REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

ESCUELA DE LA INDUSTRIA GRAFICA

ESCUELA DE LA INDUSTRIA GRAFICA
DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela de la Industria Gráfica

www.educagrafica.cl

@educagraficaoficial

+56 2556 4543

Av. Florencia 1442, San Miguel

INTRODUCCIÓN

El presente documento, busca establecer y comunicar a toda la comunidad las normativas académicas que debe cumplir el estudiante, en sus diversos aspectos, desde el marco de la buena convivencia, el rol académico y la responsabilidad ante su formación. Para estos efectos, se ha considerado la mayor cantidad de situaciones que se presentan a diario en el acontecer escolar. De esta forma, pretendemos unificar los diversos procedimientos bajo la perspectiva formativa académica, aplicando distintos procedimientos de acción.

Nuestro propósito, es que este documento ayude a la convivencia escolar y sea un real aporte para todos los integrantes de nuestra comunidad.

La convivencia es la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros, refiriéndose a principios fundamentales, como el respeto y la tolerancia. Ésta involucra a todos los integrantes de la comunidad educativa, constituyéndose el principio fundamental para un buen desarrollo de la comunidad escolar. Se normará con las directrices registradas en este reglamento conocido y puesto en práctica en todos los espacios formales e informales del diario vivir en la Escuela y su entorno.

Contenido

INTRODUCCIÓN 2

1.1 RESUMEN Y MEJORA DE LOS VALORES INSTITUCIONALES 16

1.1.1 Respeto 16

1.1.2. Responsabilidad 17

2. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 18

3. EQUIPO DIRECTIVO 19

4. PROFESORES JEFES Y DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 20

5. DEPARTAMENTOS INSTITUCIONALES 21

6. CARGA ACADÉMICA ESTUDIANTES 25

7. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 49

8. PROCESO DE MATRÍCULA ESCUELA DE LA INDUSTRIA GRAFICA 50

8.1 INSCRIPCIÓN DE POSTULACIONES 50

8.2 ASIGNACIÓN DE CUPOS 50

8.3 PERÍODO DE MATRÍCULA 51

8.4 LISTA DE ESPERA Y PERÍODO COMPLEMENTARIO 51

8.5 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA 51

8.6 ASPECTOS IMPORTANTES 51

9. DERECHOS Y DEBERES 52

9.1 ESTUDIANTES 52

9.1.1 Derechos de las y los Estudiantes 52

9.1.2 Deberes de las y los Estudiantes 54

9.2 PADRES Y APODERADOS 56

9.2.1 Rol del Apoderado 56

9.2.2 Derechos del Apoderado 56

9.2.3 Poder Simple Para Retiro De Estudiante Del Establecimiento Educacional 58

9.2.4 Deberes del Apoderado (Titular Y Suplente) 59

9.2.5 Requerimientos a los Apoderados 61

10. RESTRICCIONES Y FALTAS 62

10.1 CLASIFICACIÓN DE LA FALTA 62

10.1.1 Principios Generales 62

10.1.2 Faltas Leves 64
10.1.3 Faltas Graves 65
10.1.4 Faltas Gravísimas 67
11. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL ESTUDIANTE 70
11.1 ACOMPAÑAMIENTO INICIAL 70
11.2 ACOMPAÑAMIENTO TEMPRANO 70
11.3 ACOMPAÑAMIENTO CON DERIVACIÓN A REDES DE APOYO 70
12. MEDIDAS FORMATIVAS, PUNITIVAS, COMPROMISOS Y SANCIONES. 72
12.1 FUNDAMENTACIÓN 72
12.2 TIPOS DE SANCIONES Y SUS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS 72
12.2.1 Amonestación verbal. 72
12.2.2 Amonestación por escrito. 72
12.2.3 Reparación de la falta o daño (pedir disculpas, reponer lo dañado, o similares). 72
12.2.4 Servicio comunitario. 73
12.2.5 Servicio pedagógico. *(*Creación de material pedagógico, ensayos, diarios murales, presentaciones o exposiciones a sus pares). 73
12.2.6 Periodo de reflexión (1 a 10 días). 74
12.2.7 Adecuación de actividades curriculares y calendarización especial de pruebas o trabajos. 75
12.2.8 No ser invitado a ceremonia de licenciatura y/o titulación u otra actividad de la escuela. 75
12.2.9 No renovación de matrícula por segunda repitencia en el establecimiento. 75
12.2.10 No continuidad de matrícula por indisciplinas gravísimas reiteradas. 75
12.2.11 Expulsión del establecimiento según la Ley Aula Segura. 76
13. LEY 21.128 AULA SEGURA 77
13.1 Indicaciones 77
13.2 ¿Qué sanciona la Ley de Aula Segura? 77
13.3 Procedimiento de las Medidas Disciplinarias 77
14. INDICACIONES GENERALES ANTE UNA FALTA LEVE, GRAVE, GRAVÍSIMA 79
14.1 FALTA LEVE 79
14.2 FALTA GRAVE 80
14.3 FALTA GRAVÍSIMA 81
15. PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO 82
16. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS ESPECÍFICAS 85
16.1 SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITO 85

17. ASISTENCIA 86
18. PUNTUALIDAD 88
18.1 ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA 89
18.2 ATRASOS DENTRO DE LA JORNADA. 90
19. PRESENTACIÓN PERSONAL 91
19.1 USO DEL UNIFORME VARONES 91
19.2 USO DEL UNIFORME MUJERES 92
19.3 USO DEL UNIFORME EN TALLERES 93
19.4 USO DEL UNIFORME EN LA EMPRESA 93
19.5 USO DEL UNIFORME EN EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y/O TALLERES DEPORTIVOS 93
19.6 OTRAS INFORMACIONES RESPECTO AL UNIFORME 94
19.7 OBJETOS DE VALOR 95
20. NORMATIVAS POLERONES CUARTOS MEDIOS 96
21. NORMATIVAS DE SEGURIDAD DENTRO DE TALLERES 97
21.1 DEL NO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS DE SEGURIDAD EN TALLERES 98
22. RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES DESTACADOS 99
22.1 Vivencia de Valores y Cumplimientos 99
23. FORMACIÓN DUAL 100
23.1 DEBERES Y DERECHOS DE LA EMPRESA 100
23.1.1 Deberes de las Empresas 100
23.1.2 Derechos de la Empresa 101
23.2 DEBERES Y DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN LA EMPRESA 102
23.2.1 Deberes de las y los Estudiantes en la Empresa 102
23.2.2 Derechos de las y los Estudiantes en la Empresa 103
23.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA 104
23.3.1 FALTAS EN LA EMPRESA Y SU CLASIFICACIÓN 105
23.4 PROTOCOLO PARA CAMBIO DE EMPRESA 109
23.5 CUADERNO DE INFORME DUAL 109
23.6 PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DE ALUMNOS A EMPRESA 110
23.7 PROTOCOLO DE AUSENCIA A LA EMPRESA 110
23.8 PROTOCOLO DE RETIRO ANTES DE LA HORA DE SALIDA DE EMPRESA 110
23.9 PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA OCURRIENCIA DE UNA ACCIDENTE DEL APRENDIZ DUAL EN LA EMPRESA. 111

23.10 PROTOCOLO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN (DECRETO EXENTO 2516/ 2007 Y 0500/2022)112
23.10.1 Consideraciones Generales 113
23.10.2 Solicitud de Reducción de Horas de "Práctica Profesional" 114
24. DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO 115
24.1 MISIÓN 115
24.2 PROYECTO FUTURO GRÁFICO 115
24.2.1 Objetivo 115
24.2.2 Perfil del estudiante 115
25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL, DROGAS, VAPERS U OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 116
25. 1 Introducción 116
25.2 Objeto, Alcance y Situaciones que Activan el Protocolo 116
25.3 Marco Legal y Normativo (Chile, 2026) 116
25.4 Principios de Aplicación 117
25.5 Definiciones Operativas 117
25.6 Responsables y Funciones por Etapa 118
25.7 Plazos de Actuación y Cierre 118
25.8 y 25.9 Recepción, Activación y Evaluación Inicial de Riesgo 119
25.10 Levantamiento de Antecedentes e Investigación Institucional 119
25.11 Coordinación con Familia y Apoderados/as 119
25.12 Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales 120
25.13 Procedimiento Disciplinario y Derecho a la Educación 120
25.14 Denuncia, Derivación y Coordinación con Redes Externas 120
25.15 Resolución, Registro, Trazabilidad y Cierre 121
25.16 Información a la Comunidad, Difusión y Revisión del Protocolo 121
ANEXO OPERATIVO: 121
26. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS 123
26.1 PRESENTACIÓN 123
26.2 CONCEPTOS GENERALES 123
26.3 INDICADORES QUE CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA: 123
26.4 ES IMPORTANTE TENER LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES EN CUALQUIER CASO QUE SE DETECTE DE IDEACIÓN SUICIDA 124
26.5 FACTORES DE RIESGO SUICIDA 125
26.6 GRÁFICO DE ACTUACIÓN DETECCIÓN RIESGO DE SUICIDIO 126

26.7 PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN 127
26.7.1 Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la Escuela a un educador o funcionario. 127
26.7.2 Cuando el tema se abre en la Escuela y el estudiante ya está en tratamiento. 129
26.7.3. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo de convivencia o un docente es informado de esto 130
26.7.4 Cuando el educador se da cuenta de la ideación, planificación y/o intentos previos 131
26.7.5 Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio 131
26.7.6 Medidas de Apoyo Pedagógico 131
27. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 132
27.1 Introducción 132
27.2 Plan de Acción para la Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes 133
27.2.1 Fase 1: Detección 133
27.2.2 Fase 2: Certificación Médica De La Situación 134
27.2.3 Fase 3: Apoyo Para La Retención De La Estudiante 134
27.2.4 Fase 4: Informe Final y Cierre de Protocolo 135
27.2.5 Apoyo a las Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes 135
27.2.6 Acciones Según la Etapa de Embarazo, Maternidad y Crianza 136
27.2.7 Derechos y Deberes de las Alumnas Embarazadas, Madres y Estudiantes que son o Serán Padres 137
27.2.8 Responsabilidad de los Padres y Apoderados 138
27.2.9 Redes de Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. 138
27.2.10 Orientaciones para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes 139
28. PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA ESCOLAR 141
28.1 Presentación y Aspectos Jurídicos 141
28.2 Normativa 141
28.3 Medidas Preventivas Ante Situaciones de Violencia Escolar 142
28.4 Procedimiento de Actuación Ante un Hecho de Violencia Escolar 145
29. PROTOCOLO PARA LA SANA CONVIVENCIA EN EL ESPACIO DIGITAL Y DEL CIBERBULLYING 147
(véase punto 37. PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING de ser necesario) 147
29.1 Aspectos Generales 147
29.2 Medios de Comunicación 147
29.3 Procedimiento Ante las Faltas a la Sana Convivencia Digital 148
29.4 Medidas Formativas y Medidas Reparatorias 149

30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES. 150
30.1 Identificación del protocolo 150
30.1.1 Objeto, alcance y principios de actuación 150
30.1.2 Marco normativo referencial 150
30.1.3 Definiciones operativas 151
30.1.4 Responsables del protocolo, reemplazos e inhabilidades 151
30.2 Activación del protocolo 152
30.2.1 Deberes Inmediatos de cualquier funcionario/a que recibe una develación o sospecha 152
30.3 Procedimiento general: etapas, plazos, responsables y registros 152
30.3.1 Medidas inmediatas de resguardo (físico, psicológico y pedagógico) 153
30.3.2 Comunicación con estudiantes, padres, madres y apoderados 154
30.3.3 Denuncia a autoridades y activación de redes 154
30.3.4 Consideraciones según forma de conocimiento del hecho 155
30.3.5 Consideraciones según tipo de relación entre involucrados y contexto 155
30.3.6 Reglas de no revictimización 155
30.3.7 Medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y de reparación 155
30.4 Apartado especial: casos con componente de violencia de género 156
30.5 Registros, expediente y cierre del protocolo 156
30.6 Responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa 156
30.7 Medidas permanentes de prevención y promoción de ambientes seguros 157
30.8 Anexos 157
30.8.1: Directorio de redes y contactos 157
30.8.2 Anexo 2: Formatos mínimos de registro interno 158
30.9 Vigencia, revisión y aprobación 158
31. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A PROGRAMAS DE LA RED MEJOR NIÑEZ 159
31.1 Introducción 159
31.2 Alcance 159
31.3 Consideraciones Generales 159
31.4 Conceptos a definir 160
31.5 Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes 160
31.6 Marco Legal 161
31.7 Detección Temprana de Vulneración de Derechos 162
31.8 Niveles de Complejidad Según Vulneración de Derecho 162

31.8.1 Baja complejidad 162
31.8.2 Mediana complejidad 163
31.8.3 Alta complejidad 163
31.9 Procedimiento de Acción Frente a la Vulneración de Derechos 164
31.9.1 Actuación frente a las vulneraciones de derechos de baja complejidad 164
31.9.1 Actuación Frente a Vulneraciones de Derecho de Mediana Complejidad. 164
31.9.2 Actuación Frente a Vulneraciones de Derecho de Alta Complejidad. 166
31.10 Medidas de Protección Ante Vulneración de Derechos 166
31.10.1 Etapas del proceso (ART. 70 – 73, LEY 19.968) 166
31.11 Vulneración de Derecho Constitutiva de Delito 167
31.11.1 Artículo 175. 167
31.11.3 Artículo 177. 167
32. PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA 168
32.1 Introducción 168
32.2 Definición 168
32.2.1 Características 168
32.2.2 Pasos de una visita domiciliaria 168
32.2.3 Objetivos 169
32.2.4 responsables 169
32.3 Criterio para la Realización de una Visita Domiciliaria 173
33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE 174
33.1 Introducción 174
33.2 Definición 174
33.3 Objetivos 174
33.4. Pasos a Seguir 175
33.4.1 De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar 175
33.4.2 Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes 175
33.4.3 De la aplicación de sanciones 176
33.4.4 Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones. 176
34. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS 177
34.1 Introducción 177
34.2 Definición de “Arma” 177
34.3 Procedimiento por Porte de Arma Blanca o Corto-Punzante Dentro del Establecimiento 177

34.4 Procedimiento por Porte de Arma de Fuego Dentro del Establecimiento 178
34.5 Cuadro Resumen del Protocolo de Acción Frente al Porte y Uso de Armas 180
35. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIÓN APODERADO HACIA FUNCIONARIO Y/O VICEVERSA 181
35.1 Denuncia 181
35.2 Agresión Verbal de un Apoderado (a) Hacia un funcionario(a) 182
35.2.1 En caso de situación ocurrida en entrevista 182
35.3 Agresión Física de un Apoderado(a) Hacia un(a) funcionario(a) 182
35.4 Agresión Verbal del funcionario(a) Al Apoderado(a) 183
35.5 Agresión Física de un funcionario(a) Hacia un Apoderado(a) 183
35.6 FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE QUEJA POR MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN 185
36. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 187
36.1 Introducción. 187
36.2 Definición de Agresión de un Estudiante a un Adulto 187
36.2.1 Psicológico 187
36.2.2 Físico 187
36.2.3 Cibernético 188
36.3 Procedimiento a Seguir Ante una Denuncia de Agresión de un Estudiante Hacia un Adulto de la Comunidad Educativa. 188
36.3.1 Primer paso 188
36.3.2 Segundo paso 188
36.3.3 Tercer paso 190
37. PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING 192
37.1 Definición 192
37.2 Protocolo de Prevención 193
37.3 Protocolo de Gestión de los Eventos de Ciberacoso 194
37.3.1 Etapa de reporte 194
37.3.2 Etapa de contacto con los padres o apoderados: 194
37.3.3 Etapa de adopción de medidas 194
37.4 Procedimiento Ante Situaciones de Ciberacoso 194
37.4.1 Sexting 195
37.4.2 Ciberacoso - Ciberbullying 195
37.4.3 Grooming 195
37.5 Documento Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Ciberacoso 196

38. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 198
39. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR 200
39.1 Introducción 200
39.2 Tipos de Accidentes Escolares 200
39.3 Procedimiento ante Accidente Escolar LEVE 200
39.4 Procedimiento ante Accidente Escolar GRAVE 201
40. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA 203
40.1 Marco Legal 203
40.2 Introducción 203
40.3 Objetivos Del Presente Protocolo: 204
40.4 Algunas Manifestaciones De Discriminación Arbitraria En La Escuela 204
40.5 Instancias De Activación Del Protocolo 205
40.6 Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación Entre Estudiantes. 205
40.7 Esquema Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación Entre Estudiantes. 208
40.8 Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Funcionario A Estudiante. 209
40.9 Esquema Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Funcionario A Estudiante. 211
40.10 Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Estudiante A Funcionario. 212
40.11 Esquema Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Estudiante A Funcionario. 214
40.12 Anexo Ficha De Derivación Ante Discriminación Arbitraria. 215
41. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC) 217
41.1 Introducción 217
41.2 Desregulación Emocional y Conductual (DEC) 217
41.3 Etapas según nivel de intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC) 218
41.3.1 Etapa 1 218
41.3.2 Etapa 2 218
41.3.3 Etapa 3 o etapa de descontrol 218
41.4 Manifestaciones de Desregulación Emocional y Conductual 219
41.5 Profesionales a cargo de contener una situación de Desregulación Emocional y Conductual en el establecimiento 220
41.6 Procedimiento ante una situación de DEC. 220
41.7 Si el(la) estudiante logra regularse 221
41.8 Si el(la) estudiante NO logra regularse. 221
41.9 Si el(la) estudiante NO logra regularse durante una Etapa 3 de DEC. 222

41.10 Acciones en la reparación, posteriores a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo 222
41.11 No cumplimiento de los acuerdos familia-colegio 222
41.12 Anexo Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) 224
41.13 Procedimiento Interno Ante Una Desregulación Emocional Conductual (Dec) 228
42. PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA) 230
42.1 Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar 230
42.2 Medidas Formativas y Plan de Trabajo 231
42.3 Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes 231
42.4 Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes 232
42.5 Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación 233
42.5.1 Etapa inicial 233
42.5.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros 234
42.5.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante 234
43. PROTOCOLO PARA EL REEMPLAZO DE PROFESORES 236
43.1 Introducción 236
43.2 Procedimiento 236
44. PROTOCOLO PREVENTIVO EN RECREOS Y RECESOS 237
44.1 Introducción 237
44.2 En el caso de los Docentes del Plan General 237
44.3 En el caso de los Docentes de Educación Física 237
44.4 En el caso de los Docentes del Área Técnica 238
44.5 Que hacer frente a situaciones que se puedan ocasionar 238
45. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL USO CORRECTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTUDIANTES. (CELULARES Y/O DISPOSITIVOS MÓVILES). 239
45.1 Introducción 239
45.2 Beneficios para la comunidad: 239
45.3 Fundamentación Legal 240
45.4 Normas Generales 241
45.5 Responsabilidades 242

45.6 Sanciones por incumplimiento 242
45.7 Implementación y Evaluación del Protocolo 244
46. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO 245
46.1 Introducción 245
46.2 Horario de clases estudiantes 245
46.3 Ingreso de los estudiantes 245
46.4 Salida de los estudiantes 246
46.4.1 Consideraciones especiales respecto a la salida de los estudiantes. 246
46.5 Ingreso de visitas 247
46.6 Ingreso de funcionarios 247
47. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES 248
47.1.1 Objeto y carácter excepcional de la medida 248
47.1.2 Personal autorizado 248
47.1.3 Prohibiciones absolutas 248
47.1.4 Revisión de bolsillos 249
47.1.5 Supuestos objetivos para disponer una revisión 249
47.1.6 Procedimiento paso a paso 249
Etapa 1. Recepción del antecedente 249
Etapa 2. Evaluación inicial del riesgo 249
Etapa 3. Activación de la revisión 249
Etapa 4. Información al estudiante 249
Etapa 5. Desarrollo 250
Etapa 6. Registro 250
47.1.7 Negativa del estudiante 250
47.1.8 Estudiantes que requieran apoyos o ajustes razonables 250
47.1.9 Hallazgo de elementos peligrosos 251
47.2 PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS, AMAGOS DE VIOLENCIA E INTERRUPCIÓN GRAVE DE CLASES 251
47.2.1 Ámbito de aplicación 251
47.2.2 Etapa 1: Resguardo de la comunidad 251
47.2.3 Etapa 2: Medida inmediata respecto del estudiante involucrado 251
47.2.4 Etapa 3: Registro de antecedentes 252
47.2.5 Etapa 4: Información a la familia 252
47.2.6 Etapa 5: Procedimiento posterior 252
47.3 PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN DE ACCESORIOS QUE IMPIDAN LA IDENTIFICACIÓN 252

47.3.1 Identificación facial y seguridad 252
47.4 PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER EL DERECHO DE INGRESO DE PADRES, MADRES O APODERADOS253
47.4.1 Procedencia 253
47.4.2 Procedimiento 253

1. VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONAL

Visión Institucional: La Escuela de la Industria Gráfica aspira a ser un referente, liderando la educación técnico profesional en el área gráfica a nivel nacional, reconocidos por la calidad técnica y valórica de sus estudiantes siendo un aporte a los sectores productivos y a la sociedad.

Misión Institucional: Formar técnicos gráficos de nivel medio, esta formación está centrada en la responsabilidad, la confianza y el respeto mutuo, que les permita a los jóvenes integrarse al mundo globalizado de la Industria gráfica.

1.1 RESUMEN Y MEJORA DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales de la Escuela de la Industria Gráfica (EIG) son el fundamento de la convivencia y se alinean con los objetivos del Proyecto Educativo. Estos valores guían los comportamientos deseables de toda la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, responsabilidad y compromiso.

La práctica de los valores de respeto y responsabilidad por parte de todos los actores de la comunidad educativa fomenta un clima escolar armónico y productivo. Cada miembro contribuye con sus acciones al fortalecimiento de la convivencia y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.1.1 Respeto

El respeto es la base de una convivencia armónica y se manifiesta en la valoración de uno mismo, los demás y el entorno.

a) En la Comunidad Escolar:

- Promueven y respetan acuerdos que permiten la vida en comunidad.
- Toleran la diversidad y actúan sin violencia verbal, física o gestual.
- Mantienen la cortesía y cuidado del entorno.

b) Estudiantes:

- Contribuyen al orden y aprendizaje con actitudes respetuosas.
- Evitan expresiones hirientes y presentan modales adecuados.
- Cuidan la infraestructura y respetan los horarios.

c) Docentes:

- Fomentan un ambiente armónico con actitudes cordiales.
- Respetan las diferencias individuales y son puntuales en sus compromisos.
- Entregan contenidos de forma organizada y oportuna.

d) Apoderados y funcionarios:

- Mantienen un trato respetuoso y cortés.
- Se adhieren a los conductos regulares y evitan descalificaciones.

1.1.2. Responsabilidad

La responsabilidad implica asumir las consecuencias de los propios actos y cumplir con los compromisos establecidos.

a) **En la Comunidad Escolar:**

- Asumen sus acciones y buscan apoyo cuando es necesario.
- Cumplen con objetivos y cuidan la imagen personal.

b) **Estudiantes:**

- Reflexionan antes de actuar y reconocen sus errores.
- Asisten a clases, cumplen tareas y cuidan el material del establecimiento.
- Gestionan su tiempo de forma autónoma y responsable.

c) **Docentes:**

- Preparan clases de calidad y respetan el ritmo de aprendizaje de los estudiantes.
- Cumplen con fechas y plazos de evaluaciones.
- Actualizan sus conocimientos y fomentan valores institucionales.

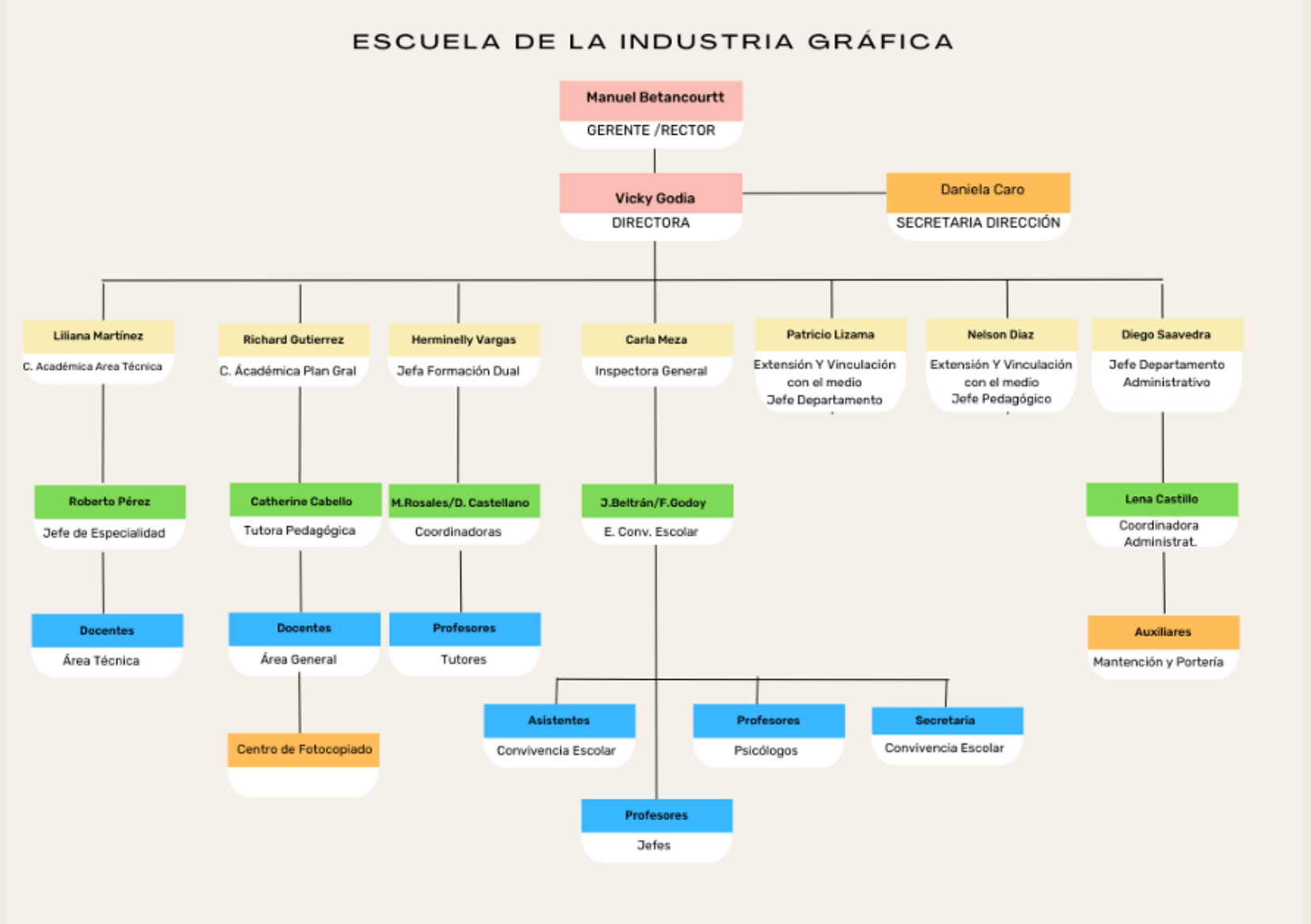
d) **Apoderados:**

- Aseguran la asistencia regular y justificación de inasistencias.
- Proveen materiales necesarios y apoyan la formación integral del estudiante.
- Participan activamente en reuniones y actividades escolares.

e) **Funcionarios:**

- Cumplen con sus tareas y aportan al bienestar de la comunidad.
- Mantienen su material de trabajo en condiciones óptimas.
- Previenen riesgos y problemas cotidianos de forma eficiente.

2. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



3. EQUIPO DIRECTIVO

Rector	• Manuel Betancourtt Jara
Directora	• Vicky Godia Torres
Inspectora General	• Carla Meza Narváez
Coordinador Académico Área General	• Richard Gutiérrez Vera
Coordinadora Académica Área Técnica	• Liliana Martínez Guzmán
Jefa Formación Dual	• Herminelly Vargas Zambrano
Jefe Departamento Administrativo	• Diego Saavedra Salazar
Departamento Extensión y Vinculación con el Medio	• Patricio Lizama Acevedo (Jefe Departamento) • Nelson Díaz Bustos (Jefe Pedagógico)

4. PROFESORES JEFES Y DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesor jefe		Curso	N° Sala	Asistente de Convivencia	Psicólogo	Encargado de Convivencia
Aracena	Vicente	1ºA	13	Yusaidy Chirino	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Zamorano	Vasti	1°B	14	Yusaidy Chirino	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Freitez	Rutbely	1°C	15	Yusaidy Chirino	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Pérez	Roberto	1ºD	16	Yelhit Espinoza	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Cabello	Catherine	1°E	17	Yelhit Espinoza	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Paredes	José Luis	1°F	18	Yelhit Espinoza	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Suarez	Nancy	2°A	12	Marta Fernández	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Saavedra	Diego	2°B	11	Marta Fernández	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Fernández	Michelle	2°C	10	Marta Fernández	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Fernández	Juan	2°D	9	Francis Lobo	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Díaz	Melisa	2°E	8	Francis Lobo	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Rodríguez	Javiera	2°F	7	Francis Lobo	Sebastián Serrano	Fernanda Godoy
Siña	Renzo	3°A	1	Patricia Navarro	Sebastián Serrano	John Beltrán
Cariceo	Arnaldo	3ºB	2	Patricia Navarro	Sebastián Serrano	John Beltrán
Arias	Judarkis	3°C	3	Patricia Navarro	Sebastián Serrano	John Beltrán
Inostroza	Viviana	3°D	4	Juan Diego Echeverria	Sebastián Serrano	John Beltrán
Jiménez	Evelyn	3°E	5	Juan Diego Echeverria	Sebastián Serrano	John Beltrán
Castillo	Jair	3°F	6	Juan Diego Echeverria	Sebastián Serrano	John Beltrán
Gutiérrez	Richard	4°A	21	Marbella Rosales	Sebastián Serrano	John Beltrán
Sánchez	Julio	4°B	20	Marbella Rosales	Sebastián Serrano	John Beltrán
Trujillo	Emanuel	4ºC	19	Marbella Rosales	Sebastián Serrano	John Beltrán
Salgado	Katterine	4°D	21	Marbella Rosales	Sebastián Serrano	John Beltrán
Lizama	Patricio	4°E	20	Marbella Rosales	Sebastián Serrano	John Beltrán

5. DEPARTAMENTOS INSTITUCIONALES

Convivencia Escolar	
Inspectora General	Carla Meza
Encargada de Convivencia Escolar (1° y 2° medio)	Fernanda Godoy
Encargado de Convivencia Escolar (3° y 4° medio)	John Beltrán
Asistente Convivencia Escolar (1° ABC)	Yusaidy Chirino
Asistente Convivencia Escolar (1° DEF)	Yelhit Espinoza
Asistente Convivencia Escolar (2° ABC)	Marta Fernández
Asistente Convivencia Escolar (2° DEF)	Francis Lobo
Asistente Convivencia Escolar (3° ABC)	Patricia Navarro
Asistente Convivencia Escolar (3° DEF)	Juan Diego Echeverria
Asistente Convivencia Escolar (4° ABC/ DEF)	Marbella Rosales
Psicólogo	Sebastián Serrano

Coordinación Académica Plan General	
Coordinador académico Plan General	Richard Gutiérrez
Tutora Pedagógica	Catherine Cabello
Docente Lenguaje	Arlette Vargas
Docente Lenguaje	Rutbely Fréitez
Docente Lenguaje	Michelle Fernández
Docente Lenguaje	Katherine Williams
Docente Matemáticas	Judarkis Arias
Docente Matemáticas	Liliana Martínez
Docente Matemáticas	Richard Gutiérrez
Docente Matemáticas	Luribel Betancourt
Docente Matemáticas	Nancy Suarez
Docente Matemáticas	Viviana Inostroza
Docente Inglés	Javiera Rodríguez

Docente Inglés	Melisa Díaz
Docente Inglés	John Beltrán
Docente Filosofía	Italia Salinas
Docente Tecnología	Vicente Aracena
Docente Artes Visuales y Comunicación Gráfica	Vasti Zamorano
Docente Ciencias para la Ciudadanía	Natalia Rodríguez
Docente Historia y Ed. Ciudadana	Julio Sánchez
Docente Historia	Renzo Siña
Docente Educación Física	Emmanuel Trujillo
Docente Educación Física/Deporte	José Luis Paredes
Docente Ciencias	Catherine Cabello
Docente Ciencias	Félix Martínez

Coordinación Académica Plan Diferenciado	
Coordinadora Académica Plan Diferenciado	Liliana Martínez
Jefe de Taller	Roberto Pérez
Docente Área Técnico Profesional	Arnaldo Cariceo
Docente Área Técnico Profesional	Karen Lazo
Docente Área Técnico Profesional	Evelyn Jiménez
Docente Área Técnico Profesional	Jair Castillo
Docente Área Técnico Profesional	Juan Fernández
Docente Área Técnico Profesional	Katterine Salgado
Docente Área Técnico Profesional	Patricio Lizama
Docente Área Técnico Profesional	Nelson Díaz
Docente Área Técnico Profesional	Rodrigo Pérez
Docente Área Técnico Profesional	Roberto Pérez

Departamento Formación Dual	
Jefa Formación Dual	Herminelly Vargas
Coordinadora Dual	Mariangela Rosales
Coordinadora Pedagógica	Deyangeles Castellano
Supervisor/ Profesor Tutor	Florentino Castro
Supervisor/ Profesor Tutor	Jacobo Hernández
Supervisor/ Profesor Tutor	Ángel Castellano

Departamento Administrativo	
Jefe Administrativo	Diego Saavedra
Coordinadora Administrativa	Lena Castillo
Auxiliares	Miguel Padilla
Auxiliares	Gladys Gavilán
Auxiliares	Juan Carvajal
Auxiliares	Yolanda Flores
Auxiliares	Jorge Toro
Auxiliares	Pedro Honores
Auxiliares	Mireya Vásquez
Guardia	Leandro Torres
Guardia	Albert Marcano

Departamento Extensión y Vinculación con el Medio	
Jefe Departamento	Patricio Lizama
Jefe Pedagógico	Nelson Díaz

Administrativos	
Secretaria Dirección	Daniela Caro
Responsable CRA y Central de Apuntes	Brígida Vega
Apoyo Coordinación Académica	Ariasna Vallejos
Encargada de difusión y RR. SS	Doreliany Osorio
Apoyo Convivencia Escolar	Anggie Miranda

Apoyo Externo	
Portería	Yeltiza Coste
Auxiliar	Janet Gallardo
Supervisión Dual	Omer Hernández
Guardia y Mantención	Héctor Chirino

Corporación	
Gerente	Manuel Betancourtt
Encargada de Remuneraciones y RR. HH	Yismalglin Ayala
Contabilidad	Herminia Vargas
Encargada de Tesorería	Emiliana Ávila

6. CARGA ACADÉMICA ESTUDIANTES

CURSO: 1º "A"						
PROF JEFE: VICENTE ARACENA						
	HORA	**LUNES**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**
1	08:00 - 08:45	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	QUÍMICA PROF. FELIX MARTÍNEZ	ORIENTACIÓN PROF. VICENTE ARACENA	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	COMUNICACIÓN GRÁFICA PROF. VASTI ZAMORANO	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	EXPLORACIÓN GRÁFICA PROF. ARNALDO CARICEO
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	FISICA PROF. JUDARKIS ARIAS	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	BIOLOGIA PROF. FELIX MARTÍNEZ	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 1º "B"

PROF JEFE: VASTI ZAMORANO

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	EXPLORACIÓN GRÁFICA PROF. ARNALDO CARICEO	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	BIOLOGIA PROF. FELIX MARTÍNEZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	COMUNICACIÓN GRÁFICA PROF. VASTI ZAMORANO
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	FISICA PROF. JUDARKIS ARIAS	ORIENTACIÓN PROF. VASTI ZAMORANO	QUÍMICA PROF. FELIX MARTÍNEZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 1º "C"

PROF JEFE: RUTBELY FREITEZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	EXPLORACIÓN GRÁFICA PROF. ARNALDO CARICEO
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	BIOLOGIA PROF. FELIX MARTÍNEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	COMUNICACIÓN GRÁFICA PROF. VASTI ZAMORANO	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	ORIENTACIÓN PROF. RUTBELY FREITEZ	FISICA PROF. JUDARKIS ARIAS	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 1º "D"

PROF JEFE: ROBERTO PEREZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	FISICA PROF. JUDARKIS ARIAS
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	BIOLOGIA PROF. FELIX MARTÍNEZ	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	EXPLORACIÓN GRÁFICA PROF. ARNALDO CARICEO	COMUNICACIÓN GRÁFICA PROF. VASTI ZAMORANO	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	ORIENTACIÓN PROF. ROBERTO PEREZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 1º "E"

PROF JEFE: CATHERINE CABELLO

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	COMUNICACIÓN GRÁFICA PROF. VASTI ZAMORANO	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	BIOLOGIA PROF. FELIX MARTÍNEZ	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	ORIENTACIÓN PROF. CATHERINE CABELLO	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	FISICA PROF. JUDARKIS ARIAS
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	EXPLORACIÓN GRÁFICA PROF. ARNALDO CARICEO	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 1º "F"

PROF JEFE: JOSE PAREDES

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	COMUNICACIÓN GRÁFICA PROF. VASTI ZAMORANO
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	ORIENTACIÓN PROF. JOSE PAREDES	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ	EXPLORACIÓN GRÁFICA PROF. ARNALDO CARICEO	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	FISICA PROF. JUDARKIS ARIAS	BIOLOGIA PROF. FELIX MARTÍNEZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	LENGUA Y LITERATURA PROF. RUTBELY FREITEZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 2º "A"						
PROF JEFE: NANCY SUAREZ						
	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ROBERTO PEREZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ROBERTO PEREZ
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	ORIENTACIÓN PROF. NANCY SUAREZ	BIOLOGIA PROF. CATHERINE CABELLO	FISICA PROF. VIVIANA INOSTROZA
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 2º "B"

PROF JEFE: DIEGO SAAVEDRA

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	BIOLOGIA PROF. CATHERINE CABELLO	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	FISICA PROF. VIVIANA INOSTROZA
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ARNALDO CARICEO	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	ORIENTACIÓN PROF. DIEGO SAAVEDRA	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ARNALDO CARICEO				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 2º "C"

PROF JEFE: MICHELLE FERNÁNDEZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	FISICA PROF. VIVIANA INOSTROZA
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ROBERTO PEREZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	ORIENTACIÓN PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	BIOLOGIA PROF. CATHERINE CABELLO	HISTORIA PROF. RENZO SIÑA	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ROBERTO PEREZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 2º "D"

PROF JEFE: JUAN FERNANDEZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ARNALDO CARICEO	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	HISTORIA PROF. JULIO SÁNCHEZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ARNALDO CARICEO	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	HISTORIA PROF. JULIO SÁNCHEZ	ORIENTACIÓN PROF. JUAN FERNANDEZ	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	BIOLOGIA PROF. CATHERINE CABELLO				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 2º "E"

PROF JEFE: MELISA DÍAZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ARNALDO CARICEO	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	HISTORIA PROF. JULIO SÁNCHEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ARNALDO CARICEO	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	ORIENTACIÓN PROF. MELISA DÍAZ	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	HISTORIA PROF. JULIO SÁNCHEZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	FISICA PROF. VIVIANA INOSTROZA	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	BIOLOGIA PROF. CATHERINE CABELLO
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 2º "F"

PROF JEFE: JAVIERA RODRIGUEZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	HISTORIA PROF. JULIO SÁNCHEZ	DEPORTE PROF. JOSE PAREDES	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	FISICA PROF. VIVIANA INOSTROZA
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	BIOLOGIA PROF. CATHERINE CABELLO	NÚMEROS MATEMÀTICA PROF. JUDARKIS ARIAS	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	HISTORIA PROF. JULIO SÁNCHEZ
4	10:35 - 11:20					
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	ORIENTACIÓN PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	ALGEBRA MATEMÁTICA PROF. NANCY SUAREZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ROBERTO PEREZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. MICHELLE FERNÁNDEZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	EDUC. FÍSICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	TECNOLOGIA PROF. VICENTE ARACENA	ARTES VISUALES PROF. VASTI ZAMORANO	INTRODUCCIÓN A LA GRÁFICA PROF. KATTERINE SALGADO Y ROBERTO PEREZ	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	QUIMICA PROF. FELIX MARTINEZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 3º "A"

PROF JEFE: RENZO SIÑA

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	Imposición de archivos y obtención de prueba de color (SALA) Prof: Evelyn Jimenez	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	MATEMATICA PROF. LILIANA MARTÍNEZ
2	08:45 - 09:30		Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez			
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	Materiales e insumo de la Industria Gráfica (SALA) Prof: Juan Fernandez	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez	INGLÉS PROF. JOHN BELTRÁN	ORIENTACIÓN PROF. RENZO SIÑA	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ
4	10:35 - 11:20		Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez			
	11:20 - 11:30					
5	11:30 - 12:15	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: Evelyn Jimenez	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	Verificación y preparación de archivos digitales (SALA) Prof: Evelyn Jimenez	Materiales e insumo de la Industria Gráfica (SALA) Prof: Juan Fernandez	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez
6	12:15 - 13:00	Imprensión del producto gráfico Prof: Juan Fernandez	MATEMÁTICA PROF. LILIANA MARTÍNEZ			Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**				
7	13:45 - 14:30	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: Evelyn Jimenez	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	INTRODUCCION AL MUNDO LABORAL PROF. VICENTE ARACENA	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez
8	14:30 - 15:15	Imprensión del producto gráfico Prof: Juan Fernandez				Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez
	15:15 - 15:30	**RECREO**				
9	15:30 - 16:15	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: Evelyn Jimenez				
10	16:15 - 17:00	Imprensión del producto gráfico Prof: Juan Fernandez				

CURSO: 3º "B"

PROF JEFE: ARNALDO CARICEO

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: NELSÓN DÍAZ	ORIENTACIÓN PROF. ARNALDO CARICEO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color (SALA) Prof: ARIASNA VALLEJOS	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ
2	08:45 - 09:30		Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO			
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: NELSÓN DÍAZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: JAIR CASTILLO	Verificación y preparación de archivos digitales (SALA) Prof: ARIASNA VALLEJOS
4	10:35 - 11:20		Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO			
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: NELSÓN DÍAZ	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: JAIR CASTILLO	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: NELSÓN DÍAZ
6	12:15 - 13:00	Imprensión del producto gráfico Prof: JAIR CASTILLO				Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: NELSÓN DÍAZ	MATEMÁTICA PROF. NANCY SUÁREZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	INTRODUCCION AL MUNDO LABORAL PROF. VICENTE ARACENA	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: NELSÓN DÍAZ
8	14:30 - 15:15	Imprensión del producto gráfico Prof: JAIR CASTILLO	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS			Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: NELSÓN DÍAZ				
10	16:15 - 17:00	Imprensión del producto gráfico Prof: JAIR CASTILLO				

CURSO: 3º "C"

PROF JEFE: JUDARKIS ARIAS

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: RODRIGO PEREZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	ELECTIVO ED. FISICA PROF. JOSE PAREDES
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	INTRODUCCION AL MUNDO LABORAL PROF. VICENTE ARACENA	Imposición de archivos y obtención de prueba de color (SALA) Prof: KAREN LAZO	MATEMATICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: KAREN LAZO
4	10:35 - 11:20					Imprensión del producto gráfico Prof: RODRIGO PEREZ
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: KAREN LAZO	ORIENTACIÓN PROF. JUDARKIS ARIAS
6	12:15 - 13:00	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ	Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ	Imprensión del producto gráfico Prof: RODRIGO PEREZ	
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	Verificación y preparación de archivos digitales (SALA) Prof: KAREN LAZO	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: KAREN LAZO	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
8	14:30 - 15:15		Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ	Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ	Imprensión del producto gráfico Prof: RODRIGO PEREZ	
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: RODRIGO PEREZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 3º "D"

PROF JEFE: VIVIANA INOSTROZA

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color (SALA) Prof: KAREN LAZO	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: KAREN LAZO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: KAREN LAZO
2	08:45 - 09:30	Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ		Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ	Imprensión del producto gráfico Prof: RODRIGO PEREZ	Imprensión del producto gráfico Prof: RODRIGO PEREZ
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: RODRIGO PEREZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: KAREN LAZO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: KAREN LAZO	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ
4	10:35 - 11:20	Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ		Preparación de la máquina impresora Prof: RODRIGO PEREZ	Imprensión del producto gráfico Prof: RODRIGO PEREZ	
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	INTRODUCCION AL MUNDO LABORAL PROF. VICENTE ARACENA	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: RODRIGO PEREZ
6	12:15 - 13:00					
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	ORIENTACIÓN PROF. VIVIANA INOSTROZA	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	ELECTIVO ED. FISICA PROF. JOSE PAREDES	Verificación y preparación de archivos digitales (SALA) Prof: KAREN LAZO
8	14:30 - 15:15		MATEMÁTICA PROF. NANCY SUÁREZ			
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	EDUC. CIUDADANA PROF. JULIO SÁNCHEZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 3º "E"

PROF JEFE: EVELYN JIMENEZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: JUAN FERNANDEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: Evelyn Jimenez	INTRODUCCION AL MUNDO LABORAL PROF. VICENTE ARACENA
2	08:45 - 09:30			Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez	Imprensión del producto gráfico Prof: Juan Fernandez	
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	Imposición de archivos y obtención de prueba de color (SALA) Prof: EVELYN	INGLÉS PROF. MELISA DÍAZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: Evelyn Jimenez	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: Evelyn Jimenez
4	10:35 - 11:20			Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez	Imprensión del producto gráfico Prof: Juan Fernandez	Imprensión del producto gráfico Prof: Juan Fernandez
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: JUAN FERNANDEZ	Verificación y preparación de archivos digitales (SALA) Prof: EVELYN JIMENEZ	ELECTIVO ED. FISICA PROF. JOSE PAREDES
6	12:15 - 13:00	MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez			
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: Evelyn Jimenez	MATEMATICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	ORIENTACIÓN PROF. EVELYN JIMENEZ	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ
8	14:30 - 15:15		Preparación de la máquina impresora Prof: Juan Fernandez			
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 3º "F"

PROF JEFE: JAIR CASTILLO

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: PATRICIO LIZAMA	INTRODUCCION AL MUNDO LABORAL PROF. VICENTE ARACENA	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: JAIR CASTILLO	Materiales e insumo de la Industria Gráfica Prof: JAIR CASTILLO	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: PATRICIO LIZAMA
2	08:45 - 09:30	Imprensión del producto gráfico Prof: JAIR CASTILLO				Imprensión del producto gráfico Prof: JAIR CASTILLO
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	Imposición de archivos y obtención de prueba de color Prof: PATRICIO LIZAMA	INGLÉS PROF. JOHN BELTRÁN	ORIENTACIÓN PROF. JAIR CASTILLO	Verificación y preparación de archivos digitales (SALA) Prof: ROBERTO PÉREZ	MATEMATICA PROF. LILIANA MARTÍNEZ
4	10:35 - 11:20	Imprensión del producto gráfico Prof: JAIR CASTILLO				
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	MATEMÁTICA PROF. LILIANA MARTÍNEZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: PATRICIO LIZAMA	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: ARIASNA VALLEJOS	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ
6	12:15 - 13:00		LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO	Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO	
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Imposición de archivos y obtención de prueba de color (SALA) Prof: ROBERTO PÉREZ	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: PATRICIO LIZAMA	Verificación y preparación de archivos digitales Prof: PATRICIO LIZAMA	ELECTIVO ED. FISICA PROF. JOSE PAREDES
8	14:30 - 15:15			Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO	Preparación de la máquina impresora Prof: JAIR CASTILLO	
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 4º "A"

PROF JEFE: RICHARD GUTIERREZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	ORIENTACIÓN PROF. RICHARD GUTIERREZ	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	MATEMÁTICA PROF. RICHARD GUTIERREZ
4	10:35 - 11:20			Postimpresión en embalajes y recubrimientos a impresos Prof: Katterine Salgado		
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	MATEMÁTICA PROF. RICHARD GUTIERREZ	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO
6	12:15 - 13:00			Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado		
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	MATEMÁTICA PROF. RICHARD GUTIERREZ	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD (EYE) PROF. DIEGO SAAVEDRA
8	14:30 - 15:15			Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado		
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	ANALISIS Y EXPERIENCIA EN LA EMPRESA (AEE) PROF. DIEGO SAAVEDRA				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 4º "B"

PROF JEFE: JULIO SÁNCHEZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	ORIENTACIÓN PROF. JULIO SÁNCHEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD (EYE) PROF. DIEGO SAAVEDRA
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT
4	10:35 - 11:20		Postimpresión en embalajes y recubrimientos a impresos Prof: Katterine Salgado			
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	ANALISIS Y EXPERIENCIA EN LA EMPRESA (AEE) PROF. DIEGO SAAVEDRA	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
6	12:15 - 13:00		Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado			
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	MATEMATICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ
8	14:30 - 15:15		Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado			
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 4º "C"						
PROF JEFE: EMMANUEL TRUJILLO						
	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD (EYE) PROF. DIEGO SAAVEDRA	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Nelson Díaz	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO
2	08:45 - 09:30				Postimpresión en embalajes y recubrimientos a	
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Nelson Díaz	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
4	10:35 - 11:20				Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Patricio Lizama	
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	ANALISIS Y EXPERIENCIA EN LA EMPRESA (AEE) PROF. DIEGO SAAVEDRA	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	Encuadernación del producto impreso Prof: Nelson Díaz	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ
6	12:15 - 13:00				Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Patricio Lizama	
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ	ORIENTACIÓN PROF. EMMANUEL TRUJILLO
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 4º "D"

PROF JEFE: KATTERINE SALGADO

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	ORIENTACIÓN PROF. KATTERINE SALGADO	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	CIENCIAS PARA LA CIUDADANIA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	MATEMÁTICA PROF. RICHARD GUTIERREZ
4	10:35 - 11:20			Postimpresión en embalajes y recubrimientos a impresos Prof: Katterine Salgado		
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	MATEMÁTICA PROF. RICHARD GUTIERREZ	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO
6	12:15 - 13:00			Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado		
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	MATEMÁTICA PROF. RICHARD GUTIERREZ	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD (EYE) PROF. DIEGO SAAVEDRA
8	14:30 - 15:15			Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado		
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	ANALISIS Y EXPERIENCIA EN LA EMPRESA (AEE) PROF. DIEGO SAAVEDRA				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 4º "E"

PROF JEFE: PATRICIO LIZAMA ACEVEDO

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	ORIENTACIÓN PROF. PATRICIO LIZAMA	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD (EYE) PROF. DIEGO SAAVEDRA
2	08:45 - 09:30					
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT
4	10:35 - 11:20		Postimpresión en embalajes y recubrimientos a impresos Prof: Katterine Salgado			
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	ANALISIS Y EXPERIENCIA EN LA EMPRESA (AEE) PROF. DIEGO SAAVEDRA	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
6	12:15 - 13:00		Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado			
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	MATEMATICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	Encuadernación del producto impreso Prof: Arnaldo Cariceo	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	MATEMÁTICA PROF. LURIBEL BETANCOURT	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ
8	14:30 - 15:15		Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Katterine Salgado			
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO				
10	16:15 - 17:00					

CURSO: 4º "F"

PROF JEFE: RODRIGO PEREZ

	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1	08:00 - 08:45	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD (EYE) PROF. DIEGO SAAVEDRA	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Nelson Díaz	ELECTIVO EDUC. FISICA PROF. EMANUEL TRUJILLO
2	08:45 - 09:30				Postimpresión en embalajes y recubrimientos a	
	09:30 - 09:50	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
3	09:50 - 10:35	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS	EDUCACIÓN CIUDADANA PROF. JULIO SANCHEZ	Encuadernación del producto impreso Prof: Nelson Díaz	LENGUA Y LITERATURA PROF. ARLETTE VARGAS
4	10:35 - 11:20				Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Patricio Lizama	
	11:20 - 11:30	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
5	11:30 - 12:15	ANALISIS Y EXPERIENCIA EN LA EMPRESA (AEE) PROF. DIEGO SAAVEDRA	INGLÉS PROF. JAVIERA RODRIGUEZ	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS	Encuadernación del producto impreso Prof: Nelson Díaz	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ
6	12:15 - 13:00				Salida del archivo a matriz impresora e impresión digital Prof: Patricio Lizama	
	13:00 - 13:45	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**	**ALMUERZO**
7	13:45 - 14:30	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	CIENCIAS PARA LA CIUDADANÌA PROF. NATALIA RODRIGUEZ	MATEMATICA PROF. NANCY SUÁREZ	ORIENTACIÓN PROF. RODRIGO PEREZ
8	14:30 - 15:15					
	15:15 - 15:30	**RECREO**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**	**SALIDA**
9	15:30 - 16:15	FILOSOFIA PROF. ITALIA SALINAS				
10	16:15 - 17:00					

7. REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La sana convivencia escolar es un derecho y al mismo tiempo un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento es la dignidad de las personas, el respeto que éstas se deben y el desarrollo de los valores indicados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I). La convivencia es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, cumplir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los parámetros de este Reglamento y de las leyes de nuestra nación.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), tiene por finalidad guiar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad una sana convivencia, que permita asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles, además de velar permanentemente por la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

El logro de estos objetivos exige, que los derechos y obligaciones de los y las estudiantes de la comunidad sean cumplidos y monitoreados por todos los miembros que componen la comunidad de nuestra escuela para su correcto funcionamiento.

8. PROCESO DE MATRÍCULA ESCUELA DE LA INDUSTRIA GRAFICA

Proceso de Matrícula a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) en Chile es un proceso centralizado implementado por el Ministerio de Educación para garantizar una asignación transparente y equitativa de cupos en establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados. A continuación, se detalla el proceso de matrícula paso a paso:

8.1 INSCRIPCIÓN DE POSTULACIONES

Fechas: Generalmente se realiza entre agosto y septiembre de cada año, según el calendario oficial del Ministerio de Educación.

Plataforma: Los apoderados deben ingresar al sitio web oficial del SAE (www.sistemadeadmisionescolar.cl) para realizar la postulación.

Requisitos:

- RUT o IPE del estudiante.
- Datos personales del apoderado.
- Selección de establecimientos (pueden incluir opciones en orden de preferencia).

Elección de establecimientos:

- Los apoderados deben investigar las características de los colegios disponibles en su comuna o región.
- Se prioriza la cercanía al domicilio y el proyecto educativo del establecimiento.

8.2 ASIGNACIÓN DE CUPOS

- Algoritmo de asignación:

  El SAE utiliza un algoritmo que respeta ciertos criterios de prioridad:
  - Hermanos en el mismo establecimiento.
  - Apoderado trabaja en el establecimiento.
  - Estudiantes de establecimientos de continuidad (por ejemplo, de básica a media).
- Resultados:

  Los resultados se publican en la misma plataforma, en las fechas indicadas por el Ministerio. Los apoderados pueden aceptar o rechazar la asignación.

8.3 PERÍODO DE MATRÍCULA

- Fechas: Por lo general, el período de matrícula oficial ocurre entre diciembre y enero, dependiendo del nivel educativo.
- Matrícula presencial:
    - Una vez aceptado el cupo asignado, los apoderados deben presentarse en el establecimiento con los documentos requeridos para formalizar la matrícula.
    - En caso de no presentarse, el estudiante pierde su cupo, otorgándole la posibilidad a otro estudiante que espera una matrícula en el establecimiento.

8.4 LISTA DE ESPERA Y PERÍODO COMPLEMENTARIO

- Lista de Espera:
    - Si un estudiante no obtiene un cupo en el colegio de preferencia, puede quedar en lista de espera, dependiendo de la disponibilidad de cupos.
- Período Complementario:
    - Para quienes no postularon en el plazo inicial o no quedaron conformes con la asignación, se abre un período complementario de postulación para cupos remanentes.

8.5 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

- Fotocopia de Carnet o Certificado de nacimiento del estudiante.
- Fotocopia de Cédula de identidad del apoderado titular.
- Fotocopia de Cédula de identidad del apoderado Suplente.
- Certificado anual de estudios (en algunos casos).
- Documentación adicional solicitada por el establecimiento en caso de requerir (ej.: ficha médica o antecedentes específicos de salud).

8.6 ASPECTOS IMPORTANTES

- Obligatoriedad:
    - El proceso es obligatorio para todos los niveles, desde 1°Medio hasta 4°Medio, en establecimientos que participan en el sistema SAE de enseñanza media.
- Gratuidad:
    - Las postulaciones y el proceso de matrícula son gratuitos.

- La institución permite al Centro General de Padres cobrar una cuota única para obtener un fondo económico para realizar actividades en beneficio hacia los estudiantes

9. DERECHOS Y DEBERES

9.1 ESTUDIANTES

9.1.1 Derechos de las y los Estudiantes

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades con respeto mutuo, disciplina y tolerancia.

Todo estudiante tiene derecho a:

1. Ser reconocido y tratado como persona sujeta de Derecho, con implicaciones legales.
2. Conocer las Normativas de la Institución.
3. Recibir una formación académica, técnica, valórica con personal de calidad, durante el periodo de vigencia del año escolar correspondiente.
4. Ser informado y asesorado sobre cualquier asunto académico, técnico, personal y/o profesional.
5. En caso de presentar un conflicto personal o grupal, será escuchado por su profesor jefe respectivo y/o asistente de convivencia escolar, o cualquier otro profesional de la institución.
6. Ser informado oportunamente sobre contenidos, fechas de las evaluaciones y pautas de corrección.
7. Conocer oportunamente y analizar los resultados de las evaluaciones e informarse sobre su rendimiento, en las fechas y tiempos establecidos por el Manual de Evaluación y Promoción.
8. Recibir orientación, información, apoyo durante todo el proceso de búsqueda, postulación, incorporación y permanencia en la Empresa, por parte de su Profesor jefe, Profesor Tutor y jefe Dual.
9. Recibir por parte del Departamento Dual, listado de empresas que participan del proceso de aprendizaje Dual.
10. Participar del proceso de incorporación a empresa para la obtención de un cupo para el aprendizaje Dual.
11. Contar con un Profesor Tutor capacitado que vele por el cumplimiento del P.D.A.E. (Plan de Desempeño de Aprendizaje en la Empresa).
12. Ser escuchado y respetado en un clima fraterno y constructivo.
13. Ser informado oportunamente de las anotaciones en el libro de clases digital y entrevistas.

14. Participar o ser invitado en actividades curriculares o extracurriculares de la escuela.
15. Ser elegido y representar a su curso como directiva o pertenecer al Centro de Alumnos.
16. Acceder a los beneficios que otorgue la escuela tales como: becas, talleres y otros.
17. Asistir al CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) en el horario de atención disponible para ello.
18. Utilizar el Seguro Escolar en caso de algún accidente: de traslado, en la escuela o en empresa.
19. En caso de algún problema o dificultad en la Empresa, ser escuchado por su Maestro Guía, Profesor Tutor, Profesor jefe, jefa Dual, Coordinador/a Académico y/o Equipo de Convivencia Escolar, registrando por escrito la entrevista y dando plazos de respuesta según la problemática o dificultad expuesta.
20. Cuando él o la estudiante **exceda el 15% de inasistencia** tendrá derecho a apelar para su promoción. (La apelación por asistencia se podrá hacer **una sola vez durante su permanencia escolar** en el establecimiento).
21. Expresar a través de sus apoderados, cualquier problema, dificultad, inquietud, queja, duda fundada que estime necesario aclarar. Según sea el ámbito, los conductos regulares a seguir sobre las situaciones anteriores serán:
    a. **Académico:** Profesor de Asignatura – Profesor jefe – Coordinador/a Académico.
    b. **Disciplina**: Profesor de Asignatura – Profesor jefe – Asistente de Convivencia Escolar – Encargados de Convivencia – Inspector General.
    c. **Dual:** Maestro Guía – Profesor Tutor - Profesor jefe – jefe Dual - Coordinador/a Académico.
    d. **Personal:** Profesor jefe – Asistente de Convivencia Escolar – Encargados de Convivencia – Inspector General.
    e. **Asistencia y puntualidad**: Asistente de Convivencia Escolar – Profesor jefe – Encargados de Convivencia – Inspector General.
22. Apelar a la aplicación de una medida disciplinaria, avalado por su apoderado, siguiendo el conducto regular de la Escuela, citado anteriormente.
23. Estudiantes y apoderados tienen derecho a ser escuchados por la Directora, una vez que siguiera el respectivo conducto regular de atención.
24. Ser supervisado en empresa, dejar constancia escrita y firmada de dicha visita.

9.1.2 Deberes de las y los Estudiantes

Mantener una actitud de respeto y disciplina frente a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado durante el aprendizaje.

Él o la estudiante debe dar cumplimiento a los siguientes deberes:

1. Conocer y respetar las Normativas de la Institución en favor de una sana convivencia de la comunidad escolar.
2. **Ser respetuoso** con todas las personas del establecimiento y empresa; directivos, profesores, asistentes de convivencia escolar, psicólogas, asistentes de la educación, autoridades, maestros guías, trabajadores de la empresa, con sus compañeros de curso y escuela, padres y apoderados, miembros del centro de alumnos, centro de padres y con todas las personas que se desempeñen transitoria o permanentemente en otras actividades dentro de la escuela o empresa. Todo(a) estudiante debe mantener esta conducta más allá de los límites físicos de la Escuela.
3. Actuar siempre con honradez y hablar con respeto, para así cultivar una actitud de diálogo ante las ideas de los demás.
4. Manifestar corrección en sus modales, en el lenguaje y en el trato dentro o fuera del establecimiento.
5. Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores, supervisores, maestros guías y asistentes de la educación.
6. Entregar al apoderado/a documentación y/o avisos por la institución.
7. Utilizar e Informarse por los medios oficiales de comunicación: página web de la escuela, redes sociales oficiales del establecimiento, correo institucional y/o números telefónicos de la institución.
8. Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas del establecimiento, hacia su casa o empresa.
9. Velar por la seguridad personal, evitando situaciones que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
10. Ser puntual en su hora de llegada a la escuela **(ingreso a las 7:55 hrs.),** sala de clases, eventos académicos y empresa. La impuntualidad en su hora de llegada a la empresa puede ser causal de desvinculación de ésta.
11. En caso de ausencia a la empresa, el o la estudiante o apoderado(a) deberá informar a primera hora a la

escuela de manera presencial y/o mediante correo electrónico al asistente de convivencia escolar, profesor jefe y departamento dual en caso de ausencia a empresa. El no aviso a la escuela, puede ser causal de desvinculación de la empresa.

12. En caso de ausencia de un estudiante por licencia o atención médica, debe ingresar a clases al día siguiente con su apoderado, o con el certificado y/o licencia médica correspondiente, que justifique el motivo de su inasistencia.
13. En caso que la licencia justifique la inasistencia a la empresa, el o la estudiante será responsable de entregar al Departamento de Convivencia Escolar su licencia original y una copia a su maestro guía una vez que se reintegre en la empresa. A su vez deberá informar la situación en el informe del cuaderno dual.
14. Cumplir **estrictamente las normas de seguridad** que se fijen en la empresa y escuela. Participando disciplinadamente en los operativos de Seguridad.
15. Cuidar los bienes de la institución, el aseo y ornato de todas las dependencias de la Escuela y Empresa. No podrán desarrollar actividades contrarias al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las normas legales vigentes.
16. Informar y estar al día en los aprendizajes y evaluaciones de todo tipo, realizadas en clases durante su ausencia.
17. Participar obligatoriamente en talleres de reforzamiento que se impartan, dependiendo de la necesidad académica, registrando la asistencia del estudiante y dándola a conocer en reunión de apoderados.
18. Portar los útiles escolares necesarios para las diferentes clases manteniéndolos en buen estado. Además, debe contar con elementos de higiene personal.
19. Usar bloqueador solar, en clases de Educación Física y/o Deportes.
20. Mantener una presentación personal de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Según lo establecido en el apartado presentación personal.
21. Entregar el cuaderno dual con la asistencia correspondiente a empresa en la oficina Dual durante el primer bloque académico.

9.2 PADRES Y APODERADOS

9.2.1 Rol del Apoderado

El diálogo permanente entre la familia y la escuela coopera a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del estudiante. La Escuela ha dispuesto que el estudiante tenga dos apoderados (apoderado titular y apoderado suplente), con iguales derechos y también deberes. Se promueve que estos apoderados sean familiares directos: padre, madre y/o tutor legal, según sea la situación familiar particular del estudiante. De no ser posible se deberá elegir a parientes cercanos del menor o tutores legales debidamente identificados con la respectiva resolución de tribunales, todo esto quedando establecido en la ficha de matrícula.

9.2.2 Derechos del Apoderado

1. Conocer las modificaciones realizadas al Proyecto Educativo, y las Normativas de la Institución (Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento de Práctica Profesional).
2. Informarse sobre antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos.
3. El apoderado tendrá la posibilidad de utilizar un poder simple para autorizar que su pupilo(a) se retire solo(a) la cual se podrá utilizar un máximo de 2 veces al año. El documento denominado “poder simple retiro estudiante” es de uso excepcional y constituye una gran responsabilidad de parte del adulto responsable, se utiliza como última opción en la que el apoderado(a) no puede y/o tiene como gestionar el retiro. Debe considerar que se hace totalmente responsable de todo lo que ocurra en el traslado y de la seguridad del estudiante una vez que el adolescente abandone el establecimiento. *(SE ADJUNTA PODER SIMPLE)*
   No se puede utilizar dicho documento para un retiro en la Empresa.
4. Solicitar entrevista con el profesor jefe, asistente de convivencia escolar u otro funcionario de la escuela en el horario destinado para tal efecto previa cita y siguiendo el conducto regular, según sea el ámbito.
5. Participar en el Centro General de Padres y Apoderados de acuerdo con los estatutos de dicha organización mientras tenga la calidad de apoderado.
6. Asistir a todas las reuniones y citaciones de apoderados.
7. Ser notificado de los procedimientos disciplinarios y de otro tipo que se inicien con su pupilo.
8. Acceder a las instalaciones de la Escuela previa solicitud y disponibilidad, en acuerdo con la Dirección.

9. Postular a los posibles beneficios que la Escuela disponga y otorgue.

10. Cada Apoderado(a) podrá solicitar el cierre de año académico por motivos de salud mental del pupilo (tratamientos psiquiátricos, terapias medicadas, etc.), algún factor de riesgo que afecte al estudiante o cualquier motivo que estime pertinente, el procedimiento constará en informar en primera instancia al Profesor Jefe, quien solicitará una carta del apoderado indicando los motivos y fundamentando la solicitud que pide, luego Coordinación Académica llevará el caso a Dirección, evaluando la solicitud, luego se citará al apoderado(a) para entregar una respuesta en un plazo no mayor a una semana. De ser aceptada la solicitud, el Departamento de Coordinación Académica dejará por escrito los acuerdos tomados.

9.2.3 Poder Simple Para Retiro De Estudiante Del Establecimiento Educacional

Yo apoderado(a), _____, cédula de identidad N° _____, en mi calidad de apoderado/a del estudiante _____, quien cursa _____en el establecimiento Educacional Escuela de la Industria Gráfica, autorizo por medio del presente documento el retiro del estudiante para realizar trámites, solicitudes del adulto responsable y/o actividades de urgencia, en la que no puedo presentarme personalmente.

Declaro estar informado(a) de las implicancias de esta autorización y tomo conocimiento que esta acción es de carácter excepcional (se puede utilizar un máximo de 2 veces al año) y que **asumo total responsabilidad sobre el traslado y seguridad del estudiante una vez que abandone el establecimiento**.

Además, adjunto fotocopia de mi cédula de identidad por ambos lados como respaldo de esta autorización.

FIRMA Y DATOS DEL APODERADO

Nombre completo: _____
Cédula de identidad: _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____
Firma: _____
Fecha: ___ / ___ / 2026_

CONFIRMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Funcionario/a que recibe el poder: _____
Cargo: _____
Fecha de recepción: ___ / ___ / 2026_
Firma: _____

Nota: Este documento deberá ser presentado al asistente de convivencia escolar y/o profesor jefe, según lo indicado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El retiro solo se efectuará si el apoderado cumple y ha autorizado formalmente el trámite.

9.2.4 Deberes del Apoderado (Titular Y Suplente)

1. Acompañar activamente a su pupilo en todo el proceso educativo hasta finalizar la enseñanza media.
2. Participar en todas las tareas inherentes a su rol, ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y subcentro de curso.
3. Asistir y participar obligatoriamente en las reuniones de apoderados y/o curso (calendarizadas con anticipación por parte de la escuela), entrevistas que cite un Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Asistente de Convivencia Escolar o Directivo con la debida antelación.
4. Informarse del proceso académico y disciplinario de su pupilo(a) vía informes escritos y/o documentos e informes virtuales.
5. En caso de inasistencia a escuela o empresa de su pupilo(a), deberá justificar personalmente en el momento de reintegro a clases. Además, deberá informar vía correo al asistente de convivencia escolar y profesor jefe.
6. En caso de que su pupilo(a), llegue atrasado después de las 8:45 horas. deberá justificar personalmente al día siguiente.
7. Retirar personalmente a su pupilo(a) firmando el libro de salida en el Departamento de Convivencia Escolar, presentando su cédula de identidad. Cuando el estudiante está en la empresa, será el mismo procedimiento, es decir el apoderado debe asistir a la escuela, firmando libro de salida (documento donde el apoderado autoriza su salida), siendo el Departamento de Convivencia Escolar quien se comunicará con Departamento Dual para que éste notifique a la empresa y deje salir al estudiante. (Toda salida anticipada ya sea de escuela y/o empresa se deberá realizar de forma presencial).
8. En caso de necesitar comunicarse con su pupilo(a) con urgencia, el apoderado deberá llamar directamente a secretaría (+569 4997 0362) quien entregará mensaje al asistente de convivencia escolar, para devolver el llamado si fuese necesario.
9. En caso de daños a la infraestructura o mobiliario de cualquier índole que provoque el estudiante o apoderado, deberá reparar, reponer y responsabilizarse del costo de éstos.
10. Asumir la responsabilidad legal de su pupilo(a) ante cualquier situación que atente contra la sana convivencia o la ley.
11. Asumir responsablemente los compromisos económicos y de otro tipo contraídos con la Escuela y Centro General de Padres y Apoderados.
12. Asistir y participar en todos los eventos solicitados por el Centro de General de Padres y Apoderados.
13. Hacer evaluaciones, de carácter obligatorio, a su pupilo por parte de especialistas externos en los plazos que se indiquen, cuando la Escuela así lo requiera.

14. Velar por el uso de su uniforme completo de acuerdo a este Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de los materiales requeridos por el colegio para sus diferentes asignaturas.
15. Entregar datos verificables al momento de la admisión, matrícula y/o a postulación de becas o beneficios, que eventualmente existan en la escuela, informando oportunamente y no ocultando a la escuela de antecedentes médicos, Psicopedagógicos, Psicológicos, Psiquiátricos o de cualquier otra índole.
16. Mantener datos básicos incluidos en ficha de matrícula, actualizando principalmente teléfonos de contacto y/o direcciones; recordar que ante emergencias es necesario contactarse con el apoderado.
17. Firmar el cuaderno de informe Dual (4°tos Medios) al final de la semana de aprendizaje en la empresa. En el caso de no cumplir con las correspondientes firmas, arriesga el estudiante una menor calificación.
18. Asistir a la Escuela con la adecuada sobriedad, trato y modales (respeto acorde a las leyes, en un comportamiento cívico como persona garante de derecho).
19. Respetar los horarios de atención dados por la escuela.
20. Preocuparse porque su pupilo(a) dé cumplimiento en todos los ámbitos que abarca este Reglamento.
21. Acompañar a su pupilo(a) en su proceso educativo y en la prevención del consumo de drogas, procurando el cumplimiento a la ley 20.000.
22. Aceptar las derivaciones o medidas de protección que estime conveniente la escuela, con el objetivo de ayudar y orientar a los padres y apoderados con las redes de apoyo y organismos correspondientes. Ya que la escuela al ser "Garantes de Derechos", debe velar por el cumplimiento a la educación y salud, entre otros.
23. El apoderado(a) debe informarse constantemente a través de la página web de la escuela (educagrafica.cl) y/o redes sociales oficiales (@educagraficaoficial), donde obtendrá la información oficial.

NOTA: Ante el incumplimiento de los deberes del apoderado o actuaciones impropias con el personal del establecimiento, la escuela solicitará el cambio de apoderado, no pudiendo participar de ninguna de las actividades de la escuela. Según Ley 21.827 Escuelas protegidas.

9.2.5 Requerimientos a los Apoderados

- **Matrícula:** Para el proceso de matrícula, se requiere la presencia de un apoderado adulto responsable del menor, que sea el padre, la madre o tutor legal que se responsabilice de este durante todo el periodo escolar.
- **Reunión de apoderados:** Instancia de encuentro y diálogo, pensada para canalizar la comunicación, participación y apoyo entre la familia de nuestros estudiantes y el establecimiento educacional. En cada reunión se puede observar el avance del curso y las situaciones emergentes que se presentan en el día a día de nuestros estudiantes. Conocer el contexto de las clases y la retroalimentación del proceso de aprendizaje, permite al apoderado apropiarse de la realidad del curso en donde se desenvuelve su hijo/a.
- **Kimche Familia:** Todo apoderado deberá gestionar de forma particular la instalación y supervisión académica del pupilo(a), mediante la aplicación Kimche, donde encontrará el registro académico actualizado, registro de asistencia y registro de observaciones y/o anotaciones.
- **Entrevistas y citaciones:** Responden a una necesidad de desarrollar una comunicación más estrecha con el establecimiento para ser informado en forma profunda, estableciendo acuerdos, metas, compromisos y/o medidas correctivas con la finalidad de mejorar en el proceso educativo de manera integral. Ante la inasistencia del apoderado titular y/o apoderado suplente, a dos convocatorias por el profesor jefe y/o profesional de la institución, sin justificativo, incumpliendo a los compromisos adquiridos frente a la escuela, el profesor jefe podrá solicitar al Departamento de Convivencia Escolar realizar juntos la gestión de cambio de apoderado.
- **Centro de padres:** Estamento con personalidad jurídica que representa a los padres y apoderados ante la Dirección de la Escuela. Su directorio estará conformado por apoderados que hayan sido elegidos, de acuerdo a su normativa. Su objetivo es apoyar la gestión del establecimiento en todos sus ámbitos.

10. RESTRICCIONES Y FALTAS

Con el propósito de proteger a todos los integrantes de la comunidad educativa, y particularmente a nuestros estudiantes, de aquellas acciones que promuevan la violencia escolar o que atenten contra la integridad de las personas, la escuela implementará un protocolo general de recopilación de información para conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la conducta.

Los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos. Es la forma en que ellos se manejan la que puede tener consecuencias negativas o positivas.

La escuela es un lugar donde los estudiantes aprenden a manejar los conflictos. Si se manejan adecuadamente, estos son una oportunidad para aprender a convivir con justicia, democracia y paz.

10.1 CLASIFICACIÓN DE LA FALTA

El incumplimiento de la disciplina es valorizado de acuerdo a la gravedad de la falta y según cómo dicha acción interfiere y afecta al estudiante que no cumple con lo establecido y al resto de la comunidad educativa.

La Escuela define falta como una conducta transgresora de los derechos y compromisos establecidos en el Reglamento Interno. Esto incluye conductas que afectan gravemente la convivencia escolar según el Art. 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación.

10.1.1 Principios Generales

1. **Información y Notificación:** Todos los involucrados tienen derecho a ser informados de los hechos que se les imputan y a presentar su versión. La notificación será realizada por escrito, ya sea a través de una comunicación oficial entregada en persona o por correo electrónico, y contendrá los detalles de la situación, medidas preliminares y los pasos a seguir.
2. **Gradualidad:** Las medidas disciplinarias se aplicarán siguiendo un enfoque gradual, comenzando con intervenciones formativas y aumentando en severidad según la reincidencia o gravedad de la falta. Por ejemplo, un estudiante que incurra en una falta leve como llegar repetidamente atrasado podría inicialmente recibir una amonestación verbal. Si la conducta persiste, se pasará a un registro formal y, eventualmente, una citación al apoderado al acumular 3 o más faltas, escalando progresivamente según la reiteración. En casos graves o

gravísimos, las medidas disciplinarias serán determinadas considerando las circunstancias específicas y el impacto en la comunidad escolar. Este principio asegura que los estudiantes tengan la oportunidad de reflexionar y corregir sus conductas antes de enfrentar sanciones más estrictas.

3. **Proporcionalidad:** Las medidas disciplinarias serán proporcionales a la falta cometida, considerando la gravedad del hecho, la reincidencia, y los impactos en la comunidad educativa. Incluso en ausencia de agravantes, si la falta cometida es de extrema gravedad, el principio de proporcionalidad permitirá tomar medidas estrictas para garantizar la seguridad y el respeto en la comunidad educativa. Las atenuantes y agravantes serán evaluadas como parte integral de este principio:
    - **Atenuantes:** Reconocimiento de la falta, reparación voluntaria del daño, conducta previa intachable, entre otros.
    - **Agravantes:** Reincidencia, premeditación, daño significativo, falta cometida en presencia de otros estudiantes para humillar, entre otros.

Para evitar cualquier percepción de arbitrariedad, el principio de proporcionalidad se fundamenta en criterios objetivos previamente definidos y documentados, que son aplicados de manera uniforme a todos los casos. Cada decisión disciplinaria estará respaldada por:

- **Evaluación específica del caso:** Revisión de todas las evidencias disponibles y análisis de las circunstancias específicas.
- **Registro documentado:** Detalle de cómo las atenuantes y agravantes influyen en la decisión tomada.
- **Aplicación equitativa:** Asegurando que estudiantes en situaciones similares reciban medidas consistentes.

Ejemplo práctico: Si un estudiante llega reiteradamente atrasado (falta leve), inicialmente se registra la falta y se aplica un diálogo reflexivo. Si la conducta persiste y acumula tres faltas, se informa al apoderado y se considera una citación para trabajar en un plan formativo. Por el contrario, si el estudiante acumula cinco faltas y no muestra disposición para corregir la conducta, se podría escalar a una falta grave, aplicando medidas disciplinarias más estrictas como la suspensión de actividades recreativas hasta que se cumpla con lo acordado.

10.1.2 Faltas Leves

Son aquellas que se pueden producir habitualmente durante el desarrollo de clases o la realización de actividades complementarias. Son aquellas referidas al ámbito de la responsabilidad personal del estudiante o de la Convivencia Escolar y que representan omisión o incumplimiento de obligaciones o deberes que pueden ser fácilmente enmendadas o reparadas. No involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Sólo involucran al estudiante y no producen por sí solas, en forma esporádica, déficit académico y/o disciplinario. **Ante las reincidencias de una falta leve, la misma acción o falta, el estudiante pasa a situación de "ACOMPAÑAMIENTO INICIAL"**.

Ejemplos:

1. Sin tarea, sin materiales.
2. Uso inapropiado del uniforme y/o uniforme incompleto.
3. Cualquier tipo de interrupción de la clase, (gritar, hablar, conversar, etc.)
4. Uso de accesorios en el vestuario que oculten las prendas oficiales de la Escuela.
5. Expresarse con vocabulario soez entre sus pares, a pesar de existir la presencia de un funcionario.
6. Atraso al ingreso de la Escuela, atraso al ingreso de la clase.
7. Juegos bruscos que puedan provocar algún accidente o lesión.
8. Molestar a otros compañeros.
9. Uso sin autorización de material tecnológico celular.
10. Recibir llamadas telefónicas al interior de la clase, sin autorización.
11. Maquillarse, depilarse, alisarse el pelo.
12. Vender, practicar juegos de azar.
13. Lanzar objetos sin la autorización de un funcionario.
14. Ingresar a lugares no autorizados por las autoridades del colegio (baños de profesores, oficinas administrativas, sala de profesores, comedores de profesores, estacionamientos, etcétera).
15. Cambiarse el uniforme por ropa de calle dentro de la escuela y así salir de ésta sin autorización.
16. Intercambiarse el uniforme entre sus compañeros y/o compañeras con la intención de provocar desorden.
17. No descubrir su cabeza en un acto cívico, en especial durante la entonación del himno nacional.
18. Pololeo referido a expresiones amorosas al interior de la Escuela.
19. Llegar atrasado repetidamente.
20. Comer en clases sin autorización.
21. No portar los materiales necesarios para las actividades escolares.
22. Distracción constante durante las actividades de clase.
23. Hablar sin permiso interrumpiendo la explicación del docente.

10.1.3 Faltas Graves

Son aquellas conductas que alteran gravemente las normas de convivencia, que comprometen el prestigio personal, proceso de aprendizaje, imagen institucional; actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. **Ante las reincidencias de una falta grave, el estudiante pasa a situación de "ACOMPAÑAMIENTO TEMPRANO".**

Ejemplos:

1. Realizar cualquier acto intencional de rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos de patio, paredes, cortinas, pizarras, lockers o mueble en general y/o toda dependencia del colegio, de sus muebles o de su estructura.
2. Dañar el piso de cualquier sala de clases, patear puertas, dañar o bloquear cerraduras, dar portazos, manchar cortinas o forzar ventanas y/o cerrojos.
3. Deteriorar libros, mapas, proyectores, parlantes, computadoras, radios, material deportivo, microondas, instrumentos musicales, entre otros. (realizados con intencionalidad).
4. Realizar dibujos obscenos en los útiles escolares, puertas, ventanas, sillas, mesas, cubierta de mesas, paredes, mochila, cuaderno dual, etcétera o en cualquier dependencia de la escuela y en la empresa.
5. Permanecer fuera de la sala de clases u otras dependencias durante la jornada escolar, sin autorización.
6. Participación en actos de acoso escolar (bullying).
7. Generar interrupciones en las actividades escolares sean éstos: actos, juegos, formaciones, trabajos de aula, explicaciones del profesor, entonación del himno nacional, entre otras.
8. Presentarse con ropa de calle o sin el uniforme oficial, sin autorización ni justificación.
9. Reír o pararse, interrumpiendo las clases y/o actividades de aprendizaje o ceremonias en un contexto de conducta indisciplinada.
10. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase: pasear, correr, gritar, usar el celular sin autorización.
11. Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión, sin autorización escrita de un asistente de convivencia y/o profesor.
12. Faltar a la verdad, frente a una situación que afecte la convivencia escolar de la comunidad educativa.
13. Apropiarse de atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
14. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del establecimiento o en la empresa.
15. Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia escolar (denostaciones, calumnias).

16. Realizar actos de discriminación por raza, género, orientación sexual u otra condición.
17. Participar en juegos bruscos e inseguros que pongan en peligro la integridad física de quienes actúan u observan.
18. Organizar o participar en conductas que interrumpan gravemente las actividades escolares.
19. Utilizar un cargo para evadir responsabilidades académicas durante la jornada de clases (jefatura de curso, centro de estudiantes u otros cargos).
20. Fumar cigarrillos al interior del Establecimiento.
21. Portar o manipular objetos capaces de producir daño físico (corta cartón, manoplas, bates, linchaco, aerosol, encendedores y cualquier artículo de defensa personal).
22. Mantener vínculos entre estudiante y un(a) funcionario(a) del colegio, a través de redes sociales. Los contactos vía web entre un trabajador del colegio y un estudiante solo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el colegio disponga.
23. Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios, plagiar trabajos de pares, de otros autores o desde sitio web y toda conducta que intente engañar a algún miembro de la comunidad educativa.
24. Traspasar información antes, durante o después de la realización de la evaluación a través de cualquier medio a compañeros de curso o de otros cursos.
25. Dejarse copiar, o traspasar información en cualquier momento de la evaluación (torpedos o recordatorios por escrito, oral o vía tecnológica).
26. Reproducir música mediante cualquier tipo de dispositivo (celular, parlante, megáfono, etc.) sin autorización de un funcionario, en cualquier espacio de la escuela (sala, pasillos, talleres, etc.)
27. No cumplir con los compromisos adquiridos con profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de convivencia escolar, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

10.1.4 Faltas Gravísimas

Son aquellas que afectan la integridad física, moral, psicológica y la honorabilidad de las personas, alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza aprendizaje y la buena convivencia escolar. También es la reiteración de dos faltas graves, involucran a otros compañeros en forma recurrente. Producen grave daño a la convivencia y que pudieran producir daño físico o psicológico. **Al cometer esta falta, el estudiante pasa a situación de "ACOMPAÑAMIENTO CON DERIVACIÓN".**

Ejemplos:

1. Faltar el respeto a cualquier estudiante, trabajador de la escuela o empresa.
2. Molestar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa al interior del establecimiento.
3. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la buena convivencia escolar o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar, por ejemplo: humillar, burlarse, insultar, entre otras.
4. Expresarse de forma grosera o vulgar empleando lenguaje oral, escrito, simbólico, o cualquier otro medio de comunicación.
5. Portar y exponer a cualquier miembro de la comunidad algún objeto considerado arma blanca y/o arma de fuego, ya sea en formato replica, juguete, airsoft, colección, etc.
6. Insinuarse o declararse a un trabajador de la Escuela por cualquier medio.
7. Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, o mensajes a través de redes sociales, como Facebook o Instagram con fines no pedagógicos a un trabajador del colegio.
8. Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad.
9. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del colegio con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra de la voluntad del tercero.
10. Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con sus compañeros con cualquier medio electrónico sin autorización o contra la voluntad del tercero.
11. Fotografiar, filmar o grabar a un compañero de curso o nivel, sin la autorización o en contra de la voluntad. (a excepción de querer filmar o fotografiar para dar a conocer un hecho que incurra en las normativas institucionales y se quiera demostrar verídicamente).
12. Comportarse de forma insolente e irreverente frente a las instrucciones del profesor o ante cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
13. Destrozar, romper o generar daño de forma intencional a cualquier implemento, estructura o material de la escuela en la presencia de un funcionario.

14. Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, amenazas, encender fuego con cualquier tipo de artefacto, etc.).
15. Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).
16. Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros, dentro de la Escuela.
17. Extraer material del profesor y/o manipular material pedagógico personal del docente sin autorización.
18. Utilizar el computador dispuesto en la sala de clase de uso exclusivo por parte del docente o funcionario de la Escuela.
19. Escaparse o fugarse durante las salidas pedagógicas y/o durante la jornada escolar.
20. Manipular indebidamente elementos electrónicos perjudicando a la institución o miembros de la comunidad.
21. Hacer uso indebido de los recursos tecnológicos perjudicando a la institución y/o miembros de la comunidad a través de blogs, videos, celulares, correos electrónicos, entre otros.
22. No entregar los dineros que el estudiante maneje como tesorero del curso o por haber sido designado para custodia de éstos (sin perjuicio de la denuncia penal que ejerzan los interesados para la recuperación de los fondos).
23. Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.
24. Generar cualquier acto de intimidación, amenazas graves o extorsión.
25. Realizar conductas tipificadas como delito en la legislación vigente.
26. Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de contenido sexual o doble sentido (cualquiera sea el medio que se use: lenguaje verbal y no verbal, simbólico, por escrito o en cualquier idioma).
27. Desacato de instrucciones específicas del docente o trabajador del establecimiento dentro o fuera del aula, que implique cualquier tipo de riesgo.
28. Quedarse fuera del colegio y/o empresa en horarios de clases (cimarra).
29. Efectuar actos insultantes y/u ofensivos a la dignidad de los estudiantes y/o trabajadores.
30. Ingerir, consumir, fumar, inhalar, compartir, vender, promover y/o portar sustancias nocivas para la salud; marihuana, medicamentos psicotrópicos, medicamentos ansiolíticos, depresores, relajantes musculares o cualquier otro tipo elaborado natural o químicamente no indicados por un especialista, cualquier droga no autorizada que origine el tráfico y/o venta.
31. Ingerir, tomar, compartir, vender, promover y/o portar sustancias nocivas para la salud; alcohol, bebidas energéticas o alcohólicas con altos compuesto de cafeína y taurina relacionado con efectos secundarios como problemas cardiovasculares, taquicardias, malestares gastrointestinales o nerviosismo, cualquier bebida no autorizada que origine el tráfico y/o venta.

32. Realizar comentarios racistas, políticos, sexistas, religiosos o ideológicos que denosté algún integrante de la comunidad educativa.
33. Participar de desórdenes en la vía pública provocando daños a bienes fiscales o privados, portando el uniforme o buzo del colegio y/o donde se identifique que es un estudiante de la Institución.
34. Estigmatizar, re victimizar o re culpabilizar a un miembro de la comunidad escolar con comentarios cuando ha ocurrido una situación que se está investigando o ya fue sancionado/a.
35. Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
36. Adulterar documentación: cuaderno dual, licencias médicas, pases de atrasos, comunicación y/o firma del apoderado.
37. Suplantar al apoderado vía telefónica, escrita o presencial.
38. Hurtar y/o robar.
39. Pelear o participar de un hecho de violencia al interior de la escuela.
40. Pelear o participar de un hecho de violencia al exterior de la escuela.
41. No hacer uso de ropa de seguridad tanto en escuela y/o en empresa.
42. No cumplir con los zapatos de seguridad para las asignaturas en talleres y/o aprendizaje en la Empresa.
43. Presentarse a la institución educativa habiendo consumido drogas o alcohol.
44. Ser desvinculado o despedido de la empresa por motivos propios causados por el estudiante.
45. Abandonar la empresa y/o no cumplir con las horas establecidas de aprendizaje dual.
46. No cumplir con dos o más compromisos adquiridos con profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de convivencia escolar, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

11. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL ESTUDIANTE

11.1 ACOMPAÑAMIENTO INICIAL

Al cometer faltas leves reiteradas, el estudiante queda en situación de "**acompañamiento inicial**".

Esta situación es dada a conocer por el profesor jefe al estudiante junto a su apoderado, en el horario de entrevistas, dejando constancia escrita de ello en el libro de clases digital y libro de entrevistas. Se realiza un compromiso con el estudiante y apoderado, con el objetivo de reflexionar y mejorar las conductas que desfavorecen académicamente al estudiante y a la buena convivencia de la comunidad escolar. Si transcurridos el plazo de compromiso no acumuló ninguna otra falta en los datos citados, el profesor jefe lo dejará fuera de esta condición, informando de la misma forma al estudiante y apoderado.

11.2 ACOMPAÑAMIENTO TEMPRANO

Al cometer una falta grave, el estudiante queda en situación de "**acompañamiento temprano**".

Esta situación es dada a conocer por el profesor jefe y/o el asistente de convivencia escolar al estudiante junto a su apoderado, en el horario de entrevistas, dejando constancia escrita de ello en el libro de clases digital y libro de entrevistas. Se realiza un compromiso con el estudiante y el apoderado con el objetivo de reflexionar y mejorar las conductas que desfavorecen académicamente al estudiante y a la buena convivencia de la comunidad escolar.

El profesor jefe, deberá acercarse al Departamento de Convivencia Escolar para compartir las gestiones realizadas con el estudiante y apoderado con el propósito de elaborar las estrategias que permitan apoyar al estudiante en su cambio de conducta y/o reforzarla.

Si transcurridos el plazo establecido del compromiso el estudiante no acumuló ninguna otra falta grave, el profesor jefe lo dejará en la situación de acompañamiento inicial y/o sin ningún tipo de sanción por mérito a la superación y compromiso. Informando de la misma forma a estudiante y apoderado.

11.3 ACOMPAÑAMIENTO CON DERIVACIÓN A REDES DE APOYO

Al cometer faltas graves reiteradas y/o una falta gravísima el estudiante queda en situación de "**acompañamiento con derivación**"

Esta situación es dada a conocer por el profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar al estudiante junto a su apoderado, en el horario de citación indicado, dejando constancia escrita de ello en el libro de clases digital y en el libro de entrevistas.

De ser necesario, el Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de derivar al estudiante a la red de apoyo más adecuada con el objetivo de brindarle las herramientas necesarias para mejorar su conducta incompatible con el desempeño académico y/o la buena convivencia de la comunidad escolar.

El profesor jefe deberá acercarse al Departamento de Convivencia Escolar para compartir las gestiones realizadas con el estudiante y apoderado con el propósito de elaborar las estrategias que permitan apoyar al estudiante en su cambio de conducta, gestionando un trabajo mutuo entre Convivencia Escolar y Profesor jefe.

El apoderado deberá comprometerse a apoyar a su pupilo(a) en provocar un cambio significativo de su conducta, en el más corto plazo y deberá presentarse a entrevista con su profesor jefe **una vez al mes** para conocer los avances de su pupilo(a).

Previa evaluación de profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar, los estudiantes que no cometan otra falta grave o gravísima, bajarán de situación especial. No obstante, pueden mantener la clasificación inicial producto de otra falta.

12. MEDIDAS FORMATIVAS, PUNITIVAS, COMPROMISOS Y SANCIONES.

12.1 FUNDAMENTACIÓN

Como reparación, se debe buscar junto a cada profesor y en general con apoyo del Departamento de Convivencia Escolar involucrar al estudiante en la realización de una tarea, acción, investigación, etc. En la toma de conciencia de que la falta que cometió ha vulnerado valores y en ese contexto hacerlo trabajar, para que dimensione su falta, comprenda las consecuencias de ello y se comprometa a no repetirla.

La sanción, es una medida disciplinaria de tipo formativa y punitiva que va en la dirección de aportar a la mantención de un buen clima en la convivencia escolar. Es muy importante que antes de sancionar, cada integrante de la comunidad entienda el espíritu formativo de esta instancia, dando el espacio oportuno a la consideración de: El objeto o acción realizada, el fin o intención, la circunstancia y contexto, el daño provocado y la posible reparación.

12.2 TIPOS DE SANCIONES Y SUS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS

12.2.1 Amonestación verbal.

El profesor, asistente de convivencia escolar, o cualquier integrante de la comunidad educativa se acercará al estudiante para dar la amonestación verbal. De ser necesario, el estudiante será apartado del grupo curso para ser amonestado.

12.2.2 Amonestación por escrito.

El profesor, asistente de convivencia escolar, o cualquier integrante de la comunidad educativa registrará la amonestación por escrito en el libro de clases digital, y le informará al estudiante sobre la amonestación y el contenido de ella. En caso de ser en el aula, el estudiante podrá leerla al finalizar la clase o al inicio de la próxima. En caso de ser fuera del aula, el estudiante podrá pedirle a su profesor jefe que le muestre dicha amonestación en el horario de atención de estudiantes.

12.2.3 Reparación de la falta o daño (pedir disculpas, reponer lo dañado, o similares).

El profesor y/o asistente de convivencia escolar citará al estudiante y al apoderado para informar sobre el tipo de reparación que debe realizar la cual quedará registrada en libro de clases digital y en libro de entrevista. En caso de pedir disculpas públicas a un estudiante y/o profesor, éstas deben realizarse en el horario de orientación supervisadas por el profesor jefe con apoyo del asistente de convivencia escolar de ser necesario, y se registrará el cumplimiento de la sanción en el libro de clases digital. En caso de reponer lo dañado, el profesor jefe debe comunicarse con el apoderado para coordinar, junto al Área Administrativa, la reparación del espacio físico y/o

inmueble dañado. Esta reparación puede ser en dinero equivalente a lo dañado (previa cotización realizada por el Área Administrativa) o brindando los materiales para la reparación. El profesor jefe registrará en libro de clases digital el cumplimiento de esta sanción una vez que el Área Administrativa confirme la correcta reparación del daño causado.

12.2.4 Servicio comunitario.

El profesor y/o asistente de convivencia escolar citará e informará al estudiante y al apoderado sobre esta sanción. El estudiante deberá quedarse después de la jornada escolar asistiendo a actividades relacionadas con el aseo y ornato de la institución bajo supervisión del profesor y/o asistente de convivencia escolar durante el periodo de atención de estudiantes y apoderados. Esta sanción puede aplicarse durante 2 a 5 días y no puede superar los 45 minutos tras el término de la jornada escolar. Si la sanción se cumple debidamente antes del tiempo asignado, el supervisor puede darla por finalizada anticipadamente. Se debe dejar registro por escrito en el libro de clases digital y en el libro de entrevistas la efectiva realización del servicio comunitario durante el tiempo y los días determinados.

12.2.5 Servicio pedagógico. *(*Creación de material pedagógico, ensayos, diarios murales, presentaciones o exposiciones a sus pares).

El profesor citará e informará al estudiante y al apoderado sobre esta sanción la cual se realizará en el horario de la asignatura de Orientación (u en otra asignatura según la disponibilidad del profesorado) bajo la supervisión del profesor jefe y/o de asignatura.

En caso de ser un ensayo o realización de material pedagógico, éste debe tener una extensión mínima de 300 palabras o el equivalente a dos planas completas incluyendo cualquier apoyo visual como fotografías, imágenes, dibujos, entre otros, y debe ser evaluada por el profesor mediante una escala de cotejo que incluya los valores y/o los contenidos que se desean fomentar junto a los requisitos mínimos de un ensayo o material pedagógico.

En caso de ser un diario mural, éste debe realizarse en las horas de atención de estudiantes y apoderados, posterior al término de la jornada, bajo la supervisión del profesor y/o asistente de convivencia escolar en un periodo no superior a dos días y con un de tiempo de 45 minutos máximo por día, y debe ser evaluada mediante una escala de cotejo que incluya los valores y/o los contenidos que se desean fomentar junto a los requisitos mínimos de un diario mural.

En caso de ser una exposición o presentación a sus pares, ésta no puede ser inferior a 15 minutos y debe ser evaluada por el profesor mediante una escala de cotejo que incluya los valores y/o los contenidos que se desean fomentar junto a los requisitos mínimos de una exposición o presentación.

En cualquiera de los casos mencionados, el estudiante será evaluado formativamente y deberá obtener como mínimo una nota suficiente (4.0 o LOGRADO) para que la sanción sea catalogada como cumplida. De no obtener nota suficiente, el estudiante deberá repetir su servicio pedagógico en una nueva instancia o puede optar a una sanción superior previo acuerdo entre el estudiante y el apoderado junto al profesor. La herramienta de evaluación será entregada al apoderado y estudiante junto a los lineamientos generales del servicio pedagógico durante la citación inicial en la que se informa la sanción.

12.2.6 Periodo de reflexión (1 a 10 días).

Los Encargados de Convivencia y/o Inspector General junto al Profesor jefe informan al Apoderado sobre esta sanción. El periodo de reflexión es un periodo de tiempo de 1 a 10 días en el que el estudiante no asiste a clases con el objetivo de fomentar la auto reflexión en su hogar sobre una conducta que afecta gravemente la buena convivencia y/o para resguardar su integridad física y/o mental. Esta sanción es registrada en acta de Convivencia Escolar, en libro de entrevistas, y en el libro de clases digital, dejando registro de cada día que el estudiante no asistirá a clases y especificando exactamente qué día regresará.

Cabe señalar que, de ser necesario, se puede aplicar un periodo de medida cautelar el cual es un espacio de tiempo de 1 a 5 días en el que el estudiante no asiste a clases con el objetivo de investigar a profundidad aquellas situaciones que afectan gravemente la buena convivencia y/o son constitutivas de delitos considerando posibles agravantes o atenuantes del caso.

Finalmente, tanto apoderado como estudiante pueden apelar esta sanción de reflexión en un plazo máximo de 3 días mediante una carta formal dirigida a Dirección exponiendo los motivos de la apelación y dando posibles soluciones que puedan reparar efectiva y eficazmente la falta cometida por el estudiante. La respuesta a dicha carta será informada al profesor jefe quien citará al apoderado para replicar la respuesta dada por dirección.

12.2.7 Adecuación de actividades curriculares y calendarización especial de pruebas o trabajos.

Los Encargados de Convivencia y/o Inspector General junto al Profesor jefe citan e informan al apoderado sobre esta sanción. La adecuación de actividades curriculares y calendarización especial de pruebas o trabajos es un periodo de tiempo en la que el estudiante no asiste a clases de forma presencial, con el objetivo de proteger a la comunidad escolar y así mismo ante una actitud o situación que atente de manera gravísima a la buena convivencia escolar y/o para proteger la salud física y/o mental del estudiante sancionado ante la imposibilidad por parte de la escuela de garantizar la integridad del estudiante dentro del establecimiento. Esta sanción será reevaluada al inicio de cada semestre escolar por Dirección, Convivencia Escolar, y profesor jefe tomando en cuenta el interés superior del estudiante.

12.2.8 No ser invitado a ceremonia de licenciatura y/o titulación u otra actividad de la escuela.

Esta sanción es informada al apoderado mediante citación por el profesor jefe, y es decidida en común acuerdo entre el Departamento de Convivencia Escolar, profesor jefe, y cualquier estamento de la comunidad educativa relacionado al caso de indisciplina cometida por el estudiante. La no invitación a la ceremonia de licenciatura y/o titulación u otra actividad de la escuela es una sanción en la que la Escuela se reserva el derecho de invitación del estudiante, su familia, y/o parte de su familia a cualquiera de sus ceremonias y/o actividades extracurriculares debido a indisciplinas gravísimas cometidas por el sancionado que afecten de manera gravísima la buena convivencia de la comunidad escolar.

12.2.9 No renovación de matrícula por segunda repitencia en el establecimiento.

El profesor jefe y/o Coordinación Académica citará e informará al apoderado sobre esta sanción. Esta sanción se efectúa luego que un estudiante repite por segunda vez de manera consecutiva o no consecutiva con el objetivo de que el estudiante y su familia busquen opciones diferentes a la enseñanza técnica profesional que sean más compatibles con su realidad académica, y garantizar así su derecho a la educación.

12.2.10 No continuidad de matrícula por indisciplinas gravísimas reiteradas.

El Profesor jefe, junto a Dirección e Inspector General, citará e informará al apoderado sobre esta sanción. La no continuidad de matrícula es una sanción que se ejecuta cuando un estudiante demuestra una conducta irremediablemente incompatible con las normas y la buena convivencia de la Escuela de manera sostenida durante su trayectoria académica, y que afecta de manera gravísima al resto de la comunidad educativa. Antes de ejecutar esta sanción, se deben haber aplicado las sanciones formativas y punitivas anteriormente mencionadas (según corresponda) llevando a cabo el debido proceso.

12.2.11 Expulsión del establecimiento según la Ley Aula Segura.

Se llevará a cabo el procedimiento dictado en el apartado 4.3 Ley 21.128 AULA SEGURA.

Las sanciones podrán ser evaluadas junto al Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar, donde tendrán toda la autoridad de aplicar sanciones de índole formativa, académica y punitiva.

Toda situación disciplinaria no prevista en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, será resuelta por el consejo de profesores y el equipo de gestión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia educacional.

La Directora en forma directa o indirecta, por sí mismo o a través de otro responsable inferior a su cargo, toma conocimiento que se ha cometido dentro o fuera del establecimiento una eventual conducta delictual y conforme a la legislación vigente deberá realizar denuncia en la PDI, Carabineros o Ministerio Público según corresponda.

13. LEY 21.128 AULA SEGURA

13.1 Indicaciones

El Ministerio de Educación con relación a esta ley, plantea tener presente que:

13.2 ¿Qué sanciona la Ley de Aula Segura?

Hechos que afectan gravemente la convivencia escolar y los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento educacional.
También se considerarán las 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.

13.3 Procedimiento de las Medidas Disciplinarias.

- La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, específicamente en el apartado 2 (Restricciones y Faltas), si la conducta del estudiante o miembro de la comunidad no está descrita en el apartado mencionado, ésta debe haber afectado gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos (RICE y Manual de Higiene y seguridad) de la escuela, y que conlleven como sanción en los mismos la expulsión, cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y al apoderado titular, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos, se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas entre otros.

- Contra la resolución que imponga el procedimiento el estudiante y apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

- La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravísima a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

14. INDICACIONES GENERALES ANTE UNA FALTA LEVE, GRAVE, GRAVÍSIMA

Intervinientes: Docentes, psicólogas, asistentes de convivencia escolar, profesor tutor, directivos.

Ante cualquier falta cometida, será notificada al apoderado(a), mediante citaciones presenciales, virtual, llamado telefónico y/o correo electrónico.

14.1 FALTA LEVE

1. Conversación con el estudiante por el profesor o funcionario que presenció la falta, comprometiéndolo a mejorar.
2. Llamado de atención verbal al estudiante, recordando compromiso contraído. Se notificará en libro de clases digital para que el apoderado tome conocimiento de lo ocurrido a través de la aplicación. Se debe informar al Asistente de Convivencia Escolar para considerar lo ocurrido.
3. Llamado de atención verbal y por escrito al estudiante (profesor de asignatura), consignando anotación negativa en el libro de clases digital, e informará al asistente de convivencia escolar del curso, quien gestionará que en la misma semana el profesor jefe tome conocimiento de lo ocurrido, de ser necesario deberá entrevistar al apoderado, dejando constancia de ello en el libro de entrevistas.
4. Llamado de atención verbal y por escrito al estudiante (profesor de asignatura o profesor a cargo del curso en el momento que ocurrió la falta), consignando anotación negativa en el libro de clases digital, el interviniente informará al asistente de convivencia escolar del curso, quien gestionará el envío de comunicación para que en la misma semana o siguiente, el profesor jefe entreviste al estudiante y apoderado, dejando constancia de ello en el libro de entrevistas.

14.2 FALTA GRAVE

Toda falta grave debe ser informada al Equipo de Convivencia Escolar y se realizará junto al profesor jefe la sanción o derivación correspondiente a la red de apoyo.

1. Llamado de atención verbal y por escrito al estudiante, consignando anotación negativa en el libro de clases digital, el interviniente informará al apoderado a través de correo o mediante el profesor jefe del estudiante, también informará al asistente de convivencia escolar del curso, quien gestionará que en la misma semana el profesor jefe lo entreviste, dejando constancia de ello en el libro de entrevistas.

2. Llamado de atención verbal y por escrito al estudiante, consignando anotación negativa en el libro de clases digital, el interviniente informará al asistente de convivencia escolar, quien gestionará el envío de comunicación o llamado telefónico, para que en la misma semana o siguiente, el profesor que presenció la falta se entreviste con el estudiante y apoderado, pudiendo estar acompañado de Profesor Jefe o Asistente de Convivencia, dejando constancia de ello en el libro de entrevistas y libro de clases digital. Además, informará de la sanción que acordaron junto a los Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

14.3 FALTA GRAVÍSIMA

Toda falta gravísima debe ser informada al Inspector General y/o Encargados de Convivencia Escolar y se realizará junto al Profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar las medidas, sanción o derivación correspondiente a la red de apoyo.

1. Llamado de atención verbal y por escrito al estudiante, consignando anotación negativa en el libro de clases digital, el interviniente informará al asistente de convivencia escolar, quien gestionará el envío de correo, carta por escrito y/o llamado telefónico, para que, en la misma jornada o semana, el Profesor jefe, junto con el Encargado de Convivencia Escolar, entreviste al estudiante y apoderado, dejando constancia de ello en el libro de entrevistas. En ese momento, los Encargados de Convivencia Escolar informarán de la sanción que corresponda. (Sanción acordada previamente con profesor jefe) pudiendo ser sanción punitiva y/o formativa.
2. Ante las faltas gravísimas la Escuela podrá considerar como medida cautelar, previo acuerdo con ambas partes (Apoderado/a – Escuela), la adecuación de actividades curriculares con calendario de pruebas y/o trabajos. De esta forma el estudiante pueda continuar con su proceso académico, sin asistir de forma presencial a la Escuela.

15. PROCEDIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO

Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido previamente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ante una falta gravísima, se debe aplicar el siguiente procedimiento para identificar y actuar con legalidad y proporcionalidad ante los hechos cometidos.

El apoderado y estudiante deben saber que existe un periodo o plazo para indagar, determinar y establecer de forma justa las medidas disciplinares y/o pedagógicas que se aplicarán al estudiante.

Las etapas son:

- **Inicio del procedimiento:** Etapa en la que se solicitan la mayor cantidad de pruebas posibles (vídeos, imágenes, etc.), testimonios de personas que observaron o presenciaron lo ocurrido, dejando su relato por escrito.

- **Notificación a estudiante(s) y apoderado(s):** La escuela puede aplicar medida de resguardo o medida cautelar (instancia que el estudiante no debe asistir al establecimiento con el objetivo de evitar todo riesgo que pudiera impedir el desarrollo adecuado del proceso). Además, las medidas cautelares sirven para evitar todo riesgo que pudiera impedir la indagación de los hechos. La medida cautelar puede otorgarse, desde los 3 días hasta los 10 días hábiles. En esta instancia el apoderado de cualquiera de los estudiantes involucrados puede presentar su perspectiva y descargos relacionados al caso, presentando evidencias o similares.

- **Desarrollo de la indagación:** Etapa en la que se adjuntan toda la información recibida, ya sea por escrito, en vídeos y/o imágenes, con el objetivo de determinar el foco de la problemática y ser justo ante la aplicación de normativas y sanciones del RICE.
    - **Plazos:** La indagación debe completarse en un máximo de 5 días hábiles para faltas graves y 10 días hábiles para faltas gravísimas. En casos excepcionales, este plazo podrá ampliarse por hasta 5 días hábiles adicionales, siempre que; exista una justificación fundamentada en la complejidad del caso o en la necesidad de proteger a los involucrados. Se notifique formalmente la extensión del plazo a los apoderados de las partes involucradas, indicando las razones de la ampliación. Se mantenga el registro documentado de los avances de la investigación.
    - **Métodos:** Incluye entrevistas con los involucrados, revisión de evidencias, y consultas con testigos si corresponde. Toda la información será documentada en un informe detallado.

- **Evaluación y conclusiones:** Etapa en la que se reúne Convivencia Escolar junto a profesor(a) jefe, para dar a conocer y compartir las conclusiones.

  La decisión será tomada por el docente, inspector general y/o encargado de convivencia, aplicando medidas proporcionales y formativas.

  El Equipo Directivo junto a Convivencia Escolar decidirá las medidas disciplinarias y formativas considerando las atenuantes y agravantes. Las decisiones serán fundamentadas por escrito y notificadas al apoderado en un plazo máximo de 5 días hábiles tras la audiencia de descargos.

- **Resolución fundada:** Etapa en la que se plantea a Dirección, el proceso obtenido y sanciones y/o medidas a seguir, pudiendo ser trabajo pedagógico, suspensión, expulsión o cancelación de matrícula.

- **Notificación a estudiante(s) y apoderado(s):** Convivencia Escolar citará al apoderado para notificar la resolución, quedando registro por escrito de la entrevista. Los apoderados serán citados dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación. Durante esta instancia; Se presentarán los antecedentes recopilados, los apoderados tendrán la oportunidad de exponer su versión de los hechos y presentar pruebas o descargos, todo el procedimiento será registrado en acta firmada por las partes presentes.

- **Apelación/reconsideración:** Apoderado podrá apelar en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la notificación de la medida, entregando por escrito su apelación y/o solicitando una entrevista con Convivencia Escolar.

  El equipo directivo revisará la apelación y emitirá una resolución definitiva dentro de los 5 días hábiles siguientes, la cual será comunicada por escrito al apoderado.

  Resumen de Plazos en Días Hábiles:

Notificación:	1 día
Indagación:	Hasta 10 días (según gravedad, con posibilidad de extenderse en casos excepcionales)
Descargos:	Dentro de 5 días tras notificación
Decisión de Medidas:	Dentro de 5 días tras descargos
Apelación:	5 días para presentar + 5 días para resolver
Total, posible:	Hasta 20 días hábiles si se recurre al máximo plazo para resolver apelaciones.

- **Resolución final:** Nuevamente se entrevista al apoderado acompañado del o la estudiante, para indicar el cierre del proceso e indicando la resolución final. El procedimiento será en conjunto a Profesor(a) jefe e Inspector General y/o Encargados de Convivencia Escolar.

16. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS ESPECÍFICAS

16.1 SITUACIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITO

En caso de que se identifiquen conductas que puedan ser constitutivas de delito, el establecimiento está obligado a realizar los siguientes procedimientos:

1. Denunciar a las Autoridades Competentes:
    - Notificar a la Fiscalía o Carabineros según lo dispuesto en la normativa vigente.
    - Documentar la situación con toda la información relevante (testimonios, evidencias físicas o digitales).
2. Protección de las Partes Involucradas:
    - Garantizar la confidencialidad durante el proceso.
    - Adoptar medidas inmediatas para proteger a las posibles víctimas, como derivación a redes de apoyo externas o separación preventiva de las partes involucradas dentro del establecimiento.
3. Colaboración con las Autoridades:
    - Facilitar la investigación entregando la documentación requerida.
    - Actuar conforme a los lineamientos establecidos por las instituciones competentes.

Esta obligación de denunciar aplica incluso si el hecho ocurre fuera del horario escolar, siempre que involucre a miembros de la comunidad educativa y pueda afectar el clima de convivencia. Por ejemplo, un caso de amenazas requerirá documentar testimonios y evidencias, además de notificar inmediatamente al Ministerio Público.

17. ASISTENCIA

El apoderado al matricular a su pupilo (a) en la escuela, debe ser responsable de la asistencia y puntualidad, pese a la distancia en que se encuentre su domicilio de la escuela o empresa, por lo tanto, la normativa en cuanto a la puntualidad es extensible a todo el alumnado sin excepción.

1. El estudiante tiene la obligación de asistir diariamente a clases; en caso de inasistencia a la escuela o empresa, **el apoderado, titular o suplente**, tiene la obligación de justificar personalmente la inasistencia, al inicio de la jornada del día siguiente de ocurrida dicha inasistencia.
2. En caso de ausencia de un estudiante por licencia o atención médica, deberá ingresar a clases al día siguiente si trae el documento de atención que acredite con firma y timbre del centro médico y facultativo que lo atendió, eximiendo la presencia del apoderado.
3. Cualquier "Licencia Médica" que justifique la inasistencia a la escuela o empresa por enfermedad, deberá ser entregada ***"dentro de 1 semana a contar de la fecha de emisión"***. La licencia original debe ser entregada a la asistente de convivencia escolar del nivel.

   Las licencias que sean presentadas después de este plazo, no serán consideradas para la justificación de la o las inasistencias.
4. En caso que la licencia justifique la inasistencia a empresa, el estudiante será responsable de entregar a la asistente de convivencia escolar de nivel su licencia original y una copia de dicho documento a su maestro guía una vez que se reintegre a la empresa, a su vez, deberá dejar en el cuaderno dual una copia de la licencia para justificar ante el Departamento Dual la inasistencia.
5. Si un estudiante se ausenta de la escuela por más de 15 días hábiles sin información por parte del apoderado, sin obtener noticias mediante los llamados telefónicos de parte de la asistente de convivencia, se activará protocolo de visita domiciliaria. Considerando una posible derivación a la red de apoyo.
6. Para el retiro de estudiantes durante la jornada de clases, o jornada en la empresa, lo podrá realizar personalmente sólo el apoderado, titular o suplente **en la escuela.** No se permite solicitar autorización mediante correo electrónico y/o llamadas telefónicas, el apoderado se encuentra obligado a asistir personalmente al establecimiento para realizar dicha gestión.

NOTA: Las licencias sólo justifican la ausencia, pero no eliminan la inasistencia. Hay que recordar que un estudiante con menos de un 85% deberá realizar una carta de solicitud a la Directora indicando los motivos de su bajo porcentaje de asistencia.

NOTA: Los estudiantes de 4to medio deben considerar que la asistencia es uno de los factores evaluados para el beneficio de reducción de horas de prácticas (8.9.2 Solicitud de Reducción de Horas de Práctica Profesional).

18. PUNTUALIDAD

La puntualidad es una virtud de gran valor personal y social, además es un medio educativo muy importante en la formación del estudiante y de manera muy especial en una escuela con formación dual.

1. Se considera atrasado a todos los estudiantes que lleguen después de la hora establecida (**7:55** hrs. en la escuela) o inicio de jornada en la empresa. Los atrasos se contabilizarán de manera diferenciada de acuerdo a la siguiente definición: atraso al inicio de la jornada en escuela o empresa, y atraso dentro de la jornada de clases.
2. Todos los estudiantes atrasados serán registrados en la oficina principal de convivencia escolar, recibirán una **autorización de ingreso a clases,** que debe ser entregada al Profesor para su registro en el Libro digital de clases.
3. Todo estudiante que llegue atrasado entre las 8:05 y las 8:45 horas ingresará a clases con el respectivo pase de autorización. El o la asistente de convivencia escolar llevará un registro de los atrasos diarios del estudiante, ya que deberá registrar en libro de clases digital como una observación. Si él o la estudiante llega después de las 8:45 horas sin justificación, ingresará con pase y se llamará vía telefónica al apoderado para notificar la hora de llegada. Además, se solicitará que el apoderado(a) asista al día siguiente a justificar el atraso excesivo.
4. El Registro de los atrasos será diario.
5. Los atrasos excesivos, ingreso después de las 8:45 o después del primer recreo generan ante el sistema, que el estudiante quede ausente durante la jornada.

18.1 ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA

Es cuando un estudiante se presenta en su sala de clases después de las 08:05 hrs. Todo estudiante al completar:

5 atrasos: (Notificación) Asistente de Convivencia Escolar conversa con estudiante, indicando las sanciones y medidas disciplinares que arriesga por no cumplir con la puntualidad. Queda registro en libro de clases digital de la cantidad de atraso cumplido.

10 atrasos: (Citación) Se deja registro en libro de clases digital de la cantidad de atrasos y registro de anotación negativa por parte del asistente de convivencia escolar, comunica situación a profesor jefe para coordinar entrevista con apoderado, (profesor-apoderado), con el fin de buscar las estrategias que permitan la superación de las dificultades. Asistente de convivencia, advierte al estudiante de la citación que se debe generar y las medidas disciplinares y/o formativas que deberá cumplir.

15 atrasos: (citación – categoría de carácter grave) Se deja registro en libro de clases digital de la cantidad de atrasos y registro de anotación negativa por parte del asistente de convivencia escolar, indica al estudiante la citación del apoderado y las medidas disciplinares y/o formativas que deberá cumplir. Profesor jefe entrevista al apoderado(a) indicando la gravedad del incumplimiento al valor de la puntualidad. Indicando las medidas disciplinares y/o formativas que deberá cumplir, con el objetivo de buscar las estrategias que permitan la superación de las dificultades.

NOTA: Los estudiantes de 4to medio deben considerar que tener una cantidad inferior a 15 atrasos (al inicio y durante la jornada) es uno de los factores evaluados para el beneficio de reducción de horas de prácticas (8.9.2 Solicitud de Reducción de Horas de Práctica Profesional).

20 atrasos: (Citación – categoría de carácter gravísimo) Citación al apoderado por parte del profesor jefe y asistente de convivencia escolar. Dejan registro de observación negativa en libro de clases digital, quedando en **ACOMPAÑAMIENTO TEMPRANO**. Se evalúa la posibilidad de derivación a la red de apoyo si se presentan indicadores de riesgo en otros aspectos educativos. Se informa al apoderado que se aplicarán **sanciones punitivas** proporcionales a la falta cometida.

25 atrasos: (Citación – categoría de carácter gravísimo) Citación al apoderado por parte del Profesor jefe, Asistente de Convivencia Escolar y Encargado de Convivencia Escolar. Dejan registro de observación negativa en libro de clases digital, quedando en **ACOMPAÑAMIENTO CON DERIVACIÓN**. Se empieza la gestión para la derivación a la red de apoyo si se presentan indicadores de riesgo en otros aspectos educativos. Se informa al apoderado que se aplicarán **sanciones punitivas** como la no participación de ninguna actividad del establecimiento (día del alumno, aniversario, olimpiadas, jeans days, etc.).

18.2 ATRASOS DENTRO DE LA JORNADA.

Es cuando el estudiante se presenta en la sala de clases después del horario de inicio inmediato a un recreo o almuerzo. Todo estudiante al:

Primer a cuarto atraso a la clase: Se envía a oficina principal de Convivencia Escolar a pedir pase de ingreso, asistente de convivencia realiza llamado de atención verbal, profesor de asignatura registra en libro de clases digital.

Quinto a décimo atraso a la clase: Se envía a oficina principal de Convivencia Escolar a pedir pase de ingreso, asistente de convivencia realiza llamado de atención verbal, se registra observación negativa en libro de clases digital y se gestiona citación de apoderado junto al profesor jefe. Además, deberá realizar medida formativa y/o punitiva, con el objetivo de buscar las estrategias que permitan la superación de las dificultades.

Más de diez atrasos internos: Se envía a oficina principal de Convivencia Escolar a pedir pase de ingreso, asistente de convivencia realiza llamado de atención verbal, se registra observación negativa en libro de clases digital y se gestiona citación de apoderado junto al profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar del nivel. Además, deberá cumplir sanción punitiva con el objetivo de buscar las estrategias que permitan la superación de las dificultades.

NOTA: Los estudiantes de 4to medio deben considerar que tener una cantidad inferior a 15 atrasos (al inicio y durante la jornada) es uno de los factores evaluados para el beneficio de reducción de horas de prácticas (8.9.2 Solicitud de Reducción de Horas de Práctica Profesional).

19. PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme, será obligatorio para que todos nuestros estudiantes estén en igualdad de condiciones respecto a la vestimenta, y así no se produzcan diferencias entre el alumnado.

Los estudiantes, deberán velar y cuidar su presentación personal durante el trayecto y permanencia en la escuela y empresa, para que claramente puedan ser identificados como estudiantes de nuestro establecimiento con el afán de su seguridad y protección.

19.1 USO DEL UNIFORME VARONES

1. Polera, polar o chaqueta, polerón de la Escuela de la Industria Gráfica, pantalón escolar gris, zapatos o zapatillas color negro sin logos, calcetín negro, azul o gris.
2. El uso de pantalón de colegio y Ed. Física será la talla adecuada a la cintura, largo modelo tradicional escolar. Se permitirá el uso de cinturón. (negro, gris o café).
3. El cabello puede ser largo siempre que esté aseado y ordenado, no puede cubrir su rostro. No se permiten rastas ni diseños.
4. El gel o cera para peinar sólo se utilizará para mantener el pelo ordenado, en ningún caso para alzar puntas ni dar volumen. No se permite el uso de tinturas extravagantes. (rojos, azules, verdes, anaranjados, morados, todo color altamente decolorado, etc.
5. En la Escuela y empresa, el estudiante debe presentarse con su cara afeitada, no se permitirá el uso de barbas ni bigotes.
6. Los estudiantes podrán usar un par de aros pequeños o un piercing en la nariz, ceja o labio, en ningún caso expansores en ninguna parte de su cuerpo.
7. No se permite el uso excesivo de accesorios, como cadenas, pañuelos, pulseras, anillos o gorros de colores que no sean los permitidos o tengan diseños.

NOTA: Por seguridad no está permitido el uso de aros, piercing, anillos, cadenas, gorros, en los talleres de la escuela y empresa, debido al riesgo que se expone el estudiante en maquinarias.

19.2 USO DEL UNIFORME MUJERES

1. Polera, polar o chaqueta, polerón de la Escuela de la Industria Gráfica, falda modelo (tres tablas desde el centro hacia las caderas) de color gris, cuyo borde inferior se encuentre como máximo 4 dedos sobre la rodilla (10 centímetros aprox.) La falda es el uniforme oficial, sin embargo, se permitirá el uso de un pantalón de tela de color gris (no se permite jeans o calzas), zapatos o zapatillas de color negro sin logos, calcetas, pantys o polainas color gris.
2. No será permitido el uso de tinturas con colores extravagantes (rojos eléctricos, azules, verdes, anaranjados, fucsia, morados y/o decoloraciones extravagantes, etc.).
3. No será permitido el exceso de uso de maquillaje, ni pintura de labios, ojos, rubor y de uñas. Solamente las estudiantes podrán usar maquillaje y esmalte de uñas, en tonos naturales y moderados que busquen cubrir imperfecciones. Por seguridad no podrán usar pestañas, uñas postizas o acrílicas.
4. No está permitido, cortes ni peinados extravagantes (rastas, trenzas hawaianas, trenzas con hilo, cintillos, pañuelos, etc.)
5. Las estudiantes podrán usar un par de aros pequeños o un pearcing en la nariz, ceja o labio, en ningún caso podrá asistir con aros grandes o colgantes, o expansores en ninguna parte de su cuerpo.
6. No se permite el uso de accesorios de moda como cadenas, pañuelos, pulseras, anillos o gorros de colores que no sean los permitidos o con diseños.

NOTA: Por seguridad no está permitido el uso de aros, piercing, anillos, cadenas, gorros, en los talleres de la escuela y empresa, debido al riesgo que se expone el estudiante en maquinarias.

19.3 USO DEL UNIFORME EN TALLERES

1. Desde primero a cuarto año medio será obligatorio el uso de la polera y polerón de seguridad de la escuela, y en su espalda deberá decir “Aprendiz Dual”, además del uso de zapatos de seguridad para el ingreso a taller, sin excepciones.
2. Por Normas de Seguridad no podrán usar anillos, pulseras, collares ni accesorios de ningún tipo.
3. En el caso de estudiantes con el pelo largo debe estar siempre tomado y con el rostro despejado.

19.4 USO DEL UNIFORME EN LA EMPRESA

La escuela tiene dos lugares de aprendizaje: Escuela y Empresa (4° Medios), durante la estadía en la empresa el estudiante aprendiz estará bajo las normas de la escuela, por lo cual su presentación personal deberá ser acorde a dichas normas.

1. Los estudiantes de 4° medio deberán usar ropa de seguridad en la empresa que consiste en una polera y polerón institucional, un jeans y zapatos de seguridad, independiente del área en que se encuentren. En caso de que la empresa provea de ropa de seguridad harán uso de esas prendas. No obstante, se solicita a la empresa el uso de la polera y/o polerón de seguridad de la escuela, ya que lo distingue del resto del personal de la empresa e identifica como aprendiz dual.
2. Los estudiantes de 4° medio, deberán velar y cuidar su presentación personal durante el trayecto y permanencia en la empresa, con el afán de su seguridad y protección.

19.5 USO DEL UNIFORME EN EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES Y/O TALLERES DEPORTIVOS

1. En clases de Educación Física y Deportes, los estudiantes deben usar polera y short de la escuela, medias y zapatillas deportivas de color negro y/o azul marino. Se autoriza el uso de un buzo deportivo modelo de la Escuela de la Industria Gráfica, o bien otro de similares características sin logos, pudiendo ser de color azul marino o negro.
2. Todos los estudiantes deberán asearse o ducharse después de terminada la clase. Además, deben tener sus elementos de aseo personal y bloqueador, es obligatorio el uso de chalas o sandalias en camarines y duchas.
3. Todos los estudiantes, usarán el pantalón de buzo a la cintura y de talla adecuada, con el largo y modelo tradicional escolar, no se permite el uso de calzas cortas ni largas.
4. Todos los estudiantes deberán portar su propio bloqueador solar y aplicarse antes del inicio de su clase de Educación Física y/o Deportes.
5. Será permitido ingresar a clases con el buzo institucional, si al estudiante le corresponde clase de Educación Física, Deporte y/o taller deportivo.
6. No se podrá ingresar con short ni calza a la institución.

19.6 OTRAS INFORMACIONES RESPECTO AL UNIFORME

1. Está permitido el uso de camisetas bajo la polera con las siguientes características: color azul o negro, en ninguna circunstancia se permitirá el uso de prendas de colores llamativos o diferentes al del tono del uniforme.
2. No se permitirá el uso de camisetas o cualquier indumentaria de equipos o clubes deportivos, para ninguna actividad de la Escuela.
3. En época de clima frío serán permitidos los gorros de lana y en época de calor los jockeys de color azul marino, negro o plomo (colores oscuros) sin logos ni marcas a la vista, en ningún caso podrán ser usados dentro de las salas de clases o espacios cerrados oficinas, biblioteca, talleres, tampoco en espacios donde existan ceremonias o se encuentre un expositor relatando o entregando información.
4. No se permite el uso de pañoletas de ningún tipo en ninguna época del año.
5. El uso de bufandas, cuellos y parkas en temporada de invierno, debe ser de color azul marino o negro sin logos ni marcas a la vista, sobreponiéndose al uniforme sin sustituir a la polera, chaleco o polar institucional.
6. Los cursos del Cuarto nivel en forma individual, podrán optar y gestionar un polerón alternativo, cuyo diseño deberá ser consensuado por el profesor jefe, presidente de curso, y Encargado de Convivencia Escolar correspondiente, a más tardar noviembre del año anterior. Podrán usarlo durante todo el año correspondiente. No es obligación el uso de esta prenda.
7. El estudiante que, por algún motivo circunstancial, no pueda cumplir con el uso del uniforme debe contar con la autorización escrita del profesor jefe o asistente de convivencia escolar de nivel (quedando registro en libro de clases digital), quien le otorgará un plazo para el cumplimiento de lo exigido. El apoderado solicitará personalmente y por escrito esta autorización.
8. El estudiante que no cumpla con su uniforme y presentación personal, será considerado como una falta leve pero que, dependiendo de la reiteración del incumplimiento de los compromisos adoptados puede llegar a ser clasificado como una falta grave.
9. El estudiante que no utilice su ropa de seguridad tanto en la empresa como en la escuela, incurrirá en una falta grave.

19.7 OBJETOS DE VALOR

No se permite en la escuela ni en la empresa, objetos de valor ni elementos tecnológicos que no sean requeridos para las clases tales como: Notebook, Tablet, reproductores de música, celulares, etc. El uso de estos elementos pone en riesgo la seguridad personal de los estudiantes en el trayecto. La Escuela y Empresa NO se harán responsables del extravío o sustracción de ellos.

20. NORMATIVAS POLERONES CUARTOS MEDIOS

1. La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada integrante del curso y ningún estudiante debe recibir ningún tipo de presión para su obtención.
2. Los estudiantes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar correspondiente señalando la intención de confección de la prenda, solicitando la autorización respectiva de uso dentro del Establecimiento.
3. La solicitud debe ser enviada vía correo o presentada por escrito (impreso), indicando el modelo, los colores, gráficas, textos (frase de curso, lista completa de nombres o pseudónimos, etc.).
4. Una vez presentada la solicitud en un plazo de 5 días obtendrá la respuesta, debido a que debe ser aprobada por Dirección. Pudiendo ésta ser apelada en el caso que tenga reparos o respuesta negativa.
5. En todos los casos la prenda deberá llevar el nombre de la Escuela (completo o abreviado), insignia (logo), curso y año.
6. El uso del Polerón no faculta a cambiar u omitir otras prendas del uniforme, por ejemplo: uso de polera oficial, y falda o pantalón oficial.
7. Con respecto a su confección y contenido:

    a. Debe ser polerón con manga larga, cerrado o con cierre, con o sin capuchón.

    b. Sus gráficas deben ser respetuosas con la integridad moral y psicológica de cada uno de los integrantes de la comunidad.

    c. Sus frases deben ser serias y de engrandecimiento y no caer en burlas o desacreditaciones, directas o indirectas.

    d. La identificación de los estudiantes pueden ser apelando a nombres, apellidos o pseudónimos que no atenten a la integridad de la persona.

21. NORMATIVAS DE SEGURIDAD DENTRO DE TALLERES

Los estudiantes deberán usar elementos de seguridad indispensables para el trabajo de las asignaturas correspondientes al área técnica, dando cumplimiento a los objetivos genéricos de la formación Técnico-Profesional establecidos en el "Programa de Estudios" del Ministerio de Educación:

1. Cabello Largo: Los y las estudiantes con cabello largo, durante su permanencia en las clases realizadas en talleres, deberán usar el pelo tomado, que impida que este quede suelto, para prevenir accidentes por atrapamiento.

2. Calzado de seguridad: Los y las estudiantes, durante su permanencia en las clases realizadas en talleres, deberán usar en todo momento calzado de seguridad.

3. Ropa de seguridad: Los y las estudiantes, durante su permanencia en las clases realizadas en talleres, deberán usar ropa de seguridad, específicamente Polera DUAL.

4. Bajo ciertas condiciones de aprendizaje, los y las estudiantes podrán solicitar al profesor del área técnica, el uso de un pantalón alternativo, (azul marino o negro).

5. Por normas de seguridad no podrán usar anillos, pulseras, collares ni accesorios de ningún tipo.

Esta estrategia pedagógica tiene como objetivo formar en los y las estudiantes conciencia de prevención de riesgo, por este motivo, se aplicará desde primero hasta cuarto medio en todas las asignaturas relacionadas con la industria gráfica. El no cumplimiento de las normativas de seguridad será considerado una falta grave y tendrá incidencia en el puntaje de la evaluación que se aplique en la asignatura.

21.1 DEL NO CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS DE SEGURIDAD EN TALLERES

1. Estudiante con cabello largo sin tomar:

a. El estudiante que no posea elemento para tomarse el cabello no podrá rendir la evaluación Sumativa del área donde está en ese momento.
b. Será registrado en libro de clases digital con una observación negativa.
c. En caso de acumular tres anotaciones negativas por este motivo, el profesor avisará a la asistente de convivencia para realizar la citación al apoderado para abordar esta situación.

2. Estudiante sin calzado de seguridad:

a. No podrá utilizar maquinarias y/o equipos de aprendizaje en talleres, no podrá rendir la evaluación Sumativa del área donde está en ese momento.
b. Será registrado en libro de clases digital con una observación negativa.
c. En caso de acumular tres anotaciones negativas por este motivo, el profesor avisará a la asistente de convivencia para realizar la citación al apoderado para abordar esta situación.
d. En casos especiales, y con justificación médica, el estudiante podrá permanecer en talleres y no tendrá incidencia en las evaluaciones pertinentes.

3. Estudiante sin su polera Dual

a. No podrá utilizar maquinarias y/o equipos de aprendizaje en talleres, no podrá rendir la evaluación del área donde está en ese momento.
b. Será registrado en libro de clases digital con una observación negativa.
c. En caso de acumular tres anotaciones negativas por este motivo, el profesor jefe avisa a la asistente de convivencia para realizar la citación al apoderado para abordar esta situación.
d. En casos especiales, y con justificación del apoderado, el estudiante podrá permanecer en talleres y no tendrá incidencia en las evaluaciones pertinentes.

22. RECONOCIMIENTO ESTUDIANTES DESTACADOS

La escuela en su intención de privilegiar los logros de los estudiantes más allá de sus obligaciones, es que establece premiar a los estudiantes destacados. En este sentido, nos importa motivar el cumplimiento y el ejercicio de los valores que deben estar presentes en todo proceso formativo.

22.1 Vivencia de Valores y Cumplimientos

1. El profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de convivencia escolar, supervisor dual, psicóloga y/o directivo puede registrar en el libro de clases digital uno de los aspectos a destacar del estudiante.
2. Al finalizar cada semestre el profesor jefe analizará los diversos aspectos positivos de su curso, siendo estos indicadores como; el respeto, responsabilidad, presentación personal, asistencia, puntualidad, orden y limpieza. Cada profesor deberá indicar las cantidades de registros positivos que abarquen los aspectos señalados, destacando a cada uno de sus estudiantes. El objetivo de esto es connotar positivamente al estudiante para fomentar su sentido de pertenencia con la escuela.
3. La escuela premiará al mejor curso del nivel (un curso por cada nivel) que logre la mejor asistencia y puntualidad del semestre con una jornada de “Jeans Days” considerando jeans, pantalón y/o buzo, como prenda inferior, en el caso de prenda superior puede asistir con polerón, polera, camisa. No se permiten vestimentas de clubes deportivos, transparencias, petos, crop top, faldas y/o calzas.
    - Si él o la estudiante no cumple con lo acordado, en relación a la vestimenta (Jeans Day), profesor jefe se comunicará con apoderado(a), se conversará sobre dicha situación para que no vuelva a ocurrir.
    - Se entiende que el estudiante no puede asistir con accesorios ejemplo, peinados extravagantes, pañuelos, expansiones, cadenas etc.
    - En las celebraciones del día de la enseñanza técnico profesional, aniversario de la escuela, o día del alumno todos los estudiantes podrán asistir con (zapatillas, Jeans, polera manga corta de largo tradicional, polerón) en reemplazo del uniforme.

23. FORMACIÓN DUAL

La formación Dual, consiste en que nuestros estudiantes interactúan en dos lugares de aprendizaje; la escuela y la empresa. Por ello es de vital importancia para nosotros como escuela, contar con empresas altamente comprometidas en este proceso de formación. A continuación, se describen los deberes y derechos que tienen las empresas que quieran participar en el sistema de formación dual.

23.1 DEBERES Y DERECHOS DE LA EMPRESA

23.1.1 Deberes de las Empresas

1. Tratar dignamente al Alumno - Aprendiz durante su estadía en la Empresa. (El dignamente según Ley 20.370 art 10, letra C).
2. Disponer de un Maestro Guía para el aprendizaje práctico del aprendiz.
3. Informar al Alumno - Aprendiz de sus derechos y deberes durante su proceso de aprendizaje.
4. Respetar el calendario escolar y el horario de estadía en la empresa, considerando 30 horas semanales de formación sin considerar colación.
5. Informar al Profesor tutor de la Escuela o directamente al Departamento Dual, situaciones especiales, inasistencias, atrasos, accidentes, etc.
6. Dar acceso al Alumno - Aprendiz a sus talleres, del mismo modo al profesor Tutor y en su caso, al personal directivo de la escuela.
7. No fijar, en ningún caso, turnos de noche para los Alumnos - Aprendices, considerando 6 horas diarias y un total de 30 horas cronológicas semanales de lunes a viernes (no incluye la hora de colación dentro de este periodo de tiempo) debiendo devolver el tiempo destinado a colación en cada día, en el período que corresponde al año escolar.
8. Mantener por medio del Maestro Guía y Profesor Tutor, información fluida y permanente con la escuela.
9. En caso de accidentes en la empresa, los estudiantes deben ser derivados a postas y hospitales del S.N.S. (Servicio Nacional de Salud) Decreto 313. Ley 16.774. Haciendo uso del seguro escolar aplicando el protocolo establecido. (no incluye, clínicas o atención privada).
10. Cumplir cabalmente con el Programa de Aprendizaje en la Empresa. (PDAE)
11. Cancelar asignación compensatoria, estipulada en el convenio de aprendizaje.
12. Informar las razones de despido de un Alumno - Aprendiz, enviando correo al profesor tutor y enviar correo a la escuela. (dual@educagrafica.cl)
13. No enviar ni autorizar al estudiante a realizar ningún tipo de trámites o labores fuera de la empresa.

14. La empresa no debe aceptar salidas tempranas o anticipadas, salvo la aplicación del procedimiento, el apoderado debe asistir presencialmente a la escuela para dar aviso de la necesidad de autorizar al estudiante a retirarse antes del horario establecido en la empresa. El departamento Dual se contactará con la empresa para indicar la solicitud realizada por el apoderado(a).
15. Validar la asistencia online del estudiante.

23.1.2 Derechos de la Empresa

1. Aceptar o rechazar al postulante para el período de aprendizaje dual y de práctica.
2. Exigir presentación personal y comportamiento acorde con los reglamentos de la escuela y de la empresa.
3. Exigir ropa de seguridad completa, no uso de elementos tecnológicos que puedan afectar su labor en la empresa. (Celulares, audífonos, etc.)
4. Solicitar el retiro del Alumno - Aprendiz por incumplimiento reiterado de las normas internas y/o problemas en el avance del aprendizaje, previa información al profesor tutor y a la Escuela.
5. Solicitar la concurrencia extraordinaria del profesor tutor, o coordinador dual para solucionar situaciones no previstas, posteriormente informar al equipo de gestión sobre irregularidades o conflictos relacionados con aprendices.
6. Designar los maestros guías (Instructores) más pertinentes para el proceso del aprendizaje.
7. Considerar a los estudiantes que realizaron su aprendizaje Dual, para que asistan a su período de práctica en la empresa.

23.2 DEBERES Y DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN LA EMPRESA

23.2.1 Deberes de las y los Estudiantes en la Empresa

Mantener una actitud de respeto y disciplina frente a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado durante el aprendizaje.

1. Él o la estudiante deben dar cumplimiento a los siguientes deberes:
2. Conocer y respetar las Normativas de la Empresa en favor de una sana convivencia.
3. Ser respetuoso con todas las personas de la empresa (directivos, maestros guías, trabajadores, compañeros y con todas las personas que se desempeñen transitoria o permanentemente en otras actividades dentro de la empresa.
4. Actuar siempre con honradez y hablar con respeto, para así cultivar una actitud de diálogo ante las ideas de los demás.
5. Manifestar corrección en sus modales, en el lenguaje y en el trato dentro o fuera de la Empresa.
6. Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus Profesores Tutores, Maestros Guías e integrantes del Departamento Dual.
7. Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas del establecimiento, hacia la empresa.
8. Velar por la seguridad personal, evitando situaciones que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
9. Ser puntual en su hora de llegada a la Empresa. La impuntualidad en su hora de llegada puede ser causal de desvinculación de ésta.
10. En caso de ausencia a la empresa, el o la estudiante o apoderado(a) deberá informar a primera hora a la escuela de manera presencial y/o mediante correo electrónico al asistente de convivencia escolar, profesor jefe y departamento dual en caso de ausencia a Empresa. El no aviso a la escuela, puede ser causal de desvinculación de la empresa.
11. En caso que la licencia justifique la inasistencia a la Empresa, el o la estudiante será responsable de entregar al Departamento de Convivencia Escolar su licencia original y una copia a su maestro guía una vez que se reintegre en la empresa. A su vez deberá informar la situación en el informe del cuaderno dual.
12. Cumplir estrictamente las normas de seguridad que se fijen en la Empresa. Participando disciplinadamente en los operativos de Seguridad.
13. Cuidar los bienes, el aseo y ornato de todas las dependencias de la Empresa. No podrán desarrollar actividades contrarias al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las normas legales vigentes.
14. Mantener una presentación personal de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Según lo establecido en el apartado presentación personal.
15. Entregar el cuaderno dual con la asistencia correspondiente a empresa en la oficina Dual durante el primer bloque académico.

16. Utilizar el uniforme de Aprendiz Dual y los zapatos de seguridad durante toda su jornada y en todas las actividades que realice en la Empresa

23.2.2 Derechos de las y los Estudiantes en la Empresa

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando sus actividades con respeto mutuo, disciplina y tolerancia.

Todo estudiante tiene derecho a:

1. Ser reconocido y tratado como persona sujeta de Derecho, con implicaciones legales.
2. Conocer las Normativas de la Institución.
3. Recibir una formación técnica durante el periodo de vigencia del año escolar correspondiente.
4. Ser informado y asesorado sobre cualquier asunto académico, técnico, personal y/o profesional.
5. Recibir orientación, información, apoyo durante todo el proceso de búsqueda, postulación, incorporación y permanencia en la Empresa, por parte de su Profesor jefe, Profesor Tutor y jefe Dual.
6. Recibir por parte del Departamento Dual, listado de empresas que participan del proceso de aprendizaje Dual.
7. Participar del proceso de incorporación a empresa para la obtención de un cupo para el aprendizaje Dual.
8. Contar con un Profesor Tutor capacitado que vele por el cumplimiento del P.D.A.E. (Plan de Desempeño de Aprendizaje en la Empresa).
9. Ser informado oportunamente de las anotaciones en el libro de clases digital y entrevistas.
10. Utilizar el Seguro Escolar en caso de algún accidente: de traslado, en la escuela o en empresa.
11. En caso de algún problema o dificultad en la Empresa, ser escuchado por su Maestro Guía, Profesor Tutor, Profesor jefe, jefa Dual, Coordinador/a Académico y/o Equipo de Convivencia Escolar, registrando por escrito la entrevista y dando plazos de respuesta según la problemática o dificultad expuesta.
12. Expresar a través de sus apoderados, cualquier problema, dificultad, inquietud, queja, duda fundada que estime necesario aclarar. Si es en el ámbito Empresa, el conducto regular será: Dual: Maestro Guía – Profesor Tutor - Profesor jefe – jefe Dual - Coordinador/a Académico – Directora.
13. Estudiantes y apoderados tienen derecho a ser escuchados por la Directora, una vez que siguiera el respectivo conducto regular de atención.
14. Ser supervisado en empresa, dejar constancia escrita y firmada de dicha visita.

23.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS RELACIONADAS CON EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA

Si el estudiante es desvinculado de la Empresa por:

- **Problemas que están fuera de su participación o responsabilidad** (reducción de personal, quiebre de la Empresa, etc.), la escuela reubicará un nuevo puesto de aprendizaje, sin perjuicio del estudiante.

- **Abandona o renuncia a su aprendizaje**, sin autorización de la escuela, o bien es desvinculado (a) por **problemas de su responsabilidad** (atrasos, inasistencias, lenguaje inadecuado, hurto, falsificación, mal uso de máquinas y equipos, despido, etc.) se aplicará el siguiente procedimiento:

  1. Al **primer despido** o abandono, el estudiante junto a su apoderado será entrevistados en el departamento dual y tomará conocimiento, a la luz