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.
- Paso 3: Entrevista con el Director o emisión de correo electrónico.

3. En el caso de requerir presentar reclamo, éste se podrá realizar en las dependencias del establecimiento o vía correo electrónico el que deberá en ambos casos ser respondido en un plazo no superior a 24 horas.

## 2. Comunicación Apoderado – Establecimiento Educacional

- ❑ Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.
- ❑ El apoderado entregará al ICPAH datos de contacto para establecer comunicación en caso de emergencia, tales como teléfono fijo o móvil, dirección de domicilio, correo electrónico, entre otros.
- ❑ El apoderado deberá informar oportunamente la actualización de dichos datos de contacto a Inspectoría General, que será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su efectiva utilización.
- ❑ Son medios oficiales de distribución de información del ICPAH su página Web [www.comercialpadrehurtado.cl](http://www.comercialpadrehurtado.cl), su aplicación APP KIMCHE, circulares informativas (distribuidas de manera impresa o electrónica) y los correos electrónicos debidamente registrados en la ficha de matrícula de cada estudiante.

## 3. Entrevistas Profesional del Establecimiento - apoderado y/o estudiante

- ❑ Para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico y/o de convivencia escolar, el apoderado, docente u otro profesional del establecimiento, podrá solicitar una cita, en horario de mutuo acuerdo,

- ❑ El(los) funcionario(s) que citen a apoderados y/o estudiantes los atenderán personalmente, no pudiendo delegar esta función en otra persona o funcionario del establecimiento educacional.
- ❑ La citación a un apoderado o solicitud de reunión con un docente, directivo u otro profesional de apoyo, deberá ser informada con un mínimo de tres días, explicitando claramente su objetivo y tema a tratar. Lo anterior no aplica frente a situaciones de urgencia o emergencia que afecten al estudiante, pudiendo realizarse en este contexto citaciones en tiempos de mutuo acuerdo inferior a los tres días y a través de otros canales de comunicación: correo electrónico, teléfono, etc.
- ❑ Cada entrevista en que se traten temas asociados a convivencia escolar deberá quedar registrada en una “Ficha de Entrevista a apoderado y/o estudiante” . Dicha Ficha de Entrevista será válida sólo con las firmas de los participantes, y debe entregarse al Encargado de Convivencia Escolar inmediatamente después de concluida la entrevista, para adjuntarla al expediente del estudiante en el área psicosocial.

#### 4. Reuniones de apoderados

- ❑ Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre Profesor jefe y apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando todos los aspectos académicos y de Convivencia Escolar.
- ❑ Las reuniones de apoderados deben ser planificadas y calendarizadas a comienzo del año académico, debiendo recordarse cada una de ellas vía comunicación escrita.
- ❑ Las reuniones de apoderados podrán desarrollarse de manera presencial u on-line, de carácter bimensual. La forma en que se realicen las reuniones durante el año académico deberá ser acordada en la primera reunión de apoderados que será siempre presencial.
- ❑ El apoderado debe asistir a todas las reuniones de apoderados. Si no le es posible asistir, debe solicitar una entrevista con el Profesor Jefe correspondiente a la semana siguiente, para poder ser informado sobre temas tratados y actualizado sobre la situación de su pupilo.
- ❑ La inasistencia a reunión de apoderados debe justificarse siempre, antes del desarrollo de esta instancia, mediante comunicación vía agenda institucional.
- ❑ No pueden ingresar estudiantes a reuniones de apoderados, ni personas ajenas a la citación o invitación.
- ❑ El apoderado debe, en la medida de lo posible, abstenerse de traer niños a las reuniones de apoderados. Cada adulto se deberá responsabilizar por los posibles daños en infraestructura ocasionados por no acatar esta indicación. Así mismo, el apoderado será responsable de accidentes que afectaran al menor como así sus consecuencias.

## **XI. REGULACIONES SOBRE DATOS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.**

- ❑ Se considerarán datos de los estudiantes y apoderados todas las observaciones, anotaciones o datos que estén en la hoja de vida del estudiante en el libro digital KIMCHE y que correspondan a información del estudiante y su apoderado.
- ❑ Adicional al punto anterior, se considerarán parte de sus datos todas las entrevistas y/o acciones en que se encuentren debidamente identificados el mismo estudiante, su apoderado o su apoderado suplente, con su(s) correspondiente(s) firma(s).
- ❑ Tendrán siempre acceso a los datos del libro de clase el estudiante (a través de un docente), los funcionarios que tengan relación directa con el estudiante, su apoderado, los integrantes del Equipo de Gestión y del Equipo de Convivencia Escolar del ICPAH.
- ❑ Tendrán siempre acceso a las entrevistas almacenadas en el expediente del estudiante su apoderado, su Profesor Jefe, los integrantes del Equipo de Gestión y del Equipo de Convivencia Escolar.
- ❑ Aquellos datos que se relacionen con eventuales vulneraciones de derechos u otras situaciones de carácter reservado, serán tratados de manera exclusiva por profesionales competentes del área de las ciencias sociales pertenecientes al Equipo de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento.

## **XII. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN AL INSTITUTO COMERCIAL PADRE ALBERTO HURTADO**

### **1. Generalidades**

El sistema de admisión escolar (SAE) regula el proceso de admisión de los estudiantes nuevos a nuestro establecimiento, en nuestro caso, de 1° a 4° año de enseñanza media.

El proceso de admisión se desarrollará en conformidad a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos.

Cada año, el Ministerio de Educación publicará el calendario oficial del proceso, incluyendo las etapas de postulación, conocimiento de resultados, etapas complementarias y de matrícula, con sus correspondientes fechas, siendo éstas debidamente informados a través de la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

A su vez, el ICPAH cuenta con un Inspector General encargado del Sistema de Admisión Escolar que informa a la comunidad escolar de las etapas y fechas del proceso respectivo.

Cabe destacar que el proceso de selección es íntegramente llevado a cabo por el Ministerio de Educación, siendo el ICPAH sólo ejecutor de la acción de matricular, en conformidad a la información otorgada por el sistema.



Cada establecimiento dispondrá de un número de vacantes por nivel educativo para ser asignada entre los postulantes, el número de vacantes disponibles deberá considerar una reserva de cupos para estudiantes repitentes y que progresan al nivel. El número total de vacantes es igual a la sumatoria de vacantes por nivel educativo. Pero, existen 3 variantes al modo de cálculo de vacantes disponibles:

Al término del proceso formal publicado en las plataformas correspondientes, el Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, publicará de forma física Registro Público, cuyo propósito será dejar constancias de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados del establecimiento, este formato se encuentra en el establecimiento en administración de inspección, consignando día, hora y firma del apoderado en busca de la vacante, en caso de que se libere un cupo durante el año esta vacante deberá ser asignada por orden de llegada.

## **2. Matrículas de estudiantes antiguos.**

En el caso de los estudiantes antiguos, el proceso de matrículas será informado por el establecimiento a través de sus canales de comunicación durante el mes de diciembre de cada año y se realizará de forma presencial en el establecimiento.

### **XIII. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Padres y/o Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

#### **1. Uniforme institucional para estudiantes ICPAH.**

El uniforme escolar es la vestimenta distintiva de los estudiantes de nuestro establecimiento y su uso busca generar identidad y apropiación simbólica de nuestros valores ICPAH.

El uso de uniforme escolar es de carácter obligatorio y podrá ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y donde el apoderado lo desee. De esto quedará constancia en la última acta del Consejo Escolar de cada año en la primera semana de diciembre.

La presentación personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa estará basada en la buena higiene personal, y de sus prendas de vestir.

El uniforme para el año 2024 estará compuesto por:

- ✓ Polera institucional blanca con el logo del ICPAH para todos los estudiantes.



- ✓ Pantalones gris para el caso de los hombres.
- ✓ Falda institucional para el caso de las mujeres.

El uniforme deportivo sugerido está compuesto por:

- ✓ Polera azul deportiva institucional para todos los estudiantes.
- ✓ Buzo azul para todos los estudiantes.

Los uniformes deportivos deben ser utilizados en horas correspondientes a la asignatura de Educación Física, y en talleres o actividades relacionadas con dicha asignatura.

Los alumnos de la modalidad Técnico Profesional utilizarán uniformes de especialidad y presentación personal acorde a los requerimientos especificados en documento emanado de cada especialidad llamado “toma de conocimiento”.

## 2. Consideraciones importantes.

Durante el periodo de bajas temperaturas (primer día hábil de junio, hasta el último día hábil de agosto), los estudiantes podrán usar una chaqueta sobre el uniforme institucional, siempre y cuando los colores sean semejantes al del uniforme oficial: Azul marino, gris o negro.

Las estudiantes embarazadas podrán reemplazar la falda institucional por el pantalón del buzo institucional o calza azul marino, durante su periodo de embarazo.

La Dirección del ICPAH en conjunto con el Consejo Escolar establecerá e informará al inicio de cada año académico los criterios que deberán cumplir los estudiantes respecto a la presentación personal y uso del uniforme.

Si existen razones de fuerza mayor para no dar cumplimiento a lo relacionado con el uniforme y/o presentación personal, el apoderado debe solicitar una entrevista con el Director, manifestar por escrito su situación y acordar un plazo razonable, de mutuo acuerdo, para resolverla, en ningún caso el incumplimiento del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición del ingreso al colegio.

El estudiante trans podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

## 3. Insignia del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado

La insignia oficial ICPAH corresponde a la siguiente:





- ☐ El uso de la insignia del ICPAH deberá ser siempre en aspectos relacionados con la actividad pedagógica y no se autoriza su mal uso para actividades personales o ajenas a la institución.
- ☐ En cuanto a su uso en Internet y Redes Sociales, sólo se podrá utilizar en cuentas oficiales del establecimiento educacional, administradas por funcionarios del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado.
- ☐ Cualquier uso que se dé a la Insignia del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, distinto a los estipulados en los puntos anteriores, estará regulado en el apartado de normas y faltas.

#### **XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

##### **1.- Plan Integral de Seguridad Escolar**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

El año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51 aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar. Se encuentra este reglamento disponible en la página web [www.liceodelimache.cl](http://www.liceodelimache.cl), en la sección de documentos oficiales y en el anexo N°1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de este Reglamento Interno. El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

##### **2.- Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes**

###### Conceptos relevantes

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. Por lo tanto, se reconocerá como vulneración de Derechos a todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.



El Buen trato a la infancia es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil.

Buenas Prácticas: constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

Prácticas inadecuadas: constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos. La sospecha de vulneración de derechos, se entenderá como la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo al colegio, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

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 adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas 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/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

5. Abuso sexual y estupro: son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el menor y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.

Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Existe obligación de denuncia de los funcionarios del Establecimiento. Los directores, equipo directivo y profesores del ICPAH están obligados por ley a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

### **3.- Estrategias y medidas de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes**

- a. Se entenderá que constituyen agresiones sexuales aquellas de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales como Internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- b. Para estos efectos el ICPAH cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones y contempla el abordaje de situaciones que se dan entre estudiantes, entre un estudiante y un agente externo a la comunidad educativa, y entre un estudiante y un funcionario del establecimiento.
- c. El ICPAH informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en los puntos precedentes, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en

- d. El ICPAH capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- e. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad, con fomento en el autocuidado y el reconocerse como sujetos de derechos y libertades fundamentales. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

#### **4.- Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

- a. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento educacional, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.
- b. Para esto efectos el ICPAH cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones.
- c. El ICPAH informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el punto precedente, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- d. El ICPAH capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- e. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones relacionadas a drogas y alcohol, con fomento en el autocuidado. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

#### **5.- Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento**

Será responsabilidad de la jefa de administración gestionar los recursos humanos y materiales que permitan resguardar correctamente la higiene en el establecimiento.

##### **Sanitización:**

Significa aplicar calor o químicos necesarios para matar la mayoría de los gérmenes en una superficie hasta el punto de que no signifiquen un riesgo a la salud. Frecuencia: 1 vez al mes.

### Desratización:

Exterminio de ratas y ratones mediante productos apropiados para ello. Frecuencia: 1 vez al mes.

### Fumigación:

Es un método de control de plagas que llena completamente un área con pesticidas gaseosos, o fumigantes, para sofocar o envenenar las plagas que se encuentran dentro. Frecuencia: semestralmente.

### Control de Plagas y Vectores:

Método utilizado para limitar o erradicar a los mamíferos, aves, insectos u otros artrópodos (colectivamente llamados “vectores”) que transmiten patógenos infecciosos. El control de vectores más frecuente es el control de mosquitos utilizando una variedad de estrategias. Frecuencia: semestralmente.

Cada una de las tareas descritas serán realizadas por empresas externas especializadas, evitando poner en riesgo a la comunidad educativa al momento de su ejecución.

Frecuencia de limpieza de los espacios comunes.

Espacios de uso común	Frecuencia
Entrada al establecimiento	Al inicio y al final de cada jornada.
Pasillos (interiores / exteriores)	Una vez al día
Patios (techado / no techado)	Después de cada recreo
Escaleras exteriores	Una vez al día
Sala de primeros auxilios	Una vez al día
Comedor de estudiantes	Una vez al día
Comedor de docentes	Una vez al día
Baños de estudiantes (d/v)	Tres veces al día
Baños de docentes	Tres veces al día
Mesas de patio y/o pasillo	Una vez al día
Camarines (d/v)	Una vez al día
Auditorio	Una vez al día
Espacios administrativos	Frecuencia
Oficinas (por piso)	Una vez al día
Sala de profesores	Una vez al día
Espacios pedagógicos	Frecuencia
Sala de clases	Una vez al día
Laboratorio de Computación	Una vez al día
CRA	Una vez al día
Bodega Ed. Física	Una vez al día
Sala de música	Una vez al día
Taller de cada especialidad TP	Una vez al día

La jefa de La

administración detalla a cada auxiliar de servicio los sectores y el correspondiente mobiliario que deberá asear

Los espacios que deberán contar con asignación de auxiliar de servicio son los siguientes, atendiendo como mínimo la frecuencia indicada:

### **Consideraciones para las labores de aseo en el ICPAH.**

El establecimiento deberá entregar los elementos de protección personal necesarios a los auxiliares de servicio para garantizar su bienestar a la hora de manipular elementos de limpieza o de higienización. A su vez, los auxiliares de servicio deberán informar con al menos 72 horas de anticipación sobre el desperfecto, vencimiento o término de estos para su reemplazo.

- Los auxiliares de servicio utilizarán productos de limpieza y/o desinfección en las proporciones que indique el fabricante de dichos productos, según la finalidad con que se vayan a aplicar. Deberán verificar que dichos productos no estén vencidos.
- Si se necesitara asear y/o higienizar espacios de dimensiones significativas del establecimiento (fachada, paredes, techos, etc.), el Inspector General solicitará al Director del establecimiento la gestión del apoyo especializado necesario al personal auxiliar de servicio para satisfacer la necesidad requerida.
- Corresponderá a cada funcionario que utilice algún espacio del establecimiento utilizar las ventanas abiertas para la correcta ventilación de este. En el caso de los espacios pedagógicos, el funcionario que esté terminando se hacer uso de éste, deberá asegurar su ventilación durante los recreos.
- Ante situaciones emergentes o excepcionales que requieran la realización de aseo y/o higienización, será el Inspector General quien determinará a que (o cuales) auxiliar(es) de servicios le corresponde realizar la tarea.
- Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos precedentes, todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables del aseo del establecimiento, debiendo depositar la basura en los espacios destinados para ello.
- Se informará oportunamente a apoderados sobre las campañas de vacunación que implemente el Ministerio de Salud en nuestro establecimiento, de los que pueda ser beneficiario su pupilo, según las indicaciones del mismo Ministerio.
- De evidenciar que existió riesgo de contagio frente a lo expuesto en el punto anterior, se informará a los apoderados correspondientes para prevenir y atender oportunamente aquella situación infectocontagiosa que pudiese afectar a su pupilo.

## **XV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y**



## 1.- Regulaciones técnico-pedagógicas

### A. Orientación Educacional y Vocacional.

Planificación y ejecución de estrategias que buscan orientar al estudiante en la elección de su futura especialidad. La orientación Vocacional es la intervención que se lleva a cabo en el campo de lo vocacional tendiente a acompañar a las personas en el proceso de elección de estudios, profesiones, ocupaciones y/o trabajos. (Ref.MINEDUC).

- Plan Vocacional para Estudiantes de 1° y 2° Año de EM: El Encargado de Convivencia Escolar será responsable de diseñar el “Plan Vocacional” de acuerdo a las orientaciones y sugerencias de Dirección de Educación, y compartirlo con los profesores jefes, para implementarlo en el contexto de la asignatura de orientación en los niveles de Primero y Segundo Medio, facilitando la incorporación de los estudiantes de 2° Año de EM a 3° Año medio con una elección de carrera informada.
- Difusión de la Especialidad: El Jefe o jefa de UTP será responsable de diseñar en el “Plan Vocacional” instancias que entreguen información de las especialidades impartidas por el ICPAH respondiendo al interés particular de los estudiantes, tales como: mercado laboral, puestos de trabajo disponibles, tecnologías asociadas, continuidad de estudios, entre otras. Dentro de las actividades que debe contemplar la difusión de las especialidades se destacan: charlas vocacionales, videos informativos, ferias vocacionales, y otros. Será responsable además de informar los criterios de incorporación a las especialidades, además de indicar las instancias en que se llevará a cabo el levantamiento de preferencias por parte de los estudiantes, mediante un “Registro de Opción de Especialidad” en formato digital, y compartirlo en la unidad de almacenamiento digital definida. Los resultados del proceso de incorporación serán informados oportunamente al estudiante, a sus padres y apoderados, resguardando la “Toma de Conocimiento de Especialidad/Mención” de ambas partes, en formato físico y/o digital en la unidad de almacenamiento digital definida.
- Procedimiento a la no Conformidad de la Elección de Especialidad: El jefe o la jefa de UTP será el responsable de dar respuesta a los estudiantes y a sus apoderados si luego de la entrega de los resultados no estuvieran conformes con este. Para ello, se les entrevistará con el fin de revisar el proceso de elección y los instrumentos aplicados que dieron origen al resultado, para dar conformidad a sus intereses vocacionales y poder garantizar un apoyo más personalizado. Registrándose bajo firma la entrevista y el acuerdo tomado en formulario de “Registro de Entrevista de No Conformidad con Mención y/o Especialidad.”
  - Orientación Valórica en aula: En cuanto a la formación valórica, socioemocional y lo referido al plan de sexualidad, afectividad y género de los estudiantes del ICPAH se desarrollan aprendizajes profundos y significativos, de habilidades y actitudes para comunicarse y trabajar con otros, a través de la clase de orientación, talleres de habilidades socioemocionales y charlas, articuladas con Profesores Jefe en torno al currículum de Orientación por medio de las actividades sugeridas en el Programa de Estudio del Ministerio



de Educación, para el logro de los objetivos planteados en cada uno de los ejes, las que se desarrollan en hora de Orientación. A fines de año se hace una evaluación de los procesos realizados.



## **B. Plan de Convivencia Escolar y Orientación:**

El Plan de Convivencia es un documento que sirve para concretar la organización del funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia así como los objetivos a alcanzar y las normas que la regularán. Se entiende como el Instrumento de gestión de desarrollo de la convivencia escolar que integra todas las acciones que propicien un Clima de sana convivencia, este se construye en base a las orientaciones emanadas del MINEDUC. (Ref. MINEDUC)

- Plan de Convivencia Escolar: El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Inspector General, implementan el “Plan de Convivencia Escolar” entre los meses de abril a diciembre, monitoreando su desarrollo y resguardando las evidencias en formato digital y compartida en la unidad de almacenamiento digital definida, tales como “Actas de Reuniones”, “Registros de Asistencia a Actividades” a charlas temáticas, talleres, aprestos transversales y seminarios, entre otras.
- Plan de Formación Ciudadana: El Inspector General, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar implementan el “Plan de Formación Ciudadana” entre los meses de abril a diciembre, monitoreando su desarrollo y resguardando las evidencias en formato digital y compartida en la unidad de almacenamiento digital definida, tales como “Actas de Reuniones”, “Registros de Asistencia a Actividades” a charlas temáticas, talleres, aprestos transversales y seminarios, entre otras.

## **Supervisión pedagógica**

### **1. Acompañamiento al aula.**

Es un proceso consensuado con los docentes y el equipo técnico pedagógico y de gestión. Se organiza según un calendario de acompañamiento al aula que diseña el Jefe(a) de UTP, conocido previamente por el docente, a esta visita va el jefe(a) de UTP o el Director.

La visita al aula se realiza dos veces al año, una en cada semestre y es realizada por el Director y Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica. Estas se realizan durante toda la extensión de la clase y con una pauta de observación estandarizada por la fundación. Posterior a la visitas todos los docentes acompañados en el aula son retroalimentados en un lapso no mayor a los 2 días , donde se establecen acuerdos de mejora u observaciones a la práctica pedagógica.

### **2. Planificación Curricular**

La Planificación Curricular la entendemos como el proceso que permite anticipar, organizar y decidir cursos variados y flexibles de acción que propicien determinados aprendizajes en los estudiantes. Es un proceso



En el ICPAH, ésta se lleva a cabo en dos momentos:

- A. Un proceso de planificación anual, que ordena el currículum nacional por unidades de aprendizaje
- B. Una planificación mensual, que se organiza por Objetivos de Aprendizaje.

Cada docente, de todas las modalidades (Humanista-Científico, Técnico Profesional) debe entregar ambas, dentro de la quincena del mes de marzo de cada año escolar. Cada departamento realiza un seguimiento semestral de las planificaciones, realizando ajustes periódicos, de ser necesario y se contrasta dicha planificación, con el proceso de acompañamiento al aula.

### **3. Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.**

El plan de desarrollo profesional docente tiene 3 líneas de acción en nuestro Instituto y que se enmarcan además en el plan de capacitación anual de la Fundación COMEDUC, una interna, que dice relación con detección de necesidades entre los docentes y posterior capacitación o autocapacitación, según corresponda, la segunda línea de acción dice relación con el proceso centralizado desde nuestro sostenedor (COMEDUC), que realiza capacitaciones a los distintos estamentos del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado y una tercera línea, que dice relación con la articulación con el Equipo de convivencia escolar, que gestiona por año, al menos dos capacitaciones o autocapacitaciones en materia de Convivencia Escolar a docentes y asistentes de la educación. Cabe mencionar que las diversas capacitaciones que se implementan están en directa relación con los diversos planes que se ejecutan en nuestro Instituto: plan de gestión de convivencia escolar, plan de formación ciudadana, plan de sexualidad, afectividad y género, plan integral de seguridad escolar y plan de apoyo a la inclusión.

### **2. Regulaciones sobre promoción y evaluación**

En materias de evaluación y promoción de los estudiantes pertenecientes a las modalidades HC (primeros y segundos medios) y TP (terceros y cuartos medios), el establecimiento ha elaborado su correspondiente “Reglamento Interno de Evaluación y Promoción”, en conformidad a lo dispuesto en el decreto N° 67 de 2018, del Ministerio de Educación.

Reglamento y contenidos se encuentran en el anexo 4 correspondiente al “Reglamento Interno de Evaluación y Promoción 2023”.

### **3. Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

El proceso pedagógico y de acompañamiento a estudiantes en proceso de gestación, madres y padres

adolescentes en el establecimiento, se enmarca en las indicaciones que la normativa vigente manda y junto con ello, se ha creado un protocolo de actuación que considera las formas en que se debe proceder, tanto por parte del estudiante como por parte de los demás actores de la comunidad educativa. Anexo 3 “PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O PADRES”

#### 4.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

En el ICPAH, entendemos los viajes de estudio y las salidas pedagógicas como experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Para estos efectos existe el siguiente procedimiento que se detalla a continuación:

##### ● Procedimiento salidas pedagógicas ICPAH 2023

- ✓ Los docentes deberán solicitar con al menos 20 días de antelación la autorización a Inspectoría general, quien a su vez reportara al director del establecimiento.
- ✓ La documentación necesaria para realizar un viaje de estudio o una salida pedagógica considera:
- ✓ Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.
- ✓ Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- ✓ Detallar las medidas de seguridad que se adoptaran durante la realización de la actividad.
- ✓ Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- ✓ Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- ✓ Indicar las medidas que se adoptaran una vez que regresen al establecimiento.

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio se comunican al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio del formulario que especifica los siguientes datos:

- ✓ Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- ✓ Personal del establecimiento responsable.
- ✓ Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- ✓ Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- ✓ Planificación Técnico-Pedagógica.
- ✓ Objetivos de la actividad.
- ✓ Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- ✓ Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- ✓ Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte, certificado de habilitación para trabajo con menores de edad.
- ✓ Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

## **XVI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

### **1. Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.**

#### **a. DOCENTES DIRECTIVOS.**

- Cumple con las funciones relativas a su trabajo.
- Realiza seguimientos contantemente para cumplir con las metas y objetivos institucionales.
- Promueve el desarrollo profesional en los Docentes.
- Promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Organiza y orienta las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Conoce y cumple la normativa legal vigente relacionada con su cargo.
- Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad.
- Mantiene relación profesional con los miembros de la comunidad educativa.
- Es eficiente en la administración de los recursos del establecimiento.

#### **b. DOCENTES.**

- Cumple con las funciones de orden pedagógico- administrativo explicitadas en el presente reglamento.
- Conoce y pone en práctica el Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación.
- Conoce y da cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente.
- Aplica las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Promueve el aseo en los espacios comunes.
- Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Solicita apoyo de paraprofesor para el estudiante que requiere atención de primeros auxilios o de convivencia escolar.
- Promueve la inclusión en la comunidad educativa.
- Monitorea la evolución académica y conductual de sus estudiantes.
- Se ocupa de sus observaciones, citando a estudiantes y apoderados cuando reinciden en faltas leves en su clase.
- Informar a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
- Informar a la brevedad posible a Inspectoría General la amonestación verbal, para seguimiento de hoja de vida.
- Genera espacios de conversación con estudiantes y sus apoderados.
- Promueve la resolución pacífica y constructiva de conflictos.

- integridad de los estudiantes en el quehacer educativo.

- Mantiene relación profesional con los miembros de la comunidad educativa. ( Y en horario normales)

### **c. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Desarrolla sus funciones con un criterio centrado en lo formativo.
- Es diligente y responsable en el desarrollo de sus funciones.
- Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo.
- Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional.
- Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales.
- El paraprofesor verifica al inicio de cada jornada la presentación de justificativos y registra el detalle en el libro de clases.
- Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
- Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.
- Mantiene relación de profesional con los miembros de la comunidad educativa. ( Horario)

### **d. PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento.
- Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Colabora activamente en el proceso educativo de su pupilo.
- Vela por la asistencia a clases de su pupilo.
- Justifica a la brevedad posible las inasistencias de su pupilo.
- Presenta a la brevedad posible certificados médicos (con firma y timbre del facultativo) al paraprofesor correspondiente para justificar la inasistencia de su pupilo por motivos de salud.
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones que puedan afectar el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo, presentando evidencia a Jefe de UTP.
- Vela por que su pupilo use correctamente su uniforme.
- Se entrevista oportunamente con el profesor jefe o los profesores de asignatura de su pupilo, para mantenerse informada del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Comunica oportunamente al establecimiento cuando su pupilo es (o puede ser) víctima de acoso escolar (bullying).
- Asiste puntualmente a las reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
- Comunica oportunamente a profesor jefe su inasistencia a reuniones pactadas con funcionarios del establecimiento.
- Respeta los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas, no ingresando a ellos.

- interrumpir la jornada escolar de su pupilo de cualquier forma, llamado, mensajería o personalmente.

- Se pronuncia oportunamente sobre la autorización de participación de su pupilo en actividades extraescolares.
- Utiliza medios oficiales e instancias formales para comunicarse con funcionarios del establecimiento educacional.
- Comunica oportunamente al establecimiento sobre situaciones legales que afecten o puedan afectar a su pupilo.
- Mantiene actualizada la información de contacto propio y de su pupilo.
- Solicita en un plazo prudente documentos en el establecimiento educacional.
- Proporciona y vela por el correcto uso de los recursos educativos de su pupilo.
- Es responsable y honesto en su actuar.
- Resguarda que su pupilo asista a clases sin elementos de excesivo valor económico.
- Respeta conducto regular del establecimiento.

#### **e. ESTUDIANTES**

- Es puntual al inicio de la jornada e intra jornada.
- Solicita pase de atraso cada vez que llega no cumple con el horario establecido de ingreso.
- Cumple con las normas relativas al aseo y uso correcto del uniforme.
- Cumple con los deberes escolares fijados, como: tareas, materiales, carpetas, trabajos a realizar, etc.
- Respeta las normas básicas al interior de la clase, actuando con probidad e idoneidad en el desempeño académico.
- Respeta los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas propias y las de otros.
- Respeta, es prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros.
- Solicita autorización al docente para salir de la sala.
- Evita desarrollar actividades ajenas a las de carácter académico propias de la hora de clases correspondiente.
- Respeta los espacios del establecimiento y ayuda con el aseo de este.
- Respeta actos y ceremonias institucionales.

## **2. NORMAS:**



- A. De la presentación personal
- B. De la asistencia a clases
- C. De la inasistencia a clases
- D. De la puntualidad
- E. Del uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales
- F. De los robos, hurtos, falsificaciones y plagios
- G. Del consumo de drogas al interior del ICPAH
- H. De los diferentes espacios educativos
- I. Comportamientos en los diferentes espacios educativos:
- J. De la relación de los padres, madres y apoderados con el colegio.

**A. Presentación personal:** La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás integrantes de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal y limpieza de su vestimenta, considerando además los siguientes aspectos:

-Pelo limpio, ordenado, tomado con cole en caso de tener pelo largo.

-Uniforme limpio y ordenado.

-No utilizar gorros, capuchas, exceso de maquillaje en los actos formales del colegio.

Si el estudiante se presenta en el establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se debe realizar las siguientes acciones:

- 1) Ingreso del estudiante a su sala de clases.
- 2) Notificación y citación de apoderado mediante KIMCHE comunicaciones.
- 3) Registrar en el libro de clases la observación.
- 4) Reforzar con apoderado lo estipulado en el Reglamento Interno.
- 5) Firma de compromiso, estipulando tiempo de regularización, en caso de haber dificultades para el cumplimiento del uso de uniforme, debe quedar registrado.
- 6) Aplicar medidas formativas establecidas por el presente Manual.

**Nota: Regulaciones sobre el uso del uniforme se encuentre el en capítulo XIII punto 1 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

**B. Asistencia a clases:** La asistencia a clases en el Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado es de carácter obligatorio, obtener un porcentaje igual o mayor al 85% presencial para la promoción del estudiante al curso superior según decreto 67 del año 2018.

**C. Inasistencia a clases:** Las inasistencias de los estudiantes se deberán justificar con un plazo máximo de 3 días posterior a la inasistencia con certificados o documentos que respalden las razones de fuerza mayor que las provocan tales como: registro de presentación en entes judiciales, certificados médicos, certificados de defunción, licencias médicas, carta de citaciones a programas de apoyo externo, toma de horas para renovación de documentos personales.



Las inasistencias en la rendición de evaluaciones programadas deberán ser justificadas a más tardar al reintegro a clases, estas deben ser entregadas en Inspectoría General para su registro.



Si la ausencia es superior a una semana, el certificado médico o la justificación deberá ser presentada dentro de las 48 hrs. Posteriores al inicio de la licencia médica.

En caso de inasistencia prolongada por razones de salud o de fuerza mayor se elaborará un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos pendientes, el cual será realizado por el Profesor (a) Jefe con UTP, este será informado al estudiante y al apoderado.

Si un estudiante vuelve a clases y no se ha justificado su inasistencia, inspectoría citará por escrito al apoderado para conocer la razón de la inasistencia del estudiante.

En el caso de los estudiantes con inasistencias reiteradas y prolongadas por más de 5 días hábiles consecutivos, sin justificación se aplicarán las siguientes medidas en el orden en que se indica a continuación:

- Citar en forma escrita por KIMCHE comunicaciones y vía llamada telefónica al apoderado para indagar sobre las razones de las ausencias, registrando la información en Inspectoría o Convivencia Escolar.
- Realizar visita domiciliaria por personal idóneo (trabajador social) del ICPAH para recabar información de las causas de las inasistencias, sus implicancias, posibles apoyos que pueda entregar.
- Firma de carta de compromiso por parte del apoderado, de velar por la regularización de la asistencia del estudiante.
- En caso de reiterarse la inasistencia por más de 15 días hábiles y habiendo tomado todas las medidas anteriores, denunciar el caso a una de las instituciones de la red de apoyo correspondiente (OPD, Tribunal de Familia, etc.).

**D. Puntualidad:** Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estándares de puntualidad y asistencia diaria y puntualmente a las actividades escolares curriculares o extracurriculares de forma transversal a su formación.

-Los estudiantes atrasados ingresarán con previo registro y permiso de Inspectoría.

-Los estudiantes que lleguen atrasados después de los recreos, deben ser remitidos a inspectoría para su previa constatación e información al apoderado.

-Los estudiantes que lleguen atrasados debido a quedarse más tiempo estipulado en los camarines o casino de estudiantes, deberán ser notificados por el docente a cargo de la clase al inspector o inspectora a cargo del nivel.

#### **E. Uso de equipos electrónicos, celulares y redes sociales:**

Es importante profundizar, desde lo que dice la evidencia, qué está en juego al abordar el uso de dispositivos móviles en niños y jóvenes. En su último informe sobre tecnología digital, ¿Cómo es la vida en la era digital?, la OCDE (2019) refuerza nuevamente que las tecnologías digitales pueden ayudar a vivir mejor, pero que



requieren de habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías de la información.

El uso de celulares y otros dispositivos externos a las labores pedagógicas que pertenezcan a los estudiantes no están autorizadas en las salas de clases y son de responsabilidad personal en los espacios públicos del ICPAH, por lo tanto el Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado no se hace responsable de su pérdida o destroz.

#### **F. Robos, hurtos, falsificaciones y plagios:**

Tomando la honestidad como un valor primordial y transversal del ser humano, basándonos en la educación técnico Profesional que impartimos como Instituto, es importante reforzar el respeto por los bienes ajenos y el respeto de la legitimidad de los documentos, producciones escritas, informes, e identidades de todos los que hacen parte de la comunidad educativa.

#### **Definiciones de las faltas:**

- ✓ **ROBO:** Es la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza, acción intimidatoria o de violencia en contra del afectado.
- ✓ **HURTO:** Es la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar violencia alguna.
- ✓ **FALSIFICACIÓN:** Es cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos oficiales, públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros documentos escolares.
- ✓ **PLAGIO:** Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.

**Normativas internas:** A continuación describimos los procedimientos que deben ser aplicados cuando cuando algunos de estas faltas definidas anteriormente sean cometidas:

#### **Procedimientos:**

##### **ROBOS:**

Ante una sospecha de robo de cualquier especie dentro del ICPAH o realizado por un alumno del Liceo fuera de éste y que afecte a un miembro de la comunidad escolar, el denunciante debe recurrir al Encargado de Convivencia Escolar, quien tomará por escrito la denuncia. Si no estuviera disponible el Encargado de Convivencia Escolar, puede acudir al Inspector General.

**2.-** El Encargado de Convivencia Escolar activará el protocolo de indagación, siguiendo paso a paso lo descrito en dicho protocolo. Culminado el informe, se dará respuesta formal al denunciante acerca de los resultados de la indagación y las consecuencias establecidas en nuestro Manual de Convivencia Escolar según corresponda para quienes hayan participado del suceso.



3.- Si la falta pudiere ser constitutiva de delito, el ICPAH se encontrará facultado para realizar la denuncia ante Carabineros (51° comisaria al número telefónico: (229223160) , Policía de Investigaciones (Lo Espejo 96070200) o Ministerio Público, poniendo todos los antecedentes a disposición del respectivo organismo.

### **HURTOS:**

1.- Ante la desaparición de una especie al interior del ICPAH, se debe reportar formalmente al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita y detallada de la denuncia o en su defecto Inspector General. Si posteriormente la especie es encontrada por quien realizó la denuncia, éste debe informar formalmente a la persona que realizó la denuncia. Si quien realizó la denuncia es un apoderado, esta comunicación se realizará a través de correo electrónico al Encargado de Convivencia escolar o Inspector General, si la denuncia es recibida por un Inspector de Nivel, profesor, auxiliar o administrativo debe notificar a algún miembro del equipo directivo.

2.- Luego de hecha la denuncia, se seguirán los siguientes pasos:

#### **Si fue un robo producido en sala de clases:**

a) Con la ayuda de todos los alumnos, inspector de nivel y profesor que se encuentre en la sala en ese momento, se buscará en toda la sala lo perdido.

b) Se revisarán los registros de cámaras de los sitios cercanos a la sala (en llegado caso de existir cámaras cerca).

c) Cualquier información suministrada de forma anónima por algún estudiante que permita aclarar la situación, debe ser resguardada por la persona que la recibe, para no comprometer la seguridad del denunciante.

d) Se enviará correo y mensaje por KIMCHE comunicaciones a los apoderados del curso para que apoyen la búsqueda y devolución en caso que corresponda.

e) En caso de no recuperarse la especie, el profesor jefe o quien determine el Encargado de Convivencia una intervención formativa en el curso, fomentando los valores de la honradez y respeto.

f) En caso de establecerse las responsabilidades de quienes hayan participado en un hurto, se aplicarán las consecuencias que nuestro Manual de Convivencia Escolar establece para una falta grave a gravísima, considerando el valor (económico, educativo, cultural o sentimental) de lo sustraído o robado, edades de los involucrados, así como otras circunstancias relevantes del hecho. En el caso en que se acuse de robo o hurto a algún trabajador del ICPAH, se abrirá sumario administrativo liderado por el Director, quien entregará informe a la Fundación, sugiriendo medidas según sus conclusiones. El ICPAH, sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los pasos descritos en este protocolo. El ICPAH insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean necesarios para la actividad académica-escolar. En caso de formalizarse el hurto de una especie de valor, el ICPAH hará la denuncia formal a las autoridades para su investigación.

### **FALSIFICACIONES Y PLAGIOS:**



Los y las estudiantes que sean sorprendidos en acciones de engaño a la autoridad del ICPAH, ya sea por falsificación o certificados médicos, de salidas pedagógicas, plagios de trabajos con derecho de autor o enmarcadas en la ejecución de pruebas, deberán asumir las consecuencias que están descritas en el “Manual de Convivencia Escolar” y o en el “Reglamento de Promoción y Evaluación” según corresponda.

### **G. Consumo de drogas al interior del ICPAH :**

El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, se preocupa en sus procesos de internos, que la normativa se cumpla y así contribuye a la protección de los estudiantes en relación a las drogas y el alcohol. Incorporar en nuestro reglamento interno de convivencia escolar, un protocolo específico para esta materia releva la importancia de instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar la prevención del consumo en los alumnos y alumnas, de manera sistemática e integral.

En el sentido de lo anterior los anexos del presente reglamento se incorporan en detalle las estrategias de prevención y el protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a la droga y alcohol en el establecimiento.

**Protocolo Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a droga y alcohol en el establecimiento.** Anexo 3

### **I. Comportamientos en los diferentes espacios educativos:**

Un comportamiento adecuado dentro del establecimiento educacional favorece a un ambiente escolar favorable para nuestros estudiantes, lo cual se traduce en un espacio seguro y propicio para la motivación de asistir cada día.

**Área Casino de estudiantes:** Durante la hora de desayuno y almuerzo los estudiantes deberán consumir los alimentos en el lugar autorizado (verano y primavera casino y mesas dispuestas en el segundo patio /invierno y otoño en casino y comedores cerrados dispuestos en el segundo piso del instituto)), deben presentar buenos modales, no gritar, respetar la fila por orden de llegada, devolver las bandejas y menajes al casino, tratar con respeto al personal de la JUNAEB, utilizar los microondas con cuidado y de manera correcta, mantener la limpieza y orden.

Los docentes y asistentes de educación, a la hora del recreo contarán con un espacio (Casino de funcionarios, ubicado en el primer piso) para poder comer su colación, este espacio debe mantenerse limpio y ordenado, al igual que los implementos que se encuentran en el (refrigerador, horno microondas, horno eléctrico, hervidor de 20 litros, lavaplatos y muebles). Este espacio debe ser utilizado en los horarios establecidos por cada funcionario para dichos fines.

En llegado caso, de que un funcionario, solicite el espacio del casino para preparar algún alimento destinado a un compartir u otra actividad con su curso, debe solicitarlo a algún miembro del equipo directivo y hacerse responsable de las instalaciones durante el periodo de tiempo que lo utilice.

**Recreos:** Los estudiantes del ICPAH deberán mantener durante la hora de recreos un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos y violentos donde se expongan la integridad física personal y del resto de la comunidad. Junto con aquello mantener un vocabulario sin garabatos o palabras soeces



Los estudiantes durante la hora de recreo podrán jugar con balones (Voleibol, baby fútbol o basquetbol), en lugares asignados y con el debido respeto y cuidado por sus compañeros e integrantes de la comunidad escolar del ICPAH. Durante los días de lluvia no se podrán realizar juegos con balón.

Todos los integrantes de la comunidad escolar del ICPAH deberán procurar por mantener el área del patio limpio, y botar la basura en los contenedores asignados. Durante las actividades de orientación se les enseñara a los estudiantes el cuidado del medio ambiente y la responsabilidad de cuidar su entorno escolar.

Se establece que las salas de clases durante los recreos permanecen cerradas y en el caso de estar abiertas por una actividad determinada, no se podrá permanecer sin la presencia de una persona responsable.

**Sala de enlace, biblioteca, laboratorios de especialidad:** Los estudiantes deberán mantener orden y limpieza de la sala de enlace, biblioteca y laboratorios de especialidad, los cuales podrán ser utilizados con la obligatoriedad de tener un funcionario a cargo del curso, en el caso de los laboratorios de especialidad, su uso debe ser informado con anterioridad a la Jefe UTP y profesor de especialidad según sea el espacio a utilizar, siguiendo las siguientes normas:

- 1- No ingerir alimentos ni bebidas dentro de los espacios.
- 2- Trabajar en silencio.
- 3- Los estudiantes deberán respetar las instrucciones del funcionario que se encuentre a cargo del espacio utilizado.
- 4- Los estudiantes cuidarán y evitarán causar daños a materiales de cada sala.
- 5- Se debe dejar el espacio utilizado ordenado, limpio y con los computadores apagados.
- 6- El uso de los computadores es exclusivo para fines pedagógicos, por lo tanto no se puede utilizar para jugar o fines personales.
- 7- No se debe manipular el cableado de internet o red eléctrica por parte de los estudiantes.
- 8- Solo pueden ingresar al área, los estudiantes que pertenezcan al curso bajo el cargo del funcionario.

**Sala de Clases:** El mantener un ambiente adecuado en la sala de clase, garantiza que los estudiantes puedan adquirir de manera favorable los conocimientos planificados por el docente de una manera eficaz, traducido en un clima de respeto, seguridad y tolerancia entre los miembros de la comunidad educativa.

- 1- Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina durante la clase tanto entre pares como con los docentes a cargo.
- 2- Se debe mantener el orden y la limpieza dentro de la sala de clases.
- 4- Cuidar vocabulario, no decir palabras soeces ( Garabatos) dentro y fuera de la sala de clases.
- 5- Los estudiantes deben saludar cordialmente a los funcionarios que ingresen a la sala de clase.

6- Al comenzar la jornada se deben bajar todas las sillas de las mesas y al culminar la jornada las sillas deben ser ordenadas sobre las mesas.

7- Los estudiantes deben retirar todos sus artículos personales al terminar la jornada escolar.

8- En llegado caso que el estudiante, deba salir de la sala de clase, debe ser autorizado por el funcionario a cargo en el momento.

9- Para salir al baño, el estudiante debe portar el pase suministrado por el funcionario a cargo.

**Uso de camarines (damas y caballeros):** El uso de camarines, permite la correcta higiene y cambio de ropa de los(a) estudiantes, después de realizar actividades físicas, cuyos ambientes deben ser proporcionados por el colegio tratando de cumplir con todas las necesidades que permita al estudiante, ducharse y poder cambiar su ropa en un espacio seguro, cómodo y privado.

1- El uso de camarines debe estar supervisado por el profesor (a) de educación física o encargado de talleres deportivos, quien deberá abrir y cerrar los mismos después de su uso.

2- Es obligatorio el uso de toallas y artículos de higiene de manera personal.

3- Los estudiantes deben cuidar las instalaciones y artículos necesarios que se encuentran dentro de los espacios tales como: duchas, separadores, cortinas de baño, alfombras anti resbalantes, secadores de cabello, bancas, colgadores de ropa y papeleras.

4- Los estudiantes deben retirar todos sus artículos personales al retirarse del espacio.

5- El tiempo de uso de estos espacios no puede pasar del timbre que indica el término de recreo y regreso a la sala de clase.

6- No se debe correr dentro de los camarines, ya que esto puede causar un accidente de caída.

7- No ingerir alimentos ni bebidas dentro de estos espacios.

8- No rayar las paredes ni separadores.

## **XVII. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS**

Definición del tipo de falta (leve, grave, gravísima, otra)

- Faltas leves:

Son las acciones, actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y transgreden los acuerdos que la comunidad escolar establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del ICPAH y que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

- Faltas Graves:

Son las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar del ICPAH y del bien común y que, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar y que transgreden los acuerdos que la comunidad escolar establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del ICPAH y que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

- Faltas Gravísimas:

Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas alterar y desestabilizar la sana convivencia escolar del establecimiento establecidas en su Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas, entre las que se encuentran el daño a la infraestructura o al equipamiento del ICPAH.

Listado de faltas en relación con su graduación. (sólo se podrán considerar faltas las que hayan sido descritas en el presente reglamento). A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

### A. FALTAS LEVES

#### Serán consideradas faltas leves:

- ✓ Presentación personal no acorde a las actividades escolares y las exigencias de uniforme presentadas en este reglamento.
- ✓ Asistir al establecimiento sin equipo deportivo a clases de educación física y/o cuando es requerido.
- ✓ No presentar la correcta justificación por inasistencia a clases.
- ✓ Botar basura o alimentos al suelo, o dejarla en lugares no destinados al efecto.
- ✓ Comportamientos disruptivos, que no permitan el desarrollo de las actividades académicas, dentro y fuera de la sala de clases.
- ✓ Despreocupación por la limpieza y orden de su espacio de trabajo, dejando envoltorios, restos de alimentos, papeles, rayando mesas, sillas o paredes, así como el desorden propio de sus pertenencias.
- ✓ Llegar con retraso a la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad o después de los recreos.
- ✓ No entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del ICPAH (formación, salidas pedagógicas, actos cívicos, formales o culturales.) sin justificación ni permiso.
- ✓ No entregar trabajos, tareas en alguna asignatura.
- ✓ Emplear vocabulario soez, en cualquier contexto dentro del Instituto.
- ✓ Jugar con balón en recreos y/o hora de colación, en lugares no permitidos, tales como: salas, laboratorios, casinos, pasillos, oficinas, halls de acceso y auditorio.
- ✓ Uso de los EPP exigidos dentro de los laboratorios de especialidad.
- ✓ Mal uso de los computadores del Instituto.
- ✓ Uso de celulares, audífonos, tablets u otros elementos electrónicos sin permiso dentro de la sala de



clase.

- ✓ Salir sin autorización o pase de la sala de clase.
- ✓ No respetar la fila por orden de llegada dentro del casino.
- ✓ Maltratar artículos asociados a los computadores del Instituto.



### **Procedimientos para el abordaje de las faltas leves**

**1.- Frente a la evidencia de faltas leves señaladas en el capítulo XII punto 1 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2023, se adoptará el procedimiento que incluye acciones en el siguiente orden:**

- a) Diálogo formativo de reflexión guiada por la educadora, docente o adulto responsable del establecimiento con el objetivo de reconocer la falta.
- b) Trabajo pedagógico guiado para comprender la falta.
- c) Amonestación verbal por parte del profesor jefe del estudiante
- d) Con la tercera falta leve, El profesor jefe citará al apoderado (a) para informarles sobre las faltas cometidas, dejando registro del compromiso de mejora del comportamiento en la ficha de atención de apoderados con las firmas respectivas.
- e) En caso de que, el/la estudiante reitere por 4 vez alguna de estas faltas, profesional de la educación derivará a estudiante a Encargado de convivencia escolar y/o Orientación, los cuales citarán al apoderado para derivación interna a Dupla Psicosocial para efectuar intervención que permita remediar y corregir su conducta.
- f) A la quinta falta leve, y observar la reiteración de conducta, el encargado en convivencia escolar y/o Inspector General citarán al apoderado para notificar la situación y aplicar sanción de acuerdo al procedimiento de faltas graves, debido a la reiteración de faltas leves y a la nula acción de cambio por parte del estudiante.

**(Se entenderá por reiteración constante cuando la misma situación se repita por más de tres veces en un mismo semestre).**

2.- Será competente para aplicar estas sanciones:

- ✓ Profesor jefe.
- ✓ Profesor de asignatura
- ✓ Directora
- ✓ Inspectora General
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar

**3.- Plazo para actuar.**

Se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho o, a más tardar, durante los dos días lectivos siguientes al que se cometió la falta o se tuvo conocimiento.

#### 4.- Sanciones ante incumplimiento de compromisos pactados por falta leve.

Las sanciones se informarán al adulto responsable del estudiante en las oficinas de Inspectoría General, las que estarán en conformidad a la falta, reiteración de ella o incumplimiento de compromisos asumidos:

- a) Suspensión de un (1) día de clases al no cumplir el primer compromiso pactado, evidenciado con una conducta tipificada como falta leve.
- b) Suspensión de dos (2) días de clases al no cumplir el segundo compromiso pactado, evidenciado con una conducta tipificada como falta leve.
- c) Suspensión de tres (3) días de clases por no cumplimiento el tercer compromiso pactado, evidenciado con una conducta tipificada como falta leve.
- d) Aplicación de sanción ante FALTAS GRAVES al manifestar conductas de tipo FALTA LEVE posterior a la suspensión de tres (3) días de clases.

#### B. FALTAS GRAVES

##### Serán Consideradas Faltas Graves:

- ✓ Dirigirse a profesores o cualquier funcionario/a o alumno del ICPAH con palabras desmedidas, gestos y actitudes ofensivas.
- ✓ Fuga de clases y del establecimiento.
- ✓ Cimarra. (Evadir intencionalmente la asistencia a clases, sin ingresar al establecimiento sin autorización y justificación de su apoderado)
- ✓ Entregar prueba en blanco, y negarse a hacer el menor esfuerzo por contestar.
- ✓ Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.
- ✓ Plagio o entrega de copia fiel de trabajo escrito o práctico de otro compañero.
- ✓ Fumar cigarrillos, THC u otro tipo de estupefacientes dentro del Establecimiento en los alrededores del Instituto, en horario de clases, al inicio o término de jornada.
- ✓ Uso de vapores dentro del establecimiento, en los alrededores del colegio, en horarios de clase, al inicio o término de la jornada.
- ✓ Consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, en los alrededores del colegio, en horarios de clase, al inicio o término de la jornada.
- ✓ Negarse a acatar órdenes o instrucciones dadas por funcionarios del ICPAH.
- ✓ Destruir material de enseñanza o infraestructura de uso común dentro del Instituto.
- ✓ Arrojar agua en el interior del liceo a pares o funcionarios.
- ✓ Daños y perjuicios en los bienes personales de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Permanecer fuera de la sala de clases o en otras dependencias sin autorización, en las que por horario y actividad de su curso debería encontrarse en las dependencias donde se desarrolla la actividad.
- ✓ Expresarse con un lenguaje oral, escrito o señas en cualquier idioma, de manera soez.



- ✓ Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico menor.
- ✓ Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
- ✓ Bajar, instalar o utilizar juegos en las computadoras, visualizar imágenes sexualmente explícitas.
- ✓ Hacer uso de parlantes en instancias no permitidas por el instituto que interrumpan el funcionamiento del colegio.
- ✓ Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.
- ✓ Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ Difundir imágenes, videos o grabaciones en redes sociales que perjudiquen la imagen de sus pares o funcionarios del colegio.
- ✓ Fabricación, porte o lanzamiento de elementos explosivos, molotov, material de guerra etc.

### Procedimientos para el abordaje de las faltas graves

**1.- Frente a la evidencia de faltas graves señaladas en el Capítulo XII punto 2 de este RICE, se adoptará el procedimiento que incluye acciones en el siguiente orden:**

- a) Diálogo formativo de reflexión guiada por el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar con el objetivo de reconocer la falta.
- b) Trabajo formativo guiado por dupla Psicosocial para comprender la falta.
- c) Encargado de convivencia escolar y/o Inspectoría General citarán al apoderado, a modo de informar la falta, procedimientos y medidas.
- d) Inspectoría General, tendrán la facultad en caso que la situación lo requiera durante el proceso indagatorio de tomar medidas cautelares de suspensión de clases con un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
- e) Suspensión de las actividades académicas entre uno y cinco días, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes, se firmará el acta de suspensión disciplinaria, o de común acuerdo se aplicará sanción de trabajos comunitarios, trabajo pedagógico.
- f) Derivación a dupla psicosocial quienes comenzarán un trabajo con las partes implicadas realizando acciones que consideren pertinente para que no se reitere tales comportamientos en el tiempo.
- g) Si el/la estudiante, no se presenta con su padre y/o apoderado no se le permitirá ingresar a su sala de siendo derivado al área de convivencia escolar mientras se espera la presencia del apoderado, mientras inspectoría general reitera la citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta al segundo día, Inspectoría general deberá comunicarse con el apoderado para reiterar la citación, si al tercer día no se presenta, el área de Convivencia Escolar realizara la denuncia mediante medida de protección al tribunal competente y enviará carta certificada al domicilio con las medidas adoptadas. Mientras el estudiante se mantendrá con trabajo pedagógico diferenciado en convivencia escolar.
- h) Las sanciones ante una falta grave, será aplicada por Inspector General y/o Encargado en convivencia.
- i) El Encargado de Convivencia notificará a los padres y/o apoderados sobre el estudiante afectado de los procedimientos y medidas tomadas.
- j) De las sanciones se dejará constancia escrita en el libro digital y acta de entrevista. Si los padres y/o el



apoderado se niegan a firmar, se dejará constancia de esto por escrito y se les notificará la decisión por correo electrónico.

Apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida de suspensión de clases, dentro del día hábil siguiente a la medida y respectiva notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al equipo directivo, el que deberá pronunciarse por escrito en un plazo de 24 horas.

## **2.- Será competente para aplicar estas sanciones:**

- ✓ Director
- ✓ Inspectora General
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar

## **3.- Plazo para actuar.**

Se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho.

## **4.- Sanciones ante faltas graves e incumplimiento de compromisos pactados.**

Las sanciones se informarán al adulto responsable del estudiante en las oficinas de Inspectoría General, las que estarán en conformidad a la falta, reiteración de ella o incumplimiento de compromisos asumidos:

- a. Suspensión de las actividades académicas entre uno y cinco días, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes, se firmará el acta de suspensión disciplinaria, acta de compromisos, registro en el libro de clases y de común acuerdo se aplicará sanción de trabajos comunitarios y/o trabajo pedagógico.
- b. Suspensión de dos (2) días de clases al no cumplir con el primer compromiso pactado, evidenciado con una conducta tipificada como falta grave, en conjunto con la aplicación de la medida de Condicionalidad de matrícula.
- c. Suspensión de tres (3) días de clases por no cumplimiento con el segundo compromiso pactado, evidenciado con una conducta tipificada como falta grave.
- d. Suspensión de cinco (5) días de clases por incumplimiento del tercer compromiso pactado, evidenciado con una conducta tipificada como falta grave.
- e. Aplicación de sanción ante FALTAS GRAVISIMAS al manifestar conductas de tipo FALTA GRAVE posterior a la suspensión de cinco (5) días de clases.
- g. Derivación a dupla psicosocial quienes comenzarán un trabajo con las partes implicadas realizando acciones que consideren pertinentes para que no se reitere tales comportamientos en el tiempo.
- i. Si el/la estudiante, no se presenta con su padre y/o apoderado no se le permitirá ingresar a su sala de siendo derivado al área de convivencia escolar mientras se espera la presencia del apoderado, mientras inspectoría general reitera la citación al apoderado. Si el apoderado no se presenta al segundo día, Inspectoría general deberá comunicarse con el apoderado para reiterar la citación, si al tercer día no se presenta, el área de Convivencia Escolar realizará la denuncia mediante medida de protección al tribunal

competente y enviará carta certificada al domicilio con las medidas adoptadas. Mientras el estudiante se mantendrá con trabajo pedagógico diferenciado en convivencia escolar.

- k. El Encargado de Convivencia notificará a los padres y/o apoderados sobre del estudiante afectado de los procedimientos y medidas tomadas.
- l. De las sanciones se dejará constancia escrita en el libro digital o acta de entrevista. Si los padres y/o el apoderado se niegan a firmar, se dejará constancia de esto por escrito y se les notificará la decisión por correo electrónico.

### **Aspectos a considerar en la aplicación de las sanciones en las faltas graves:**

**Suspensión de uno a cinco días: Medida de carácter excepcional, aplicada sólo cuando la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Aplicará la sanción solo el Inspector General. La suspensión de clases no se aplicará por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una sola vez por igual período.**

**Condicionabilidad de matrícula por conducta. Medida de carácter excepcional, aplicada sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real ya actual para algún miembro de la comunidad educativa, esta medida consistirá en establecer por escrito la causa de su aplicación y las condiciones y plazo que se deben cumplir para resarcir la sanción impuesta. Se aplicará por el Inspector General, o director/a del ICPAH.**

### **C. FALTAS GRAVÍSIMAS:**

**Se consideran Faltas Gravísimas las siguientes:**

- ✓ Participar en acciones que puedan ser calificadas como hurto o robo.
- ✓ Abandonar el liceo en horario de clases, sin la autorización correspondiente para ello, de algún funcionario del establecimiento.
- ✓ Destruir el mobiliario, murallas, vidrios, espejos, libros o bienes del Establecimiento.
- ✓ Introducir al ICPAH drogas, alcohol o tabaco. Incluido el consumo y tráfico.
- ✓ Participar en peleas que produzcan o no daño físico o moral.
- ✓ Escupir a un compañero/a u otro integrante de la Comunidad Escolar.
- ✓ Participar en acciones que dañen físicamente a las personas dentro del establecimiento.
- ✓ Portar elementos cortantes, punzantes, contundentes y otros que sirvan para agredir a integrantes de la comunidad escolar dentro del establecimiento (Cadenas muñequeras, manoplas etc.)
- ✓ Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Boicotear, obstruir o perturbar cualquier clase de evaluación, sea que aquella sea aplicada por personal del establecimiento o externo al mismo.
- ✓ Sustraer pruebas antes, durante o después de ser aplicadas, para uso personal o para entregárselas a terceras personas, por cualquier medio.

- ✓ Grabar, difundir y/o publicar videos, grabaciones de audio, imágenes que menoscaben o dañen a un integrante de la Comunidad Escolar con el uso de medios tecnológicos como teléfonos móviles, foto log, Facebook, blogs, correos, páginas o cualquier otra clase de soportes tecnológicos, aplicándose, además, el protocolo correspondiente.
- ✓ Faltar al respeto de cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de rayados, expresiones verbales, insinuaciones o declaraciones, gestos, mensajes de texto, correos electrónicos y/o redes sociales o cualquier otro medio.
- ✓ Efectuar actos vejatorios a la dignidad de los alumnos y/o funcionarios, tales como comentarios racistas, discriminatorios, bromas ofensivas, agresiones verbales y actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Cometer actos de acoso escolar o bullying reiterados que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando o no lesiones.
- ✓ Fotografiar, grabar en clases o grabar conversaciones con docentes, asistentes de la educación o Equipo Directivo del ICPAH o estudiantes, sin autorización o contra la voluntad del tercero.
- ✓ Fotografiar pruebas, guías evaluadas, libro de clases, bases de datos del colegio o cualquier otro documento sin autorización.
- ✓ Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
- ✓ Portar, vender, comprar, recepcionar, elaborar y consumir cigarrillos, alcohol y/o drogas en el establecimiento.
- ✓ Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798).
- ✓ Otras de acciones de semejante naturaleza, que perturben gravemente la buena convivencia escolar, o vulneren los valores de respeto, honestidad, responsabilidad o tolerancia, que afecten la integridad física o psicológica de los otros miembros de la Comunidad Escolar.
- ✓ Todo acto de matonaje, amenazas, chantaje, hostigamiento, burlas que produzca daños físicos y/o psicológicos dentro o fuera del establecimiento de manera escrita, verbal o digital a cualquier integrante de la comunidad escolar, sean estos hacia estudiantes, personal docente y no docente, apoderados, padres y/o madres.

## **PROCEDIMIENTOS PARA EL ABORDAJE DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.**

**1.- Frente a la evidencia de faltas gravísimas señaladas en el Capítulo XII punto 3 de este RICE, se adoptará el procedimiento que incluye acciones en el siguiente orden:**

- a. Encargado en convivencia escolar Indagará la situación ocurrida mediante entrevista con los estudiantes involucrados y testigos. (indagación de cinco días hábiles) Se debe dejar constancia en el libro de clases de la situación.
- b. Se citará al padre y/o apoderado del estudiante implicado para informar sobre el hecho ocurrido y el

proceso que se debe seguir (indagación de cinco días hábiles) se deberá dejar registro en el libro de clases de la citación del apoderado.

c. Inspectoría General, tendrá la facultad en caso que la situación lo requiera durante el proceso indagatorio de tomar medidas cautelares con plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.

d. Apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida de suspensión de clases, dentro del día hábil siguiente a la medida y respectiva notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al equipo directivo, el que deberá pronunciarse por escrito en un plazo de 24 horas.

e. El caso deberá ser informado al Director mediante informe de los hechos y será el quien convocará al Comité de Convivencia, el cual determinará la estrategia formativa y/o sanción que se debe seguir, la que debe ser informada personalmente a la familia por Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, e inspector general quedando registro en acta.

6. Se podrá aplicar Suspensión de las actividades académicas entre uno y cinco días, dependiendo de las faltas y circunstancias atenuantes o agravantes, se firmará el acta de suspensión disciplinaria, o de común acuerdo se aplicará sanción de trabajos comunitarios y se dejara registro de la falta en el libro de clases.

7. Derivación al Equipo de Convivencia Escolar quienes comenzarán un trabajo con las partes implicadas realizando acciones que consideren pertinentes para que no se reitere tales comportamientos en el tiempo.

8. Equipo psicosocial del establecimiento podrá realizar denuncia o derivación a redes de apoyo según sea el caso. (Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales).

9. Condicionalidad de matrícula del alumno infractor, quedando en período de observación durante un mes a contar de la toma de conocimiento firmada por apoderado.

10. Suspensión de actividades especiales, tales como competencias deportivas, paseos de curso, gira de estudios, entre otras que el establecimiento disponga.

11. En caso de existir una 2ª falta gravísima se aplicará la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento previo acuerdo y revisión del caso.

## **2.- Será competente para aplicar estas sanciones:**

- ✓ Director
- ✓ Inspectora General
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar

## **3.- Plazo para actuar.**

Se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho.

## **4.- Sanciones ante faltas gravísimas e incumplimiento de compromisos pactados**

Las sanciones se informarán al adulto responsable del estudiante en las oficinas de Inspectoría General, las que estarán en conformidad a la falta, reiteración de ella o incumplimiento de compromisos asumidos:

a. Suspensión de cinco (5) días de clases por una falta de tipo gravísima.

b. Programa alternativo de asistencia a la escuela de forma alternada (día por medio, media jornada, sólo a rendir evaluaciones, entre otras).

c. Expulsión del establecimiento, No renovación de matrícula.

## 5.- Pasos a seguir y consecuencias frente a faltas gravísimas.

Una vez sucedido o conocido el hecho:

1. Dialogar con el estudiante dejando registro en hoja de entrevista foliada. Dentro de las primeras 24 horas.
2. Registrar en la hoja de vida del libro de clases, el número de folio de la hoja de entrevista.
3. Citar a los padres (de él o los estudiantes involucrados), para dar a conocer el hecho o denuncia si fuera el caso.
4. Los padres deberán asistir el mismo día a la citación y llevar a su hijo a casa, si amerita suspensión.
5. Investigación del hecho, fijando un plazo de cinco días hábiles para ello. Pudiendo extenderse por otros cinco días, dando a conocer los logros y lo que falta por lograr a las personas involucradas.
6. Mantener informado a los padres de la investigación.
7. Citar nuevamente a los padres para comunicar el resultado de la investigación y cierre del caso, al sexto día de dar inicio a la investigación de no existir ampliación del plazo (se deja constancia de ello en hoja de entrevista, adjuntando evidencias si las hubiere).

Las sanciones, según la gravedad del hecho podría llegar a ser:

- ✓ Suspensión de clases por 5 días.
- ✓ Suspensión como medida cautelar de hasta 10 días (Ley Aula Segura).
- ✓ Carta de Amonestación.
- ✓ Carta de Matrícula Condicional.
- ✓ No renovación de matrícula
- ✓ Expulsión del estudiante.

Para esclarecer lo ocurrido siempre se resguardará la confidencialidad del caso y un debido proceso, justo y racional. Los padres podrán presentar apelación por escrito a la Dirección del ICPAH, en un plazo de cinco días hábiles, después de comunicada la medida.

La apelación, por mandato del Equipo Directivo, será revisada por el Consejo de Profesores quienes en conjunto emitirán un acta de dicha revisión. Los padres recibirán respuesta a los siete días hábiles, después de presentada dicha apelación.

La medida definitiva de Cancelación de Matrícula o Expulsión Inmediata siempre deberá ser adoptada y comunicada por escrito por el/la Director/a del Establecimiento Educacional.

## **XVIII. PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA. Ley Aula Segura N° 21.128**

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

**Conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, se entenderán por tales las siguientes conductas:**

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.
- La toma del establecimiento que produzcan daño a la infraestructura y pongan en riesgo gravemente a la comunidad.

**Toma conocimiento de una de conductas que afectan gravemente la convivencia escolar:**

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

3.- En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso, deberá dirigirse a constatar lesiones



en el centro de salud pública que corresponda.



4.- Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.

5.- Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación.

Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del ICPAH.

6.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado.

7.- Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

8.- La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado en caso que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciación de manera escrita.

9.- La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, 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. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

10.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del ICPAH.

**De la Obligación de denunciar:** Los directores, docentes y asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, acosos o abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías 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 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de que se detecte o sospeche algún tipo de vulneración grave de derechos infantiles tales como:



Abuso sexual, maltrato físico y psicológico, abandono o negligencia parental, se deberá dar aviso al Director del Liceo para que éste haga la respectiva denuncia donde corresponda, lo anterior no exime de responsabilidad para que otro actor de la comunidad educativa pueda realizar tal denuncia en caso de que el Director/a se vea imposibilitado de hacerlo.

Ante la urgencia y gravedad de los hechos cualquier miembro del personal del liceo puede realizar la respectiva denuncia.

Las denuncias deberán ser hechas de forma oportuna con un plazo máximo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de la vulneración de derechos, por otro lado, para velar por la confidencialidad de quien detecta tal situación se omitirá la identidad al efectuar la denuncia, ya sea en Carabineros o en Fiscalía, actuando Liceo en representación de tal denuncia.

Lo anterior también aplica para cualquier delito que ocurra tanto dentro como fuera del establecimiento educacional y que afecte a nuestros estudiantes, del que se haya tenido conocimiento.

Si se detecta que un estudiante ha sido víctima de un robo o hurto se harán las investigaciones correspondientes, pero, si luego de esta investigación no se detecta culpables el apoderado del estudiante afectado es libre de hacer la denuncia a Carabineros o a la PDI. En este caso el Liceo tampoco responde con la devolución de lo hurtado o robado. Si se detecta al o los culpables se realizarán las denuncias o sanciones correspondientes como establecimiento.

## **XIX. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS, DE APOYO Y DERIVACIÓN.**

### **Medidas formativas:**

**Diálogo personal pedagógico y reflexivo:** Mediante una conversación personal se busca que el alumno o la alumna tome conciencia de sus actos y del valor transgredido y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos, Inspectores, equipo de convivencia y Equipo Psicosocial, informando al apoderado vía agenda o correo electrónico y dejando constancia por escrito en el Libro Digital de Clases.

**Diálogo grupal reflexivo:** Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos o alumnas reflexionen sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el rendimiento académico. Puede ser conducido por los Docentes, Directivos, Paradocentes, equipo de convivencia y Equipo Psicosocial. Se debe dejar registro escrito en el Libro Digital de Clases en la hoja de observación general.

**Entrevista:** (referido al diálogo formativo) Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.

**Trabajo formativo, sin exponer al estudiante.**





**Firma de carta-compromiso de cambio conductual:** Es el compromiso del alumno (a) y su apoderado respectu al cambio de la(s) conductas que afectan la convivencia escolar. Se debe registrar la entrevista y dejar constancia en el libro digital de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia e implica un acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o quien ellos determinen.

**Medidas de reparación:** Son aquellas acciones que tiendan a la superación de la falta a través de la participación en situaciones de compensación ante el daño ocasionado. Toda medida de reparación parte con el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto.

La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, algunos ejemplos de medidas reparatorias son:

- Pedir disculpas por el daño ocasionado
- Actividades de colaboración en la reparación del daño.
- Reponer artículos dañados o perdidos

**Derivación a Convivencia Escolar para apoyo:** Implica una derivación a Convivencia Escolar del Liceo para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el estudiante.

**Derivación a especialistas externos:** para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.

## I. DESCRIPCIONES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

**Amonestación verbal:** Medida que implica una advertencia oral respecto de la falta cometida, debiendo ser informado al apoderado, realizando un acompañamiento con el estudiante para que comprenda las consecuencias de su actuar, sin embargo, para poder llevarla a cabo el funcionario debe cerciorarse de revisar las medidas formativas aplicadas con anterioridad, informar al profesor jefe, apoderado y al estudiante la intención de aplicar esta medida disciplinaria por escrito, garantizando el derecho del estudiante y apoderado a realizar descargos y solicitar la reconsideración de la medida, para lo cual el apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, este proceso queda registrado en el libro digital de clases. (se debe detallar los temas tratados, acuerdos y compromisos).

**Amonestación Escrita:** Medida que implica un registro de la falta cometida, de manera objetiva, breve y generalizada. Puede ser aplicada por el profesor y, según el caso, se informa al apoderado. Será registrada en la hoja de vida del libro de clases y debe ser consignada de manera descriptiva sin juicios de valor garantizando el derecho del estudiante y apoderado a realizar descargos y solicitar la reconsideración de la medida, para lo cual el apoderado tiene un plazo de 2 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, este proceso queda registrado en el libro de clases. (se debe detallar los temas tratados, acuerdos y compromisos)



**Suspensión:** Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Acción garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario, si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 2 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

**Condicionabilidad de matrícula:** Se aplica a los y a las estudiantes que incurren en faltas graves y/o gravísimas. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente que es la cancelación de la matrícula. Su objetivo es revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, la que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno. Es la última medida disciplinaria antes de proceder con la cancelación.

Quién decide aplicar la condicionabilidad es el director del colegio, previa consulta al equipo docente y equipo de convivencia escolar, se citará e informará al estudiante y a su apoderado la medida a aplicar por escrito, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario si apelan el director deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 3 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro digital de clases.

El estudiante y apoderado firman una carta de compromiso asumiendo la condicionabilidad y se deja registro en la hoja de vida del estudiante, para dar inicio el Plan de Acompañamiento que se establecerá para enfrentar este proceso, el que permitirá establecer apoyo pedagógico y psicosocial, que el estudiante debe cumplir y el apoderado será el responsable de hacer seguimiento a este plan de trabajo en forma sistemática, asimismo, el equipo de convivencia escolar acompañará este proceso en reuniones, talleres y/o actividades con el estudiante para constatar los avances, por último, la condicionabilidad deberá ser evaluada a final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

**Cancelación de matrícula o no renovación de matrícula (sujeta a Ley de Inclusión N°20.845):** Es aquella medida disciplinaria que se aplica frente a faltas graves y/o gravísimas, que se derivan de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual será el Director quien adopte la medida de cancelación de matrícula.



Esta medida puede ser aplicada en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, al no respetarse los compromisos establecidos o bien, dada la gravedad de la falta.

El director previamente deberá informar al apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la eventual aplicación de la sanción, garantizando el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, se deja registro por escrito del proceso sancionatorio.

La no renovación de matrícula será consultada al consejo de profesores, pero será el director del Liceo quien determine esta medida, tomando en cuenta la normativa vigente, el debido proceso, la falta cometida y las estrategias establecidas para acompañar al estudiante. Esta medida, no se podrá adoptar en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. El padre, madre o apoderado una vez notificado por escrito de la aplicación de la medida, podrán pedir la reconsideración dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores dentro de los 7 días siguientes. El consejo de profesores se pronuncia por escrito, con los respectivos informes técnicos psicosociales.

El director, una vez que haya aplicado la medida, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, para revisión del debido proceso. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y la adopción de las medidas de apoyo necesarias.

**Expulsión del estudiante inmediata (sujeta a Ley Aula Segura N° 21.128):** Es aquella medida disciplinaria que se aplica siempre que las acciones de un estudiante que están tipificadas en la ley N° 21.128 como las que "afecten gravemente la convivencia escolar con actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"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. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

## **XX. DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADO**

### **Faltas a considerar del apoderado:**

- Incumplir parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el Colegio deba establecer.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Escolar.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.
- En especial, se considerará falta del apoderado el romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los Protocolos del Reglamento de Convivencia Escolar del ICPAH en los cuales haya tenido participación.

### **Medidas alternativas que no constituyen sanción:**

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho y dejando constancia en Acta de convivencia escolar o Inspectoría general. Bajo Firma de los puntos y acuerdos.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Carta compromiso.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

### **Sanciones (de menor a mayor graduación):**

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento (duración máxima de un semestre académico).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante).
- Cambio definitivo de apoderado
- No renovación de contrato de prestación de servicios.
- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho y dejando constancia en Acta de convivencia escolar o Inspectoría general. Bajo Firma de los puntos y acuerdos.

## **XXI. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

- De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento
- Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.

### **De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento**

Teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el presente Reglamento Interno, se

establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente y asistente de la educación pertenecientes al establecimiento; así como los conflictos que ocurran entre ellos que ameriten ser investigados por un procedimiento y sancionados, incluidos casos de maltrato y/o actos discriminatorios, de acoso psicológico y/o sexual, entre otros, que puedan eventualmente constituir responsabilidad administrativa y/o penal, incluso; serán procesados, investigados y sancionados, de conformidad lo establece la normativa vigente.

En el caso de los docentes, tal como lo indica el Estatuto de los Profesionales de la Educación, en su art. 17, “las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.”

Por su parte, para el caso de los asistentes de la educación, aplica exactamente el mismo procedimiento que realiza un profesional de la educación para formular una queja o denuncia, con el fin de ser tramitadas por el o la directora del establecimiento. También aplica para los asistentes de la educación que la queja o denuncia debe ser conocida por el afectado, garantizando de esta forma los principios de dignidad del ser humano, responsabilidad y el justo y racional procedimiento.

#### **Procedimiento ante quejas, denuncias y/o faltas de funcionarios del establecimiento.**

En caso de tratarse de una queja o denuncia por alguna de las faltas gravísimas tipificadas y consignadas en este Reglamento Interno, sean estas asociadas a maltrato o vulneración de derechos de algún integrante de la comunidad escolar, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:
  - Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
  - Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor.
  - Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.
2. Formulada la denuncia, el Director/a o el funcionario directivo que lo subrogue, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

3. En caso de tratarse de faltas que revisten carácter de delito, el Director del establecimiento o quien lo subrogue deberá, en el plazo de 24 horas, denunciar la situación al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.
4. A su vez, de forma paralela, el Director del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento.
5. En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) del establecimiento, ésta deberá presentarse directamente a un integrante del equipo directivo del establecimiento, quien oficiará inmediatamente al sostenedor, de tal manera de proceder, en virtud de la naturaleza de los hechos, a denunciar al organismo competente.
6. Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.
7. En conformidad al mérito de la investigación y de sus conclusiones, el sostenedor deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación de la relación laboral o por las respectivas causales equivalentes prescritas en el Estatuto Docente o en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, según el caso, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

Para el resto de los casos, al tratarse de quejas o denuncias asociadas a faltas graves o leves tipificadas y contenidas en este Reglamento Interno que afecten a cualquier miembro de la comunidad escolar y, si el Director estimase que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida formativa y/o disciplinaria, se procederá de la siguiente manera:

1. Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:
  - Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
  - Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor, según el caso.
  - Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada

2. Recibida la queja y/o denuncia, el Director/a evaluará el contenido de los hechos denunciados, solicitando la versión de las partes involucradas, en un plazo que no excederá los 5 días hábiles. Tanto el denunciante como el denunciado tendrán en este período la posibilidad de presentar los cargos y descargos correspondientes, respecto de los hechos que se señalan en la denuncia.
3. Una vez finalizado lo anterior, El Director/a emitirá un informe que dará cuenta de las conclusiones y medidas establecidas para resolver el conflicto. Dentro de estas medidas se contempla la mediación como una técnica favorable en la resolución de conflictos, ya que permite, mediante un mediador imparcial, colaborar en la resolución del conflicto entre los involucrados (mediados). Será responsable el encargado de convivencia escolar del establecimiento llevar a cabo el proceso de mediación entre las partes.
4. El informe será enviado al sostenedor, con los antecedentes, conclusiones y medidas adoptadas por el establecimiento. Si el caso se asocia a una falta grave del Reglamento Interno, el Director sugerirá al sostenedor aplicar el respectivo procedimiento administrativo, que se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente del sostenedor.
5. El sostenedor evaluará los antecedentes presentados por el Director del establecimiento, para determinar si, de acuerdo con los argumentos presentados, se acoge a tramitación el procedimiento administrativo correspondiente o pronunciarse en caso de desistimiento o sobreseimiento.

## **XXII. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.**

Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y reconocimiento de dichas conductas que ameritan ser reconocidas por el Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado.

### **Instancias de reconocimiento y premiación**

El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado realiza acciones para reconocer a los miembros de la comunidad educativa que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar, a su desempeño académico, de esfuerzo, trayectoria laboral entre otros que se estime pertinente.

### **De los docentes y asistentes de la educación:**

#### **Te Reconozco:**

Todos los hechos positivos que signifiquen un logro para el desarrollo integral del Docente, Asistente de la Educación, serán nombrado durante los Consejos Escolares. La Fundación Educacional COMEDUC, año tras año, reconoce al funcionario que se destaque en cada uno de sus establecimientos de la fundación a través de una Ceremonia denominada “Te reconozco”, en donde se reconoce y premia su labor. En la misma ceremonia se reconoce al elegido por sus pares en votación directa como el que se destaca entre los nominados. Cada uno de ellos para el siguiente año es el “Embajador de los Valores Institucionales”.

**Trayectoria laboral:** Se otorgará un Diploma y un reconocimiento a aquellos alumnos de 4º Año Medio más destacados en su Especialidad.



### A. Te reconozco:

Todos los hechos positivos que signifiquen un logro para el desarrollo integral de los estudiantes, serán llevados y evaluados durante un Consejo Técnico del mes de Octubre de cada año, para elegir al estudiante que será reconocido a través de la Fundación Educativa COMEDUC, año tras año, en una Ceremonia denominada “Te reconozco.

### B. Reconocimiento de Convivencia Escolar:

**Carta de Felicitación:** se refiere a una carta enviada a los padres y/o apoderados, que se destaca sus actitudes, responsabilidad, y compromiso positivo durante el primer semestre.

**Felicitación Escrita:** Se refiere al registro por escrito en el libro digital de clases que realiza el profesor jefe o de asignatura. Se efectúa cuando el estudiante manifiesta un comportamiento positivo, responsabilidad con sus materiales, respetar sus deberes y derechos dentro del Liceo.

### C. Área Académica

#### Reconocimiento por asistencia y esfuerzo.

**Esfuerzo Estudiantil:** Se otorgará Diploma, por curso, a aquel estudiante que sea escogido por los profesores jefes de cada curso, que destaque por su constante empeño en mejorar su rendimiento académico. Este reconocimiento se entregará al finalizar el año escolar.

**Asistencia Académica:** Se otorgará Diploma a los estudiantes que tengan, al final de cada semestre, un 100% de asistencia.

### C. Área Formativa y Valórica

**Mejor Compañero (a):** Se otorgará Diploma a un estudiante que, al término del año escolar, sea elegido democráticamente por sus compañeros, que destaque por su solidaridad y compromiso para con los demás.

**Trayectoria Estudiante:** Se otorgará un Diploma y un reconocimiento a aquellos alumnos de 4º Año Medio más destacados en su Especialidad.





### **XXIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **I. DEFINICIÓN Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se entiende como el Instrumento de gestión de desarrollo de la convivencia escolar que integra todas las acciones que propician un Clima de sana convivencia, este se construye en base a las orientaciones emanadas del MINEDUC (Ref. MINEDUC)

Este plan de acción 2024, está dirigido a la implementación de la Convivencia Escolar, cómo acción fundamental, considerando que es la base de la formación ciudadana y que constituye un factor clave para la formación integral de los y las estudiantes, de allí la relevancia de coordinar adecuadamente y de fortalecer este ámbito, generando las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones entre los actores de la comunidad escolar, logrando así un clima escolar favorable. La formación de los y las estudiantes en una convivencia escolar favorable constituye el mecanismo más efectivo de prevención de la violencia escolar, cómo de igual manera un clima escolar organizado y acogedor permite que nuestros estudiantes aprendan más y mejor.

#### **II. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Encargado de Convivencia Escolar es un docente o profesional del área psicosocial, que conoce la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. El Encargado de Convivencia Escolar coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

#### **REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ESTAS.**

##### **I. CONSEJO ESCOLAR**



De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”. De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la Director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Seguendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, en ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

#### CONSEJO DE TÉCNICO DE PROFESORES

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”.

#### CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma 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”. Seguendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.



El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro T del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”

#### CENTRO DE ESTUDIANTES.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

La estructura del Centro de Estudiantes del Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado, debe considerar los siguientes aspectos:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso. (CODECU)
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Ministerios del Gobierno Escolar. (Practica puesta en marcha desde el año 2023 y guiada por el profesor guía y la Fundación CIVIS.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

#### SOBRE LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ICPAH.

La actualización y modificación de este reglamento se realizará según las necesidades de la Comunidad Educativa, al menos una vez al año, para lo cual la dirección del establecimiento debe velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todos los actores educativos del ICPAH, a través de sus correspondientes representantes. Será responsable de este proceso el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien deberá informar oportunamente al Consejo Escolar de todos los aspectos modificados en cada proceso de actualización, a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre.

#### MEDIOS DE DIFUSIÓN



El presente Reglamento Interno será distribuido a cada uno de los apoderados en el proceso de matrícula a través de un código QR que enlaza hacia su versión digital, estará disponible en la página Web (en la sección de documentos oficiales) y en la página Web del Ministerio de Educación [www.mime.mineduc.cl](http://www.mime.mineduc.cl). Estará siempre disponible impreso para inspección en la secretaría de Dirección del establecimiento y podrá solicitar una copia digital o impresa de este dispositivo al Encargado de Convivencia Escolar.

#### ENTRADA EN VIGENCIA

El presente Reglamento Interno entra en vigencia al inicio del año escolar, según calendario de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

#### DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

De presentarse alguna situación no prevista en el presente reglamento interno, el equipo de convivencia escolar analizará la situación. Posteriormente éste presentará sus resultados al Equipo de Gestión, el que deberá proponer al Consejo Escolar un texto que aluda a aquella situación no prevista. Será el Consejo Escolar finalmente el que deberá evaluar si la propuesta del Equipo de Gestión se incorpora o no al presente Reglamento Interno. Aprobada la propuesta por el Consejo Escolar, se incorporará al presente Reglamento y se socializará con la Comunidad Educativa.

En la eventualidad de que la situación no prevista revista carácter de urgente, se podrá citar con carácter de extraordinario al Consejo Escolar, para resolver.

## **XXIV. ANEXO DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN REGLAMENTO INTERNO 2024 ICPAH**

### **I. Protocolos y procedimientos de Actuación en Convivencia Escolar.**

## ANEXO 1: PROTOCOLO SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

### Introducción:

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de maltrato o acoso escolar. Este se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

### I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo, no necesariamente en dependencias del establecimiento. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante de esta.

**Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico y/o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un medio de relación aprendida. Cuando se trata de niños o jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Consideraremos para efecto de esta definición aquellas manifestaciones de violencia escolar descritas en la cartilla N° 10 de la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019): agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica o emocional, violencia social, violencia contra la infraestructura y los espacios escolares, acoso escolar y ciberacoso.

**Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

### II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- a. El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en los puntos precedentes, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.
- b. El Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la prevención y aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.
- c. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas a la prevención maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones. Así también, generarán cuenta con instancias de promoción de la salud mental.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar y el equipo de convivencia escolar prepara y organizan talleres de prevención de la violencia escolar, comunicación asertiva, resolución de conflictos en forma pacífica, aplicación de reglamento interno, destinado a la hora de orientación del establecimiento en todos los niveles.
- e. El Encargado de Convivencia Escolar deberá en conjunto con su equipo el Plan e Gestión de la Convivencia Escolar anual para guiar todas las acciones de prevención e intervención contempladas en este.

#### IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

##### **Proceder frente a maltrato escolar entre estudiantes**

- a. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.
- b. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.
- c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberá también proporcionarlos en dicha instancia.
- d. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo, dicho Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar será responsable de la aplicación del presente protocolo
- e. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo a algún estudiante involucrado, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de

ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

f. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

g. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

h. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista deberán informar lo sucedido a los apoderados de los estudiantes que protagonizaron el hecho de violencia escolar y notificar la comisión de una falta gravísima.

i. Si los antecedentes ratifican los hechos denunciados, el Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo a los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso.

j. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Paralelamente el Director informará a Jefe del Departamento.

k. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de evaluar y decidir las medidas disciplinarias, formativas, preventivas y/o reparatorias a aplicar, en función de lo estipulado en el presente reglamento. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles.

l. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

m. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

### **Proceder frente a maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante**

a. De acuerdo a la Ley General de Educación (2009), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

b. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

c. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

d. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

e. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el Director informará a casa central COMEDUC. Dichas resoluciones deberán despacharse a quien(es) corresponda en un plazo máximo de 10 días hábiles.

l. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará acciones que entreguen apoyo, recomendaciones y contención emocional a los estudiantes que protagonizaron los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones remediales a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

m. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Inspector General dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

#### **Proceder frente a maltrato escolar de un adulto hacia un estudiante**

a. De acuerdo a la Ley General de Educación (2009), revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

b. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

c. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

d. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia.

e. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo. Paralelamente el Director informará a casa central Comeduc.

f. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

g. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de Violencia Escolar, llevando a una parte a Inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo



ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al estudiante y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia, con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

h. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

i. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quién entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

j. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

k. El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, citarán inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado del estudiante atendido. En dicha entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y sobre las medidas adoptadas o a adoptar.

l. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado y al estudiante, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

m. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

n. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, en paralelo, el Director del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.

o. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en los hechos por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los estudiantes involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

p. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

#### **Proceder frente a maltrato en el contexto escolar hacia un funcionario del establecimiento**

a. Es necesario que, frente a hechos de este tipo, los miembros de la comunidad educativa actúen de inmediato, propendiendo a poner término al hecho de violencia, resguardando también su propia integridad física.

b. Los testigos deberán identificar con claridad y rapidez a los implicados, ya sea el agresor(es), la(s) víctima(s) y a

otros testigos de la situación. Esto debe realizarse para evitar que las responsabilidades de los hechos se diluyan.

c. Quienes sean testigos de la situación entregarán en menos de 24 horas hábiles los antecedentes de los hechos al Inspector General, para determinar con claridad las responsabilidades de quienes protagonizaron los hechos de violencia detectados.

d. De contar con medios de prueba (audios, videos u otros) deberán también proporcionarlos en dicha instancia. d. El Inspector General activará el presente protocolo, y dejará registro de avance del mismo en un Acta de Aplicación de Protocolo. Dicho Inspector General es el responsable de la aplicación del presente protocolo.

e. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

f. Si el hecho es reciente, separar a las partes implicadas en la situación de maltrato escolar, llevando a una parte a inspectoría General y a la otra a Convivencia Escolar. Inspector General y Encargado de Convivencia verificarán el estado de salud de cada uno de los involucrados y si la situación lo permite, se le tomará declaración inmediata de lo ocurrido. De presentar lesiones físicas evidentes o antecedentes que hagan sospechar de un daño significativo en alguno de los involucrados, el funcionario correspondiente brindará los primeros auxilios necesarios al funcionario afectado y de ser necesario lo acompañará al servicio de urgencia con la finalidad de que sean evaluadas y atendidas sus lesiones.

g. Si el hecho no es reciente, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar deberán tomar declaración a las personas involucradas, no pudiendo exceder esta gestión los cinco días hábiles desde el conocimiento del hecho.

h. Tanto el Inspector General como el Encargado de Convivencia Escolar deberán resguardar la privacidad de quien entregue antecedentes, evitando que tanto los afectados como los testigos no se sientan expuestos ante el o los agresores.

i. El Inspector General informará a la Dirección del establecimiento sobre lo acontecido y se deberá disponer como medida de contención emocional la separación del funcionario agredido de sus actividades. Se designará también y para lo que resta del proceso la compañía de un integrante del Equipo de Gestión.

j. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

k. Si hubiese un estudiante involucrado en los hechos, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar citará inmediatamente y con carácter de urgente al apoderado de dicho alumno. En la entrevista se informará lo sucedido al apoderado del estudiante involucrado en la situación y se notificará la comisión de una falta gravísima y la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

l. Si la situación detectada permite presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar acompañará(n) al apoderado, al estudiante y/o al funcionario dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, a realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

m. Posterior a la entrevista sostenida con el apoderado y eventual denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y el Inspector General intercambiarán todos los antecedentes recabados, con la finalidad de informar al Director del

establecimiento. Dicho informe deberá ser despachado en un plazo máximo de 10 días hábiles.

n. Si los antecedentes ratifican el maltrato de un estudiante de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Inspector General a cargo procederá a sancionar disciplinariamente según lo dispuesto en el presente manual, y de acuerdo a los antecedentes del alumno, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Se deberá respetar siempre el debido proceso.

o. El Inspector General entregará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar, quien gestionará una acción reparatoria del estudiante hacia el funcionario agredido, acciones formativas para el estudiante agresor y si fuese necesario, acciones formativas y preventivas a los estudiantes que se hubiesen vistos involucrados.

p. Si los antecedentes ratifican el maltrato de un apoderado de la Comunidad Educativa hacia un funcionario, el Inspector General a cargo luego de finalizar el debido proceso solicitará el cambio de apoderado. De ser imposible la aplicación de la medida, se solicitará un proceso de mediación a la Superintendencia de Educación.

q. Si los antecedentes ratifican el maltrato de un funcionario a otro, la Dirección del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes u otros funcionarios.

r. El Equipo de Convivencia Escolar ejecutará y/o sugerirá al Director (según su injerencia) acciones que entreguen apoyo, reparación y/o contención emocional a los involucrados en el hecho por el cual se aplica el presente protocolo. El mismo equipo se encargará de orientar acciones pertinentes a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, las que pueden ser a nivel individual o grupal.

s. Una vez evaluadas e implementadas todas las acciones del presente protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por finalizado el mismo, e informará a todos los intervinientes.

#### **Proceder frente a situaciones de acoso escolar o sospecha del mismo.**

a. Todos los docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre acosos escolar entre estudiantes.

b. La persona que haya observado el caso, sospeche o haya recibido la denuncia debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien deberá dejar constancia escrita del caso, y dará por iniciada la aplicación del presente protocolo.

c. El Encargado de Convivencia Escolar dará por activado el presente protocolo, y dejará registro de ello en un Acta de Aplicación de Protocolo El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la aplicación del presente protocolo.

d. El Encargado de Convivencia Escolar mantendrá informado al Director del establecimiento sobre el inicio y desarrollo del presente protocolo. Paralelamente el Director informará a casa central COMEDUC.

e. En caso de que la acusación incluya acciones constitutivas de delito, el Director del establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, Fiscalía o Juzgado de Familia, dentro de las 24 horas de conocido el hecho.

f. El Equipo de Convivencia Escolar llevará adelante una investigación sobre la denuncia, que no podrá exceder los 15 días hábiles, considerando al menos los siguientes pasos:

- i. Entrevistar separadamente a cada una de las partes involucradas.
- ii. Revisar la hoja de vida (libro de clases) de las y los estudiantes involucrados.
- iii. Solicitar información a terceros (por ejemplo: Profesor Jefe, Orientador, asistentes de la educación, otros estudiantes, etcétera).
- iv. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles el proceso investigativo.

g. Al finalizar el proceso investigativo, el Encargado de Convivencia Escolar deberá presentar un informe a Dirección los resultados de este.

h. Si la investigación confirma la denuncia recibida, se procederá a:

- i. Informar a Inspectoría General para aplicar las sanciones que establece el presente Manual de Convivencia Escolar para estos casos.
- ii. El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y/o psicosocial para los estudiantes involucrados, considerando a las tres partes fundamentales en este tipo de casos: agresor(es), agredido(s), testigos.
- iii. Si una o ambas partes involucradas, no está(n) de acuerdo con las medidas o sanciones aplicadas, podrá ejercer su derecho de apelación ante el Director del establecimiento, según se establece en el presente manual.
- iv. Finalmente, el acoso escolar será abordado pedagógicamente por las y los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

i. Si en el proceso investigativo no se logra evidenciar acoso escolar, es decir, no existe evidencia o testimonio que permitan afirmar que la agresión u hostigamiento fue reiterativo, se informará a Inspectoría General para aplicar sanciones que establece el presente Manual de Convivencia Escolar, y continuar con el debido proceso.

j. Concretados los pasos anteriores, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento informará a cada interviniente en este protocolo sobre el cierre de este

#### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Detección o sospecha de una situación de abuso sexual o de hechos de connotación sexual, debiendo consignar dicha denuncia en la ficha del caso, anexa en este reglamento, haciendo entrega al inspector general, quien derivará al encargado de convivencia escolar con copia al director/a,	Cualquier persona que tome conocimiento de situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.

		escolar	
2) <i>Recepción</i>	El inspector general o Encargado de Convivencia Escolar deberá levantar acta de los hechos denunciados, e informará inmediatamente al Director del establecimiento educacional, debiendo firmar dicha acta, el encargado de convivencia escolar, Director y denunciante.	Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
3) <i>Notificación</i>	El encargado de convivencia escolar citará mediante, contacto telefónico u otro medio idóneo a la familia y/o apoderado y/o adulto protector, para que comparezcan personalmente al establecimiento. a fin de informar los hechos y, el procedimiento a seguir por parte del establecimiento educacional De estas actuaciones se dejará constancia por escrito.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos. Si lo hechos ocurren fuera del establecimiento y en horario imposible de contactar apoderados o fin de semana, será de un día hábil.
4) <i>Denuncia formal</i>	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación. Aportando todos los antecedentes necesarios.	Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.	Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, y/o dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.

<p>5) <i>Indagatoria e informe con conclusiones</i></p>	<p>El encargado de convivencia escolar recopilará los antecedentes y realizará las entrevistas necesarias que permitan contextualizar la situación, hechos todos que quedarán consignados en un informe que debe elaborar para estos efectos el encargado de convivencia escolar con apoyo de dupla psicosocial, debiendo contener la firma suya y de cada uno de las personas que aporten mediante informes o entrevistas, contara en todo momento para esta etapa con el apoyo de la dupla psicosocial.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>Dentro de un plazo de 5 días hábiles de tomar conocimiento del caso.</p>
<p>6) <i>Informe de la indagatoria</i></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar deberá levantar informe de la indagatoria al director con el las medidas a adoptar, posibles sanciones de acuerdo a Reglamento Interno, trabajos formativos con los involucrados y la intervención en los cursos correspondientes.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>2 días Hábiles.</p>
<p>7) <i>Medidas de contención</i></p>	<p>Se informará de la situación a la dupla psicosocial quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. estas tendrán en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Estas medidas deberán estar consignadas en el expediente del caso.</p>	<p>Encargado de convivencia o dupla psicosocial</p>	<p>Desde que le es derivado el caso, por un semestre, siendo prorrogable, atendido el caso concreto.</p>

<p>9) Derivaciones y Plan de intervención</p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Medidas de Orientación:</u> Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los alumnos/as afectados/as</li> <li>- <u>Medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del UTP a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>- <u>Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> </ul>	<p>Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y Jefe de la Unidad Técnica</p>	<p>Dentro del plazo de 5 a 10 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben remitir los informes de seguimiento.</p>
---	---	--	---

**ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

**Introducción**

**I.-CONCEPTUALIZACIÓN:**

En materias de maltrato infantil, abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros estudiantes, este protocolo comprenderá algunas definiciones:

### **Maltrato infantil**

La Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en su artículo 19 establece que ... “Los estados partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentra bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” ...

Maltrato infantil se define por UNICEF como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales”.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como una falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimiento del niño, niña y/o adolescente, ya sea en su alimentación, salud, protección física, estimulación u otro), por **supresión** (son diversas formas en que se le niega al niño, niña y/o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos) **o por transgresión** (aquellas conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia los niños, niñas y/o adolescente, ya sea maltrato físico, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales o colectivos e incluye el abandono completo o parcial.

Un tipo de maltrato infantil que explicitará este documento, tiene relación con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

**Abuso Sexual:** es un delito y se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste.

Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. En esta categoría se incluye además la explotación sexual. Este concepto es dado por UNICEF en sus políticas de prevención de la violencia y abuso sexual.

En esta línea el abuso sexual lo entenderemos como la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica, e involucra los siguientes actos, entre otras:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.



7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual:

1. **Abuso sexual propio:** Corresponde a una acción que, tiene un sentido sexual, pero, no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña, consistentes en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por este último.
2. **Abuso sexual impropio:** La exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual ya sea; exhibición de genitales, relación del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía, entre otros.
3. **Violación:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.
4. **Estupro:** Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
5. **Grooming:** Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, es ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para obtener la confianza de un niño o niña con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niñas desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

## II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

La familia es el primer responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales. Responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales **la protección de los niños, niñas y/o adolescentes es una responsabilidad compartida.**

La protección de los mismos debe formar parte de la misión y visión de cada comunidad educativa. Esto último se manifiesta principalmente en las estrategias de prevención que se explicitan a continuación:

El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Bienestar Socioemocional, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

### III.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- **No olvidar incorporar EN CASO DE QUE HUBIESE UN ADULTO involucrado**

Caso de adultos involucrados en los hechos. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.

El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

### IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

**Este protocolo de activará ante la sospecha o certeza de una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa.**

**El establecimiento educacional debe actuar oportunamente frente a situaciones de maltrato, abuso sexual, acoso o estupro. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero, si lo es, estar alertas y actuar oportunamente derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.**

**Indicadores para la detección de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:**

Todo miembro de la comunidad escolar debe estar atento a algunos **signos físicos** de sospecha que el niño, niña o adolescente ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre los cuales podemos señalar:

1. Si tiene dificultad para sentarse, o bien, para andar.
2. Ropa interior rasgada o manchada.
3. Si tiene dolores abdominales o pelvianos.
4. Si se queja de dolor o picazón en la zona vaginal o anal.
5. Infecciones urinarias o genitales.
6. Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
7. Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, o alrededor de estos, que no se explican cómo accidentales.
8. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y, o defecan (encopresis).
9. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación de conductas de carácter sexual.

Igualmente se debe estar atento a algunos **signos emocionales o psicológicos** de sospecha que el niño ha sido objeto de un delito de naturaleza sexual, entre ellos:

1. Si la o el estudiante padece de algún trastorno como depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
2. En el caso de la o el estudiante experimente una baja autoestima y valoración personal, o bien, sienta culpa o vergüenza extrema.
3. Si existe reticencia al contacto físico, o bien, aislamiento y escasa relación con sus compañeros.
4. Si no quiere cambiarse de ropa para hacer educación física, o pone dificultades para participar en actividades físicas, por ejemplo, bañarse.
5. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.
6. Si en las estudiantes se presenta un miedo “inexplicable” de embarazo.
7. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina
8. En el caso de que el niño, niñas y/o adolescente diga que ha sido atacado por su padre o cuidador, o bien, miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado/da.

**En conclusión, la activación de este protocolo estará supeditado a:**

**Frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra de uno o más estudiantes del Colegio, ya sea al interior o fuera de éste. Esta denuncia puede ser hecha por apoderados, profesores, funcionarios, alumnos o cualquier persona ajena al colegio.**

### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Detección o sospecha de una situación de abuso sexual o de hechos de connotación sexual, debiendo consignar dicha denuncia en una ficha para estos casos, haciendo entrega al inspector general, quien derivará al encargado de convivencia escolar con copia al director/a,	Cualquier persona que tome conocimiento de los hechos constitutivos de abuso sexual o hechos de connotación sexual.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
2) <i>Recepción</i>	El inspector general remitirá la ficha del caso al encargado de convivencia escolar quien deberá levantar acta de los hechos denunciados, e informará inmediatamente al Director del establecimiento educacional, debiendo firmar dicha acta, el encargado de convivencia escolar, Director y denunciante.	Inspector General	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
3) <i>Notificación</i>	El encargado de convivencia escolar citará mediante agenda escolar, contacto telefónico u otro medio idóneo a la familia y/o apoderado y/o adulto protector, para que comparezcan personalmente al establecimiento. En caso, de que la sospecha de abuso sexual o hechos de connotación sexual sean cometidos por una persona que pertenece al núcleo familiar directo (padre, madre o hermano (a)) de el o la estudiante, se citará al adulto protector, a fin de informar los hechos y, el procedimiento a seguir por parte del establecimiento educacional. De estas actuaciones se dejará constancia por escrito. En esta etapa se debe resguardar la protección del estudiante al momento de su revelación, en ningún caso exponer al estudiante con la o el agresor.		

<p>5) <i>Indagatoria e informe con conclusiones</i></p>	<p>El encargado de convivencia Escolar recopilará los antecedentes y realizará las entrevistas necesarias, resguardando siempre la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, debiendo interrogar a los niños, <b>solo, si es estrictamente necesario</b>, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario, por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re victimización, debiendo principalmente recopilar información relativa a su hoja de vida, con el profesor jefe, con el orientador, ver eventuales cambios de ánimo, entre otros, que permitan contextualizar la situación, hechos todos que quedarán consignados en un informe que debe elaborar para estos efectos el encargado de convivencia escolar con apoyo de dupla psicosocial, debiendo contener la firma suya y de cada uno de las personas que aporten mediante informes o entrevistas, contara en todo momento para esta etapa con el apoyo de la dupla psicosocial.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>Dentro de un plazo de 2 días hábiles de tomar conocimiento del caso.</p>
<p>Resguardo de la identidad del o la acusado/a</p> <p>Obligación de resguardar la identidad del acusado/a, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p>		<p>Comunidad educativa. En concreto miembros de equipo de convivencia escolar que intervienen en cada una de las etapas de este protocolo</p>	<p>Durante todas las etapas del protocolo.</p>
<p>6) <i>Derivación a redde apoyo externa</i></p>	<p>Del mérito de los antecedentes recabados se tomará, se elaborará un informe con conclusiones, tomando contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a las que derivará los antecedentes recopilados. De estas actuaciones se dejara constancia por escrito</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>1 día hábil desde que se produce el término del informe de conclusiones.</p>

<p>7) <i>Medidas de contención</i></p>	<p>Se informará de la situación a la dupla psicosocial quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias. estas tendrán en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Estas medidas deberán estar consignadas en el expediente del caso.</p>	<p>Encargado de convivencia o dupla psicosocial</p>	<p>Desde que le es derivado el caso, por un semestre, siendo prorrogable, atendido el caso concreto.</p>
<p>8) <i>Medidas de resguardo</i></p>	<p>Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño(a) o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, <b>derivando por ejemplo al afectado/a y su familia a una red de apoyo que se pueda hacer cargo de la intervención</b>, aun antes de elaborar el informe con conclusiones, así mismo, la dupla psicosocial podría establecer una medida de protección en el tribunal competente. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante, debiendo estar al tenor de lo regulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p>	<p>Encargado de convivencia y dupla psicosocial</p>	<p>Desde que le es derivado el caso.</p>
<p>9) <i>Plan de intervención</i></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial que, una vez finalizada la investigación, se deberán establecer las medidas formativas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicadas a los estudiantes involucrados, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) involucrados, medidas tales como:</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y Jefe de la Unidad Técnica</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben remitir los informes de seguimiento.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Medidas de Orientación:</u> Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, o solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los alumnos/as afectados/as</li> <li>- <u>Medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del UTP a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>- <u>Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> </ul>		
<p>10) <i>Seguimiento y monitoreo</i></p>	<p>Se realizará un seguimiento y acompañamiento velando por la efectividad de las medidas acordadas y comunicación y entrevistas a los padres, apoderados y o adulto protector (Se mantendrá comunicación de forma periódica (citaciones, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, entre otros) para mantenerlos informados del estado del alumno). Se entregará un informe al encargado de convivencia escolar con copia al director de cada Informe de seguimiento, anexando cada uno en el expediente del caso. La dupla psicosocial, estará a cargo del monitoreo y seguimiento. En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial.</p>	<p>Encargado de Convivencia y dupla psicosocial.</p>	<p>Cada 1 mes, solicitando cada 2 meses informe a la red de apoyo, esta intervención se mantendrá a lo menos por un semestre, pudiendo prorrogarse.</p>



	Lo anterior, se constara por escrito, remitiendo el informe al encargado de convivencia y, notificado el mismo al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en el expediente del caso.		
--	---	--	--

### **DONDE DENUNCIAR**

En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).	Fono: 133
Policía de Investigaciones (PDI)	Fono: 134
Tribunales de Familia	Personalmente
Fiscalía	Personalmente



### ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

#### I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

El consumo de sustancias psicoactivas es una conducta que ha acompañado al ser humano, en su desarrollo, desde la antigüedad. El abuso de drogas y la drogadicción son problemas con una alta prevalencia en las sociedades actuales. Estas sociedades han ido progresivamente invisibilizando o normalizado el consumo de algunas sustancias, estén éstas legalizadas o no. Así, por ejemplo, los adolescentes de hoy, aunque no sean consumidores, parecen ser más tolerantes frente al consumo de determinadas sustancias que sus iguales de generaciones pasadas (Becoña, 2008). Lo mismo podría decirse de las familias de los sujetos consumidores de sustancias en los estados incipientes de consumo cuando todavía no saben a qué se exponen y cómo les afectará.

Según la definición de la OMS (1996) entendemos como droga: “Toda sustancia que introducida en el organismo vivo, puede modificar una o más funciones de éste” (Kramer y Cameron ,1975). Por droga de abuso, “cualquier sustancia, tomada a través de cualquier vía de administración, que altera el estado de ánimo, el nivel de percepción o el funcionamiento cerebral” (Schuckit, 2000).

Según esta última definición hay que considerar tanto las drogas legales como el tabaco, el alcohol, los sedantes hipnóticos, psicofármacos, etc.; y las ilegales o no institucionalizadas como, la marihuana, las drogas de síntesis, la cocaína, la heroína, etc.

Por drogodependencia, se entiende según la OMS (1996) el “Estado de intoxicación periódica o crónica producida por el consumo repetido de una droga natural o sintetizada y caracterizado por:

- 1) Deseo dominante para continuar tomando la droga y obtenerla por cualquier medio.
- 2) Tendencia a incrementar la dosis.
- 3) Dependencia física y generalmente psíquica, con síndrome de abstinencia por retirada de la droga
- 4) Efectos nocivos para el individuo y para la sociedad”

### **Clasificación de las drogas**

Existen múltiples taxonomías para clasificar las drogas; unas de las más utilizadas es la de Shuckit (2000), en ella se establece las siguientes categorías:

- 1) Depresoras del Sistema Nervioso Central (SNC), como el alcohol, hipnóticos, ansiolíticos como benzodiazepinas.
- 2) Estimulantes o simpatomiméticos del SNC, como la cocaína, anfetaminas, metilfenidato, productos para perder peso.
- 3) Opiáceos, como la morfina, heroína, metadona y casi todas las prescripciones analgésicas.
- 4) Cannabinoides, como la marihuana o el hachís
- 5) Alucinógenos, como el LSD, éxtasis (MDMA), psilocibina.
- 6) Solventes o inhalantes, como el pegamento, aerosoles, gasolina...
- 7) Drogas para contrarrestar otros efectos, que contienen atropina, escopolamina, analgésicos menores.
- 8) Otras. Fenciclidina (PCP), el tabaco o nicotina, las xantinas como el café o té.

Si se estudia con detenimiento la anterior clasificación, puede advertirse que es bastante amplia pues contempla:

- Drogas “ilegales” cuya distribución y consumo está penalizado.
- Drogas “legales” cuyo uso no sólo está permitido, sino que además se recomienda desde instituciones sanitarias, con autoridad en la materia, para tratar diversas patologías.
- Productos alimenticios e industriales, algunos ampliamente usados por la población y otros, aún permitidos, desaconsejados por ser conocidos sus efectos perjudiciales para la salud.

### **Uso, abuso, dependencia de drogas, y principales características**

Es importante diferenciar los distintos tipos de consumo que pueden darse en el consumo de drogas. Si analizamos este patrón de consumo no como un proceso dicotómico de consumo-no consumo, sino como un continuo que incluye la cantidad, la frecuencia y los efectos de este consumo, podemos distinguir entre uso, abuso y dependencia (Becoña,1995)

Por “uso” de una droga se entiende el consumo de una sustancia que no produce consecuencias negativas en el individuo. Este tipo de consumo es el más habitual cuando se usa una droga de forma esporádica.

El “abuso” se produce en aquella situación en la que hay un consumo continuado de la droga, a pesar de las consecuencias negativas derivadas del mismo.

La “dependencia” surge con el uso excesivo de una sustancia o droga. Dicho consumo excesivo genera consecuencias negativas, significativas, a lo largo de un amplio periodo de tiempo; además el sujeto consumidor presenta ya compulsividad y una conducta de búsqueda incontrolable de la droga; por otro lado, el organismo del consumidor ha desarrollado tolerancia y, en consecuencia, su organismo sufre el llamado síndrome de abstinencia, a nivel físico y/o psicológico.

La “intoxicación” es un estado transitorio que sigue a la ingestión de sustancias psicotrópicas o de alcohol, en el que se producen alteraciones del nivel de conciencia, de la cognición, de la percepción, del estado afectivo, del comportamiento o de otras funciones y respuestas fisiológicas y psicológicas.

El consumo de drogas psicoactivas, genera alteraciones que pueden ser muy peligrosas. Algunas de las consecuencias que puede traer el abuso de estas sustancias, son:

1. Desajustes neuroquímicos en el cerebro

El consumo de drogas produce cambios neuroquímicos y funcionales permanentes en el cerebro de los adictos. Causa problemas de motivación, en la memoria y el control cognitivo. Además, los estudios demuestran que también, se produce pérdida neuronal, problemas neurodegenerativos, disminución de proteínas ácidas y otras consecuencias que afectan directamente al cerebro.

2. Alteración del humor

Las alteraciones del humor son frecuentes con el consumo de droga. No solamente a largo plazo, sino también a corto

plazo, lo cual significa que una persona puede pasar de estar relajada a sentirse irritada y agresiva de manera fugaz. A largo plazo, la personalidad de muchas personas puede verse alterada con el consumo de sustancias psicoactivas.

### 3. Problemas familiares, relacionales y sociales

Los problemas a nivel familiar son bastante frecuentes independientemente del tipo de drogas que se consuman. Los problemas sociales también pueden presentarse cuando una persona es consumidora habitual de estas sustancias, pudiendo perder amistades e incluso el trabajo. La persona que consume drogas puede mostrar una pérdida de interés en sus aficiones y otras actividades favoritas. Los problemas económicos también se asocian a las conductas de drogadicción.

### 4. Adicción

La adicción es una de las principales consecuencias del consumo de drogas. En el caso de las drogas duras, la adicción puede provocar que una persona haga lo que esté en sus manos para obtener la sustancia que tanto quiere y necesita, llegando incluso a robar o a tener relaciones sexuales por dinero o por una dosis.

### 5. Problemas cardiovasculares

Los problemas cardiovasculares son habituales con el consumo prolongado de la gran mayoría de drogas, pues estas sustancias alteran el funcionamiento normal del corazón. Mientras algunos fármacos provocan una actividad muy alta de este órgano, otras hacen todo lo contrario. En ambos casos se produce una variación de la presión arterial. Abusar de las drogas puede conducir a ataques cardíacos, infecciones en los vasos sanguíneos y otros problemas cardiovasculares.

### 6. Debilitamiento del sistema inmune

Los estudios muestran, que la mayoría de las drogas debilitan el sistema inmunológico. Muchos fármacos como los opiáceos que funcionan como analgésicos, provocan una serie de reacciones negativas en el sistema inmune, lo que causa que los consumidores sean más susceptibles a enfermedades e infecciones de todo tipo.

Las conductas asociadas al consumo de drogas, además, pueden provocar otras enfermedades, como Sida o Hepatitis en el caso de inyectarse heroína, y llevan a realizar conductas temerarias que pueden causar otro tipo de consecuencias perjudiciales.

### 7. Problemas respiratorios

El consumo de drogas causa mayor riesgo a sufrir enfermedades respiratorias como la neumonía. Los efectos secundarios de algunas drogas incluyen dolores en el pecho y los pulmones o depresión respiratoria. Además, el consumo de drogas como el tabaco o la cocaína pueden causar serios problemas de salud pulmonar.

### 8. Conductas antisociales

El abuso de drogas, hace que los consumidores dejen de practicar actividades que disfrutaban con anterioridad, además tienen mayor probabilidad de tener problemas en el trabajo, como un rendimiento pobre e incluso su abandono o despido.

En el caso de los jóvenes, el rendimiento en el colegio o el abandono del estudio, es una manifestación más que evidencia del consumo de este tipo de sustancias.

### 9. Aislamiento

El aislamiento puede ser una consecuencia directa del consumo de drogas. Por un lado, los jóvenes pueden aislarse de la familia o del trabajo, y en casos graves como el consumo de heroína, el drogadicto puede aislarse a nivel social e incluso personal, dejando de preocuparse por su apariencia física e higiene. Los consumidores pueden vivir por y para la droga.

### 10. Ansiedad e insomnio

Es muy habitual que las personas que consumen drogas con frecuencia, sufran ansiedad y alteraciones del sueño. de hecho, algunos individuos reconocen que son incapaces de acostarse sin consumir marihuana una vez que se habitúan a hacerlo. Las drogas como el éxtasis o la cocaína pueden alterar la calidad del sueño, generando ansiedad nocturna o pesadillas.

### 11. Otros trastornos psicológicos

Los problemas de ansiedad, insomnio y depresión, son algunos de los problemas psicológicos que pueden experimentar los consumidores de droga. En otros casos, además, pueden sufrir trastornos más serios como la

esquizofrenia o el trastorno paranoide.

### 12. Sobredosis

El consumo de drogas es peligroso y puede causar daños irreparables para la salud de las personas que hacen uso de estas sustancias. Son muchos los casos en que las dosis que se consumen son excesivas, lo que provoca serios problemas para la persona. En algunos casos la sobredosis simplemente puede hacer pasar un mal rato, al provocar náuseas, vómitos, dolor de cabeza e incluso alucinaciones.

### 13. Muerte

En muchos casos el abuso de sustancias psicoactivas, puede llevar a la hospitalización del paciente, al coma e incluso la muerte.

## II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El equipo Directivo y el equipo de Convivencia escolar deben incluir en el plan de gestión de la convivencia acciones para promover la prevención primaria del consumo de alcohol y drogas desde el primer ciclo básico. Al mismo tiempo, cada profesor(a) jefe debe incorporar el tema en el ramo orientación, o bien en el espacio de tutoría, de acuerdo a las necesidades y motivaciones manifestadas por el grupo – curso.

Las estrategias deben incluir a toda la comunidad educativa, incluyendo funcionarios(as) del establecimiento y a padres, madres y apoderados(as). El equipo de convivencia escolar del establecimiento debe realizar o bien gestionar actividades de formación y reflexión crítica dirigidas a docentes, asistentes de la educación y a padres, madres y apoderados. Cabe señalar que actividades deportivas y culturales en formato de talleres extraprogramáticos o bien fuera del horario de la jornada escolar completa, constituyen instancias de gran relevancia para promover estilos de vida saludable, fortalecer la autoestima y habilidades interpersonales de comunicación. Todo lo anterior constituye una serie de factores protectores ante el consumo de alcohol y drogas. Se trata de promover una reflexión crítica sobre el propio proyecto de vida de estudiantes, estableciendo los impactos negativos que tiene a nivel biológico y psicosocial el consumo precoz, es decir, antes de los 18 años, de alcohol y drogas. En caso de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas ilícitas, el Director(a) y/o Inspector General serán responsables de activar redes internas de apoyo al estudiante a través del equipo de Convivencia Escolar, quienes serán las personas encargadas de construir un plan específico para el(a) estudiante afectado. Se considerarán acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del establecimiento educacional. En caso de que exista derivación a la red de salud o a algún programa específico, se solicitará a las contrapartes respectivas informar sistemáticamente respecto a la participación del o la estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de objetivos. Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos para detectar o recibir denuncias sobre el consumo de drogas o alcohol de algún estudiante.

Siendo el Establecimiento un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, se debe de generar una instancia para que cada uno de ellos se sienta seguro, protegido, acogido y escuchado. De este modo, se debe incorporar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de consumo.

El establecimiento educacional, realiza las siguientes acciones a nivel preventivo:

El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad

educativa a razón del hecho.

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de Bienestar Socioemocional, deberán incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención, intervención y detección temprana relacionadas con el consumo de alcohol y otras drogas. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados.
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- El profesor/a jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

### III.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**No olvidar incorporar EN CASO DE QUE HUBIESE UN ADULTO involucrado**

Caso de adultos involucrados en los hechos. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.

El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

### IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

Este protocolo de activará en caso de consumo y/o porte de drogas o alcohol, ya sea al interior del establecimiento o fuera de éste en alguna actividad, se realizará el siguiente procedimiento en el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo y/o porte de drogas o alcohol dentro del establecimiento.

### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	La persona que haya observado los hechos o recibido la denuncia, debe plasmar los hechos en el formulario de denuncia que, se encuentra en un anexo de este Reglamento y, dejarlo a disposición inspector general quien, deberá comunicar y entregar el formulario de denuncia al Director con el encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
2) <i>Recepción</i>	Una vez recepcione la ficha del caso deberá enviar copia de la misma al encargado de la de Convivencia Escolar y al Director, consignando este hecho, por escrito, en la ficha del caso, formando una carpeta para el niño/a.	Inspector	Inmediatamente desde que recepciona la ficha del caso.
3) <i>Indagación de la situación</i>	Se realizará una primera entrevista por el encargado de convivencia escolar a los involucrados, velando siempre por el respeto del principio de la presunción de inocencia, en esta entrevista se deberá resguardar la intimidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañado por sus padres o adulto responsable, de ser pertinente, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar los derechos del estudiante. El encargado de convivencia escolar debe recabar todos los datos necesarios considerando una investigación de los hechos denunciados, detectar a los involucrados, lugar en donde ocurren los hechos, hábitos y tipos de consumo, como los alcances y consecuencias que ha tenido, además de solicitar apoyo a la dupla psicosocial de ser pertinente en la investigación o informes de los hechos. Debiendo dejar registró por escrito de las indagaciones realizadas y, de las entrevistas.	Encargado de Convivencia	05 días hábiles desde que, se le notifica la rcepción.
4) <i>Término de la investigación y/o indagatoria</i>	Del mérito del informe precedente se puede arribar por parte del encargado de convivencia escolar, previa aprobación del Director del establecimiento, las siguientes conclusiones:	Encargado de Convivencia y Director	24 horas que se inicia de la indagatoria

	<p>A. El caso no amerita realizar otras acciones, por lo cual sólo se deja registro por escrito, que, deberá contener firma del encargado de convivencia escolar y, del Director del establecimiento.</p> <p>B. <b>Se confirma el consumo y/o porte de drogas y/ alcohol en el establecimiento.</b></p>		
<p>4) <b>Situación B</b> <i>No se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas.</i></p>	<p>Para denuncias que, no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer:</p> <p>1. Realizar acciones de promoción de la prevención, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad, dirigido al curso involucrado.</p> <p>2. Dejar el procedimiento suspendido por el período de un semestre. Si no se presentarán nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo de este.</p>	Encargado de Convivencia	24 horas del término de la indagatoria
<p>4) <b>Situación B</b> <i>Si se confirma el consumo y/o porte de drogas y/ alcohol en el establecimiento.</i></p>	<p>Una vez recopilados los antecedentes estos serán analizados por el encargado de convivencia y la dupla psicosocial, quienes definirán las eventuales sanciones, medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto. Entre estas medidas se deberán incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que proporcionará el establecimiento, resguardándose en todo momento el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p>	Encargado de Convivencia y dupla psicosocial	2 días desde que, se confirma una situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas
<p>5) <b>Notificación a la familia</b></p>	<p>Se debe notificar a los padres y apoderados del hecho o la sospecha del hecho de porte o consumo de alcohol y/o drogas por parte del encargado de convivencia escolar, el cual citará al apoderado o adulto responsable a través de correo electrónico, llamado telefónico o el medio más idóneo con el fin de comunicar los hechos acontecidos y, los pasos a seguir y, medidas adoptadas, a priori, como establecimiento educacional a fin de hacerlo participe del procedimiento y colabore en su solución. Al respecto, se deberá entregar copia de los antecedentes recabados.</p>	Encargado de convivencia escolar.	24 horas desde que se confirma la situación de porte o consumo de alcohol y/o drogas.

<p>5) <i>Denuncia formal</i></p>	<p>En caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de delito, o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el director del establecimiento será el responsable de interponer denuncia en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, conforme a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal en el plazo de 24 horas.</p>	<p>Director del establecimiento</p>	<p>24 horas. Desde observado el hecho o recibida la denuncia.</p>
<p>6) <i>Derivación a red de apoyo externa</i></p>	<p>Elaboración de informe concluyente, de oficio para derivar y garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación. El equipo de convivencia escolar se reunirá con el profesor(a) jefe y el apoderado o adulto responsable, para establecer y comunicar las medidas formativas y el plan de apoyo al estudiante. Para esto, se les informará de la situación, de las conclusiones y se realizarán propuestas de derivación. Es fundamental redactar un acta de esta entrevista, que el apoderado la firme y que se incluya un consentimiento informado para gestionar una hora de atención en la red municipal de salud. El(a) apoderado(a) es la persona responsable de llevar al estudiante al centro de salud que le corresponde de acuerdo a su domicilio, y de acompañarlo(a) durante todo el tratamiento médico o psicológico indicado.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial</p>	<p>1 día hábil desde que se produce el término de la de la indagatoria.</p>
<p>7) <i>Plan de Acompañamiento</i></p>	<p>El equipo de convivencia desarrollará mecanismos de apoyo y contención psicológica para el estudiante, a través de conversaciones periódicas con él o la apoderada (a). En caso de no recibir información, o bien ser informado de una interrupción del tratamiento, se debe citar a entrevista al apoderado(a) para conocer las razones, enfatizando que es posible estar ante una vulneración del derecho a la salud de parte del apoderado(a) o la familia. Los resultados de esta entrevista, se analizarán con el equipo de convivencia escolar del establecimiento, para posteriormente tomar</p>	<p>Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y profesor jefe.</p>	<p>1 a 5 día hábil desde que se produce el término de la de la indagatoria.</p>



	<p>acuerdos de trabajo y realizar acciones para salvaguardar la salud del estudiante.</p> <p><b>El equipo de convivencia estudiará los antecedentes para detectar situaciones de vulneración de derecho y efectuar el protocolo correspondiente.</b></p> <p>El equipo de convivencia debe informar en todo momento la situación al profesor jefe y determinar mediante acuerdos firmados en nivel de involucramiento del docente en el Plan de acompañamiento.</p> <p>Estos acuerdos deben quedar consignados en el expediente del caso.</p>		
<p>8) <i>Seguimiento y monitoreo</i></p>	<p>El encargado de convivencia deberá hacer el seguimiento, monitoreo y registro del trabajo de los distintos estamentos del establecimiento, así como del trabajo en red con las instituciones de derivación. Esto lo hará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En base al plan de trabajo de acompañamiento y apoyo psicosocial, se deberá monitorear su cumplimiento a través de informes periódicos, durante un plazo máximo de 6 meses, que serán remitidos a la dirección, este plazo podrá ser prorrogable por la dupla psicosocial, previa, solicitud por escrito y fundada al encargado de convivencia escolar, dicha autorización deberá ser informada al profesor jefe, encargado de convivencia escolar, director, y al apoderado o adulto responsable. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.</li> <li>2. En caso de existir derivaciones a instituciones u organismo competentes, se deberá solicitar la información relevante para incluir en los informes, sosteniendo reuniones periódicas. Debiendo solicitar cada 15 días informes de la adherencia, avances y/o retrocesos.</li> <li>3. Una vez finalizada la intervención o el plan de acompañamiento, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de trabajo.</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia y Dupla psicosocial.</p>	<p>En todo momento del proceso.</p>

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, puede acarrear, entre otros, una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, o bien, enmarcadas en las constitutivas de delito de la ley 20.000 el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).	Fono: 133
Policía de Investigaciones (PDI)	Fono: 134
Tribunales de Familia	Personalmente
Fiscalía	Personalmente

#### ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

##### I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

En materias de vulneración de derechos este protocolo comprenderá algunas definiciones:

**1.-Vulneración de Derechos:** Las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños

**2.- Maltrato Infantil:** Se identifica a menudo con lesiones físicas. Se imaginan escenas dolorosas en las que los niños, niñas o adolescentes (NNA) son expuestos a la violencia de los adultos. Desgraciadamente, esto es así en algunos casos, pero la mayoría de las situaciones de maltrato pasan inadvertidas, siendo la negligencia, la falta de supervisión, el desinterés y el abandono emocional más frecuentes que los golpes. Se considera el maltrato infantil cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores/as o terceros que provoca daño a la salud o desarrollo psicológico del adolescente.

**3.-Negligencia parental:** Falta de protección y cuidado mínimo del niño, niña y/o adolescente por parte de quienes deben hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas, médicas o intelectuales

**3.1.- Ámbito de la salud:** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no

reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

**3.2.- Ámbito de la educación:** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

**4.-Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de los padres / tutores que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave peligro de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable. Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre la víctima y el agresor; así como también, si la agresión ocurrió en defensa propia, complicidad con otros agresores, entre otros.

**5.-Maltrato psicológico:** Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. Se incluye en esta categoría la indiferencia, ridiculizaciones, rechazo implícito o explícito aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo y ser testigo de violencia entre los miembros de la familia

**6.-Abuso sexual infantil:** Es la imposición a un niño o niña y/o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto a cualquier otra forma de presión. En relación al abuso sexual infantil, dispone de un protocolo específico, tal como lo solicita el Ministerio de Educación, que establece el procedimiento que nuestro establecimiento realizará a favor de interrumpir la vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad.

## II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Siendo el Establecimiento un espacio de protección y confianza para nuestros estudiantes, se debe de generar una instancia para que cada uno de ellos se sienta seguro, protegido, acogido y escuchado. De este modo, se debe incorporar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos a las que puede verse afectados los estudiantes. Se deben de establecer las redes de apoyo y/o derivaciones a las cuales recurrir en caso que sea necesario, debiendo se tomar conocimiento de esto toda la comunidad educativa.

El establecimiento educacional, realiza las siguientes acciones a nivel preventivo:

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN** El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.

b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

El Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Bienestar Socioemocional, deberá incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención frente a Vulneración de Derechos hacia a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- Propiciar e informar a la comunidad educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- Reflexionar sobre estrategias para prevenir la Vulneración de Derechos en la comunidad educativa.
- Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- Otorgar herramientas a los padres, madres y/o apoderados/as para que puedan prevenir Vulneración de Derechos hacia miembros de la comunidad estudiantil.
- Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita contar con herramientas para prevenir y/o detectar posibles Vulneraciones de Derechos dentro de la comunidad estudiantil.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir

### III.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- **No olvidar incorporar EN CASO DE QUE HUBIESE UN ADULTO involucrado**

Caso de adultos involucrados en los hechos. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden, higiene y seguridad del establecimiento.

El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

#### IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

##### Se entenderá como vulneración de derechos para la activación de este protocolo:

- No se atiendan las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporcione atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamiento)
- No se brinde protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Existen situaciones de maltrato en contra de un estudiante por parte del adulto responsable de su cuidado (golpes, insultos, gritos, entre otros.).
- Exista negligencia por parte del adulto responsable del cuidado del estudiante, entendiéndose esto como despreocupación en la asistencia a clases, escasa higiene o aseo, retiro tardío o no retiro del niño o niña del establecimiento, el estudiante duerme sin la autorización de un adulto en el colegio, entre otros.

##### En conclusión, la activación de este protocolo estará supeditado a:

**Cualquier conducta u omisión que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.**

#### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Se deberá informar al Inspector general del establecimiento, mediante un formulario de denuncia de este reglamento, de cualquier hecho o situación que vulnere los derechos de los/as niños/as o adolescentes. Serán responsables de detectar e informar cualquier vulneración o indicio los docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
2) <i>Recepción</i>	Una vez recepcione la ficha del caso deberá enviar copia de la misma al encargado de Convivencia Escolar y al Director, consignando este hecho, por escrito, en la ficha del caso, formando una carpeta para el niño/a.	Inspector	Inmediatamente desde que recepciona la ficha del caso.

<p>3) <i>Denuncia formal</i></p>	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación. Aportando todos los antecedentes necesarios.</p>	<p>Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, y/o dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.</p>
<p>4) <i>Notificación</i></p>	<p>Se citará a los padres, y/o apoderado o a un adulto significativo para el niño, por el medio más expedito e idóneo, ya sea contacto telefónico, email o libreta de comunicaciones, a una reunión a fin de comunicar los hechos que, se denuncian e informar los pasos a seguir, consignando de manera escrita la reunión y todos los antecedentes que se puedan aportar y propiciando una alianza de colaboración. El acta que se levante de lo obrado en dicha reunión deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar con apoyo de Inspector General</p>	<p>48 horas desde que, le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 3 días desde la citación.</p>
<p>5) <i>Indagación de la situación</i></p>	<p>Deberá iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada, evaluando de manera preliminar al estudiante vulnerado por parte de la dupla psicosocial, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que 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 revictimización. El encargado de convivencia recopilará los antecedentes de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación.</li> <li>2. Escuchar el relato del o los estudiantes, sin interrogarlo o indagar de manera inapropiada, velando por que se encuentre siempre acompañado y en confianza, sin exponer su experiencia al</li> </ol>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>Dentro de 05 días hábiles desde la notificación del caso a los padres, apoderados o adulto significativo.</p>



	<p>resto de la comunidad educativa y evitando la revictimización de este.</p> <p>3. Recopilación de antecedentes.</p> <p>4. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento involucrados en los hechos, disponer de inmediato la medida de separación de funciones o de espacio físico respecto al estudiante.</p> <p>En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, guardando estricta reserva de las averiguaciones y actuaciones llevadas a cabo. Estas indagaciones deberán consignarse por escrito, anexando las actuaciones a la ficha clínica.</p>		
5) <i>Término de la investigación y/o indagatoria</i>	Se realizará un análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. Además de un análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado (sin que esto refiera una revictimización) y, de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño de esto se levantará un informe, que, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.	Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial	Dentro del plazo de 03 días desde que culmina la investigación.
6) <i>Derivación a red de apoyo externa</i>	Elaboración de informe concluyente, de oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia del domicilio del estudiante, según corresponda. No obstante, si del mérito de lo expuesto en la ficha del caso, se logra constatar de manera inmediata una grave vulneración de derechos, esta derivación se puede hacer aun antes de la investigación.	Encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial	1 día hábil desde que se produce el término de la investigación o antes del mérito de la denuncia expuesta.
7) <i>Plan de intervención</i>	Una vez analizados los antecedentes, en caso de verificarse una eventual vulneración de derechos, se deberán establecer las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se aplicarán a los estudiantes involucrados en los hechos. Estas medidas considerarán la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales del estudiante. En todo momento se deberá	Encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial y jefe de la Unidad Técnica	Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben remitir los informes de seguimiento.



	<p>resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Estas medidas se diseñarán a través de sesiones de trabajo y acompañamiento con el estudiante, las cuales deberán calendarizarse, y deberán incluir la participación de los padres, apoderados o adultos responsables. Una vez se elabore el informe concluyente se citará a los apoderados del estudiante vulnerado para resolución del protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>- <u>Medidas psicosociales:</u> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> </ul> <p>En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial y la encargada de convivencia escolar, de esto se deberá remitir copia al director. Lo anterior, se constara por escrito, será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p>		
<p>8) <i>Seguimiento y monitoreo</i></p>	<p>Una vez finalizada la intervención, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan</p>		

	<p>de trabajo. Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención. En caso de haber derivado a una red externa se deberán solicitar a las instituciones correspondientes los informes de adherencia avances y/o retrocesos e incorporar dentro del informe de seguimiento. Los informes de seguimiento deben consignarse por escrito adjuntando a la ficha del caso.</p>		
<p><b>SITUACIONES ESPECIALES U OTRAS CONSIDERACIONES</b></p>	<p><b>En caso de que el niño, niña y/o adolescente aparezca en el establecimiento con evidentes lesiones, golpes, moretones u Equipo de enfermería y el Inspector general o de patio Inmediatamente se evidencien los hechos. DONDE DENUNCIAR En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con: Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile). Fono: 133 Policía de Investigaciones (PDI). Fono: 134 Tribunales de Familia Personalmente Fiscalía Personalmente otros indicios de violencia que vulneren o atenten gravemente sus derechos, ellos deberán ser trasladado por el equipo de enfermería a urgencia a fin de que se eleve ficha clínica constatando lesiones que, servirá de fundamento para una eventual solicitud de medida proteccional. Siendo el centro de urgencias pertinente para los estudiantes de los establecimientos ubicado en <u>Dirección:</u> Alhué 2810, 8490292 Pedro Aguirre Cerda, Región Metropolitana. CESFAM AMADOR NEGHME.</b></p>	<p><b>Responsable: Director del establecimiento. Plazo: Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.</b></p>	

**DONDE DENUNCIAR**

En el caso de tener sospecha o tiene evidencias de que un niño(a) o adolescente se encuentre vinculado a una situación de vulneración de derechos, el DIRECTOR (a) debe concurrir o comunicarse con:

Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).	Fono: 133
Policía de Investigaciones (PDI)	Fono: 134
Tribunales de Familia	Personalmente
Fiscalía	Personalmente

## ANEXO 5: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

### I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

**ANTECEDENTES** En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. ¿Qué normativa resguarda el derecho a la educación de estudiantes padres, madres y embarazadas? La Ley General de Educación, N° 20.370/2009 señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado<sup>74</sup>24. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Por su parte, la Resolución Exenta N° 193, de fecha 8 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación “Aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”<sup>75</sup>25 plantea que una estudiante embarazada, madre o padre, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud. La condición de embarazo, maternidad o paternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

¿Por qué es importante contar con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas?

Le permite al establecimiento tener mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables, estrategias de prevención con el objetivo de resguardar los derechos del alumnado que a su vez son padres o madres, generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones. Contextualización básica Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el protocolo son:

**Período de embarazo:** Se considerará oficial el período de embarazo cuando las estudiantes junto a su apoderado presentan el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

**Período de Maternidad y Paternidad:** En el caso de ser madre o padre adolescentes, se deberá presentar un certificado de nacimiento del hijo(a).

**Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad:** Los apoderados deberán incorporar un mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo(a) y notificar situaciones como:

cambio de domicilio, problemas judiciales, etc. ¿Cuál es el objetivo del protocolo? Retener y/o mantener a las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar.

Establecer derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres.

Establecer acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres. Formalizar los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres y Evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección,

## II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El orientador, dentro del mes de marzo de cada año deberá informar y entregar al director/a del Establecimiento el programa de educación sexual para el ciclo de Enseñanza Media, el cual, según sus principios y valores y de acuerdo al proyecto educativo, que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados debe incluir:

- Contenidos que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.
- Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados.
- Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.

## III.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- **No olvidar incorporar EN CASO DE QUE HUBIESE UN ADULTO involucrado**

Caso de adultos involucrados en los hechos. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.

El responsable de llevar a cabo estas acciones será el Director (a) del establecimiento inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos.

## IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o tome conocimiento que un estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, dirigiéndose al Encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.

### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1	Responsables	Primera acción.
<p>Día primero – Recepción de la situación.</p>	<p>Profesor Jefe, encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar asignado.</p>	<p>La persona del establecimiento que detecte o tome conocimiento que un/a estudiante requiere de activación de protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas, deberá informar de inmediato al profesor jefe, orientador, encargado/a de Convivencia Escolar o integrante del equipo psicosocial y de convivencia escolar.</p> <p>El/la estudiante en condición de maternidad, embarazo o paternidad deberá comunicar a su profesor (a) jefe, quien informará a su orientador(a) para su posterior entrevista, procurando guardar la discreción adecuada que permita a el/la estudiante establecer vínculos de confianza, favoreciendo el proceso de apoyo que el liceo ha diseñado para estos casos, con el fin de acompañar y respetarle en sus derechos y evitar la deserción escolar. Profesor(a) jefe dejará registro de la entrevista en la hoja de vida, dejando establecido en la misma que la alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera y que durante el recreo puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes. Orientador/a informará a dirección y coordinará equipos de trabajo (UAE, UTP, inspectorías).</p> <p>Dentro de los deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad se encuentran: La estudiante (y/o el (la) apoderado/a) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, quien traspasará la información al orientador/a correspondiente, presentando un certificado médico que acredite su condición.</p> <p>La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.</p> <p>Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas. Dentro de los deberes del estudiante en</p>

		<p>condición de paternidad: El estudiante debe informar a su profesor(a) jefe de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a éste y a la Dirección del Instituto.</p> <p>Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente. Dentro de los deberes de los(as) apoderados(as) de estudiantes en condición de paternidad y deberes de estudiantes en condición embarazo- maternidad- paternidad. El (la) apoderado(a) y/o estudiante, debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o paternidad del (la) estudiante.</p> <p>El (la) apoderado(a) deberá notificar al liceo de situaciones como cambio de domicilio o si el (la) hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. El (la) apoderado(a) deberá mantener su vínculo con el Instituto cumpliendo con su rol de apoderado(a).</p>
PASO 2 Días de 2 a 5.	Responsables	Acción
Citación al apoderado – conversación	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar,	<p>El establecimiento debe realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE). El Profesor(a) jefe y orientador/a del establecimiento realizan citación al apoderado y/o estudiante. En la entrevista, el Profesor (a) jefe junto a orientador(a) registran aspectos importantes de la situación familiar y la reacción del entorno frente a la condición de maternidad/paternidad. De igual modo, dan a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el/la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.</p> <p>Se deben recopilar antecedentes relevantes, tales como estado salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Se dejará registro de la citación en la hoja de vida y en acta los compromisos y acuerdos establecidos para que el/la estudiante continúe asistiendo y recibiendo los apoyos del establecimiento. En esta instancia el apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento</p>

		al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. Se le informará por escrito a la estudiante embarazada que cuenta con el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los o las demás estudiantes de manera regular y que puede adaptar el utilizando pantalones que se adapten a cada etapa del embarazo. Finalmente se informará a la estudiante y al apoderado que la estudiante se encuentra protegida por el Seguro Escolar
<b>Paso 3 – Días 6 a 7</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acciones.</b>
Determinación de un plan académico para el/la estudiante	Profesor Jefe, UTP, Inspectoría General	Inspectoría y UTP en conjunto con los docentes, elaboran una programación del trabajo escolar y los procesos evaluativos para que la estudiante embarazada o progenitor adolescente, pueda desenvolverse de manera normal en el Liceo y al mismo tiempo pueda concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo. Para los estudiantes que serán padres o madres, con previa presentación de carnet de control de embarazo, o carnet de control sano del niño (a), se otorgarán las facilidades de permiso para estos controles. Corresponderá fijar que la asistencia permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el o la estudiante.
<b>PASO 4 Días 7 a 10</b>	<b>Responsables</b>	<b>Acciones.</b>
Elaboración bitácora, monitoreo y retención.	Profesor Jefe, Trabajador Social.	Detalle de acciones:  Elaboración de una bitácora por parte del profesor(a) jefe junto al trabajador social donde se registrará el proceso de el/la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, contemplando entrevistas de seguimiento (estudiante y/o apoderado). Así también seguimiento pedagógico. El/la estudiante deberá solicitar una hora de atención con la Asistente Social del establecimiento para solicitar acompañamiento y apoyo en registro JUNAEB y asignación de becas.

		<p>El profesor/a jefe deberá registrar en su hoja de vida. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria.</p> <p>Este horario debe ser comunicado formalmente al Director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna. Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar sala cuna. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.</p>
--	--	---

#### Acciones de la bitácora de seguimiento.

En la bitácora el profesor jefe deberá registrar las reuniones periódicas, constatará el debido ejercicio de sus derechos indicará claramente si el estudiante ha tenido inconvenientes durante su embarazo, paternidad o maternidad, propondrá soluciones y realizará un seguimiento de estas con el objeto de entregar las herramientas necesarias a los progenitores adolescentes para fomentar una paternidad-maternidad saludables y continuación sus estudios.

- Medidas académicas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.
- Medidas académicas son acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

Estas estas medidas se encuentran: Los estudiantes en situación de embarazo o maternidad/paternidad y que se vean impedidos a asistir regularmente a clases, podrán solicitar un calendario alternativo de asistencia y evaluación, el cual se encuentra incorporado en el Reglamento de Evaluación y Promoción, con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo, el logro de aprendizajes, y también a fin de velar por la asistencia regular durante todo el período de embarazo al Servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico.

Será responsabilidad del Director /a acordar en conjunto con el/ la estudiante y el apoderado/a de dicho calendario el cual será informado a los docentes de su nivel 1 y curso levantando acta. Los estudiantes en situación de embarazo



maternidad/paternidad podrán solicitar una adaptación curricular, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a éstos/as estudiantes continuar con sus estudios brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de esta adaptación. A fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico profesional, y de cumplir la propuesta curricular adaptada, se fijan como criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad los siguientes:

- a) Cumplimiento del sistema alternativo dispuesto en la letra a) anterior;
- b) cumplimiento de la adaptación curricular referida en la letra b) anterior;
- c) Cumplimiento de la asistencia concordada con alumno/a de acuerdo a su situación particular, contenida en letra d) de las medidas administrativas de este protocolo; cumplimiento de calendarios de evaluaciones, asistencia a las mismas y calificaciones exigidas de conformidad a lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, adaptado a la situación particular del o la alumna. Será responsabilidad del Director /a, el seguimiento de la medida.

En la adaptación curricular deberán incorporarse medidas cuyo objetivo y contenido se relacione al embarazo y cuidado del niño, para comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de lograr una formación y desarrollo integral. Será responsabilidad del Director /a, el velar por el cumplimiento de esta medida. Se prohíbe que las alumnas madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello el Director /a deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC.

Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad del Director /a velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la alumna realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en el ramo. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Será responsabilidad del Director /a velar por su cumplimiento e intervenir en razón de esta medida. Medidas administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes. Medidas administrativas son las acciones orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo a la integridad física psicológica y moral de estos estudiantes y se encuentran relacionadas con los derechos y deberes.

A fin de que las alumnas en condición de embarazo o maternidad y los alumnos en condición de paternidad la compatibilicen con la de estudiante, de manera de asegurar el resguardo de su integridad física, psicológica y moral, se tomarán las siguientes medidas administrativas: En todo momento, tanto las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán SIEMPRE mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena

convivencia escolar. El Director /a junto al Profesor Jefe deberán velar por el cumplimiento de esta medida.

Las alumnas embarazadas tendrán siempre el derecho de participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educativo, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

El Director /a y el Profesor Jefe deberán intervenir, colaborar y dar facilidades para que las estudiantes participen en ellas. En cuanto al uso del informe escolar, las alumnas embarazadas tienen derecho de adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. A fin de coordinar esta medida deberá comunicarse de esta adaptación por la alumna al Director /a. Las alumnas embarazadas o padres o madres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas.

Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control y otro documento que indique los motivos de la inasistencia, y que cumplan con los requisitos de promoción de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso de que el o la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dictaren en el futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación del o la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva. Tanto en la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, en los registros que correspondan, debe señalarse la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante. Los cuáles serán acordados con el director del Establecimiento.

Las alumnas embarazadas tienen el derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, a fin de velar por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud, esta autorización deberá ser registrada por la profesora jefe en el libro de clases. Las alumnas embarazadas tienen el derecho de utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física. La alumna en periodo de lactancia tiene derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija.

Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado por escrito al/la Director/a del Establecimiento Educativo durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. A fin de evitar que se perjudique la evaluación diaria de la estudiante. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable sin distinción lo dispuesto en Decreto Supremo N° 313, de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar. En ningún caso la condición de embarazo, maternidad o paternidad según corresponda será causa de expulsión o cambio de Establecimiento, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar. Se mantendrá a alumna embarazada o en condición de maternidad, en la misma jornada y curso, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

## ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDIO, SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

### I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

Conforme a lo que plantea la superintendencia de educación, la salud mental y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Si los y las estudiantes gozan de salud mental son también capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. Por el contrario, si existen trastornos de salud mental o presencia de otros problemas, estos pueden afectar, de forma significativa todas las áreas de desarrollo de un niño, niña y/o adolescente, lo cual impacta directamente en su capacidad de aprendizaje y en su adaptación escolar.

La educación conforme a lo señalado por la Ley General de Educación, es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. Las escuelas/liceos son llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida de manera plena, para convivir y participar responsable, tolerante, solidaria, democrática y activamente en la comunidad, y para trabajar y contribuir en el desarrollo del país. De esta forma pueden los establecimientos educacionales cumplir un rol fundamental en reducir dificultades generadas por un trastorno mental, implementando estrategias, que se condicen con los 6 componentes que se promueven con las recomendaciones para la prevención de la conducta suicida al interior de nuestras comunidades educativas, transformándose en un lugar propicio para realizar acciones de cuidado de la salud mental durante la infancia y adolescencia, siendo aquí donde transcurren la mayor parte del día y se producen una cantidad importante de interacciones sociales.

Nuestros Establecimientos educacionales son espacios de oportunidades y que favorecen, entre otras cosas:

- **Promoción:** De un ambiente escolar positivo que cuide la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, incentivando el desarrollo de competencias socioemocionales
- **Prevención:** De problemas de salud mental, interviniendo oportunamente factores de riesgo y factores protectores identificados en nuestros/as estudiantes
- **Detección precoz:** En los y las estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental
- **Apoyo:** A los y las estudiantes que presentan problemas de salud mental, desarrollando un plan de intervención, dando cumplimiento a lo contenido en nuestros protocolos de actuación, plan que debe atender en todo momento sus necesidades educativas especiales, en coordinación con el centro de salud o especialista tratante en caso de ser intervenido por otro profesional del área de salud, de manera previa.

### II.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deberán incluir, dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, estrategias de prevención de la conducta suicida en el Establecimiento Educacional, dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:

- La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
- Jornadas para padres, madres y/o apoderados, para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.

- Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
- Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.
- Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.

### III.-MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**No olvidar incorporar EN CASO DE QUE HUBIESE UN ADULTO involucrado**

### IV.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

Es importante destacar situaciones que alerten en materias de salud mental de nuestras y nuestros estudiantes.

#### ¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en nuestros/as estudiantes?

Toda la comunidad educativa puede detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y/o adolescentes y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional y la coordinación con los centros de salud de referencia con los establecimientos educacional. Estas señales pueden ser:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía.
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal y verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físico recurrentes y de causa desconocido.
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales.
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante.
- Conductas de autoagresión.
- Conductas regresivas.

#### **Señales claras e inmediatas**

Señales a las que se debe estar alerta para prevenir el suicidio en los niños, niñas y/o adolescentes.

Son señales de alerta inespecíficas y que se pueden relacionar con un tema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida. Pero, existen además señales claras e inmediatas que producen un intento de suicidio que indican que el estudiante está planeando el suicidio o pensando en él o está preocupado/a u obsesionado/a con la muerte. Siendo inmediata la ayuda que se requiere. Estas señales claras e inmediatas son:

- Hablar o escribir sobre el deseo de morir, herirse o amenazar con estos hechos.
- Hablar o escribir sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar o escribir sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir dolor insoportable.
- Hablar o escribir sobre ser una carga para los otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- Ejercer autolesiones.

La prevención de la conducta suicida en los establecimientos educacionales debe ser un abordaje integral, que forme parte de un marco y de una definición institucional que releve la importancia del cuidado del bienestar y la protección de la salud mental. Por lo tanto, estas acciones se deben complementar y conectar con una serie de otras acciones que dispone el establecimiento educacional. De esta forma cuidado y protección del bienestar y salud mental se liga con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental no es posible el desarrollo y aprendizaje.

Nuestro protocolo de actuación, se constituirá como una herramienta para identificar y dar una primera respuesta a los estudiantes en riesgo. Tomando un rol clave la postvención, entendido como aquellas acciones que el establecimiento emprende con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

En definitiva, este protocolo de actuación se activará en situaciones de intento suicida y en el caso de suicidio consumado fuera y dentro del establecimiento.

#### V.-ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE INTENTO SUICIDA

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Toma de conocimiento</i>	Detección por observación directa, entrevista o referencia de terceros.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente se tome conocimiento de los hechos.
2) <i>Recepción</i>	A partir de la detección, se deja consignado en la ficha del caso, se entrega el caso al Encargado de Convivencia, debiendo remitir copia al Director/a)	Inspector	Inmediatamente desde que recepciona la ficha del caso.
3) <i>Derivación a la dupla psicosocial</i>	Se remitirán los antecedentes por parte del encargado/a de convivencia a la dupla psicosocial, con el fin de que efectúe la	Encargado de Convivencia y/o	Inmediatamente se deriva el caso.

	primera intervención y contención. Dejando constancia de estas intervenciones, anexando la documentación a el expediente del caso, disponiendo de esta información Director/a y encargado/a de convivencia escolar.	Inspector General	
4) <i>Notificación a los padres</i>	<p>Esto se efectuará por la dupla psicosocial o en su defecto por la persona que el encargado/a de convivencia designe, a través del medio más idóneo y expedito, privilegiando el contacto telefónico y, de no ser posible se debe realizar visita domiciliaria inmediata. Padre, madre y/o apoderado, será citado para que, concurren al establecimiento educacional para informar la situación y, determinar qué información puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.</p> <p>Buscando en todo momento una alianza de colaboración, indagando si han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio, identificar si hay contextos escolares que generen problemas o que debiesen ser cambiados, indagar si existe algún profesional disponible para él o la estudiante, de lo contrario, contactar con la red de apoyo de la Escuela/Liceo, establecer quien efectuará un seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional, saber que esperan nuestros padres, madres y apoderados y clarificar que es posible realizar dentro del contexto escolar y qué no.</p> <p>Consignado todo en un acta que, se debe remitir a encargado/a de convivencia escolar y Director/a</p>	Dupla psicosocial o a quien el encargado/a de convivencia designe para estos efectos.	Inmediatamente se efectúa la primera intervención.
5) <i>Derivación</i>	<p>Junto con la comunicación a los padres, madres y/o apoderados, descrito previamente, se coordinará la atención del estudiante con la red de salud, <u>durante el mismo día en que se toma conocimiento de los hechos.</u> O con centro de salud privado (según sea el sistema de salud que presente el estudiante), la derivación se efectuará por los padres, debiendo corroborar esto el encargado/a de convivencia escolar.</p>	Encargado de Convivencia y Director	Inmediatamente se recepcione la ficha del caso o simplemente la información de los antecedentes, estableciendo un seguimiento del caso por parte de la dupla psicosocial y/o facilitador comunitario, dependiendo está designación del encargado/a de convivencia escolar.

	<p>Se completará por la dupla psicosocial y/o la ficha de derivación a atención de salud. Y, se implementará un plan de intervención a nivel Establecimiento Educacional de manera inmediata.</p> <p>En todo caso, se deben tomar medidas inmediatas para el riesgo suicida por parte de la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>acompañar al estudiante hasta que se encuentre con padres y cuidadores. Nunca dejarlo solo.</i></li> <li>2. <i>facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria o Atención privada cuando corresponda.</i></li> <li>3. <i>Eliminar medios letales del entorno.</i></li> <li>4. <i>Se realizará un seguimiento del caso</i></li> </ol> <p>En caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana, se debe realizar un acompañamiento al estudiante, limitar el acceso a medios letales u otros, relevando el rol de los establecimientos educacionales y de los padres, madres y apoderados logrando una alianza de colaboración.</p>		
<p><b><u>Centros de urgencia en el caso de riesgo inminente:</u></b></p>	<p>En caso de riesgo inminente por situación ocurrida en el establecimiento, se solicitará ambulancia para gestionar el traslado del estudiante a los siguientes servicios de atención de urgencia:</p> <p>CESFAM Amador Neghme Centro de salud comunitario Alhué 2810 · (2) 2396 5592</p>	<p>Encargado de Convivencia, Dupla Psicosocial y Director (a)</p>	<p>Inmediatamente ocurrido el hecho</p>
<p>6) <i>Plan de intervención</i></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar encomendará a la dupla psicosocial, orientador, facilitador comunitario y a todo quién se considere pertinente que, una vez efectuadas las derivaciones pertinentes se establezca un plan de intervención que contemple, entre algunas:</p> <p><b><u>Medidas formativas.</u></b></p>	<p>Encargado/a de convivencia escolar y, a quién él/ella designe, en caso de no contar con orientador, se prescinde de esa persona.</p>	<p>Al día hábil siguiente de aquél en que se efectúa la derivación al centro de salud.</p>

	<p><b>pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:</b> Aplicadas al estudiante afectado, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante (es) afectados.</p> <p><b>Medidas de Orientación:</b> Acciones que pueden ser realizadas al interior del establecimiento, solicitadas a los apoderados para que sean ejecutadas externamente, dirigidas a la acogida y acompañamiento de los alumnos/as afectados/as.</p> <p><b>Medidas pedagógicas:</b> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador o quién designe encargado/a de convivencia escolar, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p><b>Medidas psicosociales:</b> Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante afectado a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>		
<p>8) <i>Seguimiento y monitoreo</i></p>	<p>Se realizará un seguimiento y acompañamiento velando por la efectividad de las medidas acordadas y comunicación y entrevistas a los padres y apoderados (Se mantendrá comunicación de forma periódica (citaciones, libreta de comunicaciones, correos electrónicos, entre otros) para mantener a los padres y apoderados informados del estado del alumno. Se entregará un informe al encargado de convivencia escolar con copia al director de cada seguimiento, anexando cada uno a la ficha del caso.</p> <p>La dupla psicosocial, estará a cargo del monitoreo y seguimiento. En caso de realizarse derivación a red externa en</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial</p>	<p>Cada 1 mes, solicitando cada 2 meses informe a la red de apoyo, esta intervención se mantendrá a lo menos por un semestre, pudiendo prorrogarse.</p>



	<p>conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial. Lo anterior, se constatará por escrito, remitiendo el informe al encargado de convivencia y encargada comunal de convivencia escolar y, notificado el mismo al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constando dicho informe en la ficha del caso.</p>		
<p>9) <i>Preparación del contexto para el retorno</i></p>	<p>El equipo de convivencia escolar en conjunto con el Director (a) del establecimiento realizarán mecanismos necesarios para la preparación del contexto de retorno.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar reuniones con el equipo escolar: Informando, lo que sea pertinente, conforme a lo que se consigne en la reunión con los padres, madres y apoderados de él o la estudiante afectado/a, sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, esto para plasmar una versión única de los hechos. Mantener en todo momento la confidencialidad de información sensible de él o la estudiante y su familia. Orientar y entregar información para todos aquellos que se hayan visto afectados por la situación. Para estos efectos, se consignará acta que se condice en todo momento, con lo plasmado en reunión sostenida con los padres, madres y apoderados.</li> <li>2. Organizar instancias formativas con los estudiantes de los niveles afectados: Orientar a compañeros/as de él o la estudiante afectado/a sobre donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas, estableciendo canales formales con el equipo de convivencia escolar y personas con las cuáles podrán hablar. Solo se hablará sobre el incidente si los padres, madres y apoderados lo permiten, con todo, esta información será relativa a estado actual y las formas de brindar apoyo, nunca se deben dar detalles sobre el intento de suicidio y, preguntar si él o la estudiante afectado/a</li> </ol>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y Director (a)</p>	<p>Desde la activación del protocolo y en concordancia con los plazos de retorno del estudiante.</p>



	quiere asistir a la charla. Solo hablara		
--	--	--	--

	<p>sobre el incidente si los padres, madres y apoderados lo permiten, con todo, esta información será relativa a estado actual y las formas de brindar apoyo, nunca se deben dar detalles sobre el intento de suicidio y, preguntar si él o la estudiante afectado/a quiere asistir a la charla.</p> <p>3. Preparar el retorno a clases: Apoyar en el retorno a clases y rutinas habituales es vital en el proceso de recuperación de él o la estudiante. Esto debe analizarse y conversarse con los padres, madres y apoderados, encargado de convivencia, profesores, dupla psicosocial, estudiante y director/a, acordando apoyos que necesitará para su retorno a clases, configurando un retorno confortable.</p>		
--	--	--	--

#### EL ROL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA ( Mineduc 2019)

El contexto escolar y la salud mental infanto-adolescente Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas, y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez y la adolescencia, entre otros. Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando. Bien es sabido que el espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños, niñas y adolescentes con problemas de salud mental. Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia. ¿Por qué prevenir la conducta suicida en establecimientos educacionales? Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida. Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores - como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio - como por ejemplo la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

## ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

### Introducción:

Se entiende como accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)

### I.-CONCEPTUALIZACIÓN:

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima”.

### Del seguro escolar

El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. El seguro no opera en el sistema de salud privada.

### II.-SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

#### Proceder si el accidente ocurre en el establecimiento

- a. En el mismo lugar del accidente, el Docente a cargo o el paraprofesor observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b. El Docente a cargo o el paraprofesor que esté con el estudiante accidentado informará inmediatamente al Inspector General. Luego, el Inspector General deberá informar inmediatamente al Director del Establecimiento y al apoderado del estudiante.
- c. Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, el Inspector General determinará inmediatamente la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.
- d. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, (accidentes menos graves o graves) como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.

De no ser posible su concurrencia, el Inspector General o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular. La aplicación de este punto no podrá exceder los 15 minutos. Antes de proceder con el eventual traslado del estudiante, se deberá gestionar la “salida autorizada” correspondiente.

e. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, Inspectoría General procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su eventual traslado al siguiente centro asistencial:

**Centro de Salud Familiar Dr. Amador Neghme Rodríguez Director:**

Pablo Olmos de Aguilera Corradini

**Dirección:** Alhué Nº 2810. Población Dávila

**Teléfono:** 223965592

**Correo electrónico:** [secretariaaneghme@pedroaguirrecerda.cl](mailto:secretariaaneghme@pedroaguirrecerda.cl), [direccion.aneghme@pedroaguirrecerda.cl](mailto:direccion.aneghme@pedroaguirrecerda.cl)

(o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el apoderado y según la situación, por ejemplo, en salidas pedagógicas).

f. Inspectoría General, a través de Secretaría del establecimiento, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia el que se descargará desde el siguiente link

g. El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por el Inspector General o quien él estime pertinente, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de su apoderado. El alumno(a) nunca deberá quedar solo.

h. El apoderado o quien esté con el alumno al momento de la atención deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente. Es también muy importante que el apoderado al día siguiente de la atención retire el comprobante de accidente escolar que se encontrará en la oficina n°23 del Consultorio. Este documento permitirá la continuación de los tratamientos en caso de que el alumno siga con problemas de salud a consecuencia del accidente.

i. Durante las próximas 48 horas el apoderado deberá hacer llegar una copia del documento entregado por el servicio de urgencia para el registro de licencia médica. Este documento deberá ser entregado al paraprofesor a cargo del estudiante accidentado

**Proceder si el accidente es de trayecto**

a. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad del apoderado el traslado de su pupilo(a) al Centro Asistencial, lo que deberán comunicar al Instituto Comercial Padre Alberto Hurtado para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en las dependencias de Inspectoría General.

b. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente que la ruta seguida es la que corresponde al trayecto.

**Proceder si el accidente es fuera del establecimiento (salidas pedagógicas)**

- a. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los Profesores o funcionario acompañante, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Inspectoría General del establecimiento con el objetivo de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite al paraprofesor correspondiente la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b. Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Centro Asistencial que corresponda por un funcionario designado por la jefatura superior. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Dirección, a través de secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.
- c. En cualquiera de los casos, el Profesor o funcionario acompañante deberá permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de su apoderado.
- d. El protocolo se dará por cerrado cuando el apoderado entregue la copia del documento que indica la atención en el centro asistencial correspondiente o bien cuando el Inspector General se haya entrevistado con el apoderado indicando este último que no existen secuelas del accidente en caso de que este sea de carácter leve sin necesidad de envío al centro asistencial.

#### CONTACTO CON REDES EXTERNAS:

##### OFICINA PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES (OPD 24 HORAS)

- Coordinadora: Claudia Peña G.
- Dirección: 1 Oriente # 3939, Población San Joaquín
- Teléfono: 223965306 / 223965307 / 223965308
- Horario de atención: Lunes a Jueves 08:30hrs a 14:00hrs - 15:00 hrs a 18:00 hrs  
Viernes: 08:30hrs a 14:00hrs.
- E-mail: [proteccionopdpac@gmail.com](mailto:proteccionopdpac@gmail.com) (Atención de casos)/ [opd.gestioncomunitaria@pedroaguirrecerda.cl](mailto:opd.gestioncomunitaria@pedroaguirrecerda.cl) (Área Gestión Intersectorial)/ [opd.proteccion@pedroaguirrecerda.cl](mailto:opd.proteccion@pedroaguirrecerda.cl) (Área de Protección)/ [opd@pedroaguirrecerda.cl](mailto:opd@pedroaguirrecerda.cl) (Coordinadora)
- Público beneficiario: Niños, niñas y adolescentes (0 años a 17 años 11 meses y 29 días) que se encuentren con Vulneración de Derechos y que vivan dentro del territorio de Pedro Aguirre Cerda. Se realiza promoción de derechos y prevención de vulneraciones de derecho con grupos de la comuna
- Descripción: Protección integral de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes, a cargo de profesionales especializados, con el propósito de detener la vulneración de derechos y determinar en conjunto con la familia o adulto significativo la manera de restituirlos. Representación o asesoría jurídica en los Tribunales de Familia, cuando es necesaria, para detener la situación de vulneración de sus derechos. Desarrollar un trabajo de colaboración con organizaciones que se ocupen de la protección de la infancia a nivel local para ayudar a fortalecer su activación de forma coordinada

##### OFICINA DE LA JUVENTUD

- Encargado: Macarena Martínez
- Dirección: Avda. Salvador Allende 2029
- Teléfono: 223965371
- E-mail: [juventud@pedroaguirrecerda.cl](mailto:juventud@pedroaguirrecerda.cl) / [monitorjuventud@pedroaguirrecerda.cl](mailto:monitorjuventud@pedroaguirrecerda.cl)

Descripción: Departamento que genera instancias de acercamiento cultural, artístico, social, y deportivo y educacional hacia los jóvenes de nuestra comuna, de esta forma se proporcionan oportunidades, de desarrollo, para así poder brindar la oportunidades a nuestros jóvenes.

#### CENTRO DE LA MUJER DE PEDRO AGUIRRE CERDA

- ❑ Encargada: Jessica Coronado Valdivia
- ❑ Dirección: Tácito # 5864 esquina Huamalata, Villa Sur
- ❑ Teléfono: 223965405 / 223965406 / 223965407 / 223965408 / 223965409 / 223965410.
- ❑ Horario de atención: lunes a viernes desde 9:00 hrs hasta 18:00 hrs
- ❑ E-mail: [centromujer@pedroaguirrecerda.cl](mailto:centromujer@pedroaguirrecerda.cl)
- ❑ Objetivo: Brindar apoyo y protección psicosocial y jurídica. Privilegiando el proceso de intervención socioeducativo grupal
- ❑ Breve descripción: Contribuir en el ámbito local a disminuir y desnaturalizar la violencia contra las mujeres a través de acciones de prevención y atención psicosocial y jurídica, como también articular redes que permitan generar una respuesta institucional oportuna en el territorio, en conjunto con organizaciones sociales y otras entidades.

1.- Línea de Atención: Que atiende a Mujeres mayores de 18 años, que estudien, trabajen o residan en la comuna de Pedro Aguirre Cerda y que seas víctima de violencia en género, SOLO en contexto de pareja. Estas se reciben por demanda espontánea o derivación.

2.- Línea de Prevención: Consistente en trabajo en red, realizar acciones de promoción y difusión, actividades preventivas, mediante talleres, capacitaciones, charlas de sensibilización, formación de monitores y ferias de servicios.

#### PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

- ❑ Encargada: Camila Alvares
- ❑ Dirección: Club Hípico 6238
- ❑ Teléfono: 223965344 / 223965347
- ❑ E-mail: [mujeresjefasdehogar@pedroaguirrecerda.cl](mailto:mujeresjefasdehogar@pedroaguirrecerda.cl) / [jisla@pedroaguirrecerda.cl](mailto:jisla@pedroaguirrecerda.cl).
- ❑ Descripción: El Programa Mujeres Jefas de Hogar (PMJH) promueve y contribuye a la inserción laboral de las mujeres de la comuna, entregando herramientas para enfrentar de mejor manera la búsqueda, obtención y mantenimiento de un empleo dependiente de calidad apoyando a estas mujeres por medio detalleres de preparación como capacitaciones laborales entre otros. Adicionalmente facilita la atención en salud, dental y oftalmología.

#### PROGRAMA DETECCIÓN TEMPRANA – EDT, 24 HORAS

- Dupla Psicosocial: Ítalo González/ Natalia López
- Dirección: 1 Oriente # 3939, Población San Joaquín
- Teléfono: 985652689 / 985667407
- E-mail: [edt@pedroaguirrecerda.cl](mailto:edt@pedroaguirrecerda.cl)
- Descripción: El objetivo es contribuir a la reducción de la comisión de delitos en Niños, Niñas y Adolescentes residentes de la comuna de Pedro Aguirre Cerda, con mayor índice de riesgo social delictual, que presenten conductas transgresoras derivando y atendiendo aquellos casos, que como resultado de la evaluación, se evidencia que presentan un alto riesgo de desarrollar una carrera delictiva y factores de riesgo socio delictuales

#### PROGRAMA TERAPIA MULTISISTÉMICA – MST, 24 HORAS

- Supervisora: Marcela Paredes Silva
- Dirección: 1 Oriente # 3939, Población San Joaquín.
- Teléfono: 985680130/ 985650111
- E-mail: [terapiamultisistemicamst@pedroaguirrecerda.cl](mailto:terapiamultisistemicamst@pedroaguirrecerda.cl).
- Descripción: Este programa proporciona una intervención altamente intensiva y eficaz que aborda de manera integral los problemas conductuales asociados a las transgresiones, reincidencia delictual e integración social de niños, niñas y jóvenes entre 10 y 17 años que presentan los más altos perfiles de riesgo socio delictual. La atención de casa es 24 horas, los 7 días de la semana, y se realiza directamente en el hogar de las familias atendidas, escuelas, consultorios, familia extensa, entre otros.

#### PROGRAMA PREVIENE PAC

- Coordinadora: Leticia Galaz
- Dirección: 1 Oriente 3939
- Horario de atención: Lunes a jueves 09:00hrs a 14:00hrs y 15:00hrs a 18:00hrs  
Viernes 09:00hrs a 14:00hrs
- E-mail: [previene@pedroaguirrecerda.cl](mailto:previene@pedroaguirrecerda.cl)
- Público beneficiario: Organizaciones de la comunidad, establecimientos educacionales, JJVV, organizaciones sociales
- Descripción: Se trabaja en prevención del consumo de drogas, fortaleciendo los factores protectores. Se realizan talleres y capacitaciones a distintos grupos. Se desempeña bajo lineamiento del SENDA

#### PROGRAMA ADULTO MAYOR

- ☒ Encargada: Darinka Aguirre Zavala.
- ☒ Dirección: Club Hípico 4676
- ☒ Teléfono: +569 89036026
- ☒ E-mail: [adultomayor@pedroaguirrecerda.cl](mailto:adultomayor@pedroaguirrecerda.cl)/ [personasmayorespac@gmail.com](mailto:personasmayorespac@gmail.com)
- ☒ Horario de atención: Lunes a jueves: 09:00hrs a 14:00hrs - 15:00hrs a 18:00hrs  
Viernes: 09:00hrs a 14:00hrs
- ☒ Público beneficiario: Hombres y mujeres de 60 años y más, organizaciones funcionales de adultos mayores (clubes, centros de madres, organizaciones religiosas, etc.)
- ☒ Descripción: El programa trabaja en la orientación, gestión y derivación de adultos mayores en situación de vulnerabilidad social, vinculando a la red de apoyo local y gubernamental, fortaleciendo la participación e inclusión social, turismo y recreación de nuestros adultos mayores. En las organizaciones se trabaja el fortalecimiento organizacional a través de taller y charlas, además de orientación en postulación proyectos

#### OFICINA MIGRANTES

- Encargado: Emmanuel Pierre Louis
- Dirección: Salvador Allende 2029
- Teléfono: 223965312
- Horario de Atención: Lunes a Viernes, 09:00 hrs a 14.00 hrs.



#### PROGRAMA FAMILIAS

- Encargada: Paola Torres F.
- Dirección : Av. Salvador Allende 2029
- Teléfono: 223965051
- E-mail: [programafamilia@pedroaguirrecerda.cl](mailto:programafamilia@pedroaguirrecerda.cl)

#### PROGRAMA CHILE CRECE CONTIGO

- ❏ Coordinadora: Carolina Álvarez Igor
- ❏ Dirección: Avenida Salvador Allende 2029
- ❏ Teléfono: 223965314
- ❏ Email: [chilecrececontigo@pedroaguirrecerda.cl](mailto:chilecrececontigo@pedroaguirrecerda.cl)
- ❏ Gestora de casos NNA: Janet Galaz
- ❏ Email: [gestoradecasoschccpac@gmail.com](mailto:gestoradecasoschccpac@gmail.com)
- ❏ Descripción: Chile Crece Contigo es un sistema de protección integral a la infancia de Chile, que tiene como misión, acompañar, proteger y apoyar íntegramente a todos los niños, niñas y sus familias, a través de acciones y servicios de carácter universal, así como focalizando apoyos especiales a aquellos que presentan alguna vulnerabilidad mayor, entregados principalmente por el área de salud. Su objetivo principal es acompañar y hacer un seguimiento personalizado a la trayectoria del desarrollo de los niños y niñas desde el primer control de gestación, hasta su ingreso al sistema escolar en el primer nivel de transición o de Pre Kínder (alrededor de los 4 o 5 años de edad), a partir del año 2016 se dio inicio a la extensión del subsistema ampliándose el rango de acompañamiento a niños hasta los 9 años de edad
- ❏ Todas las mujeres que asisten a su primer control parental de gestación, en el sistema público de salud, participan automáticamente en Chile Crece Contigo, en ese momento comienza el seguimiento y el apoyo al desarrollo del niño o niña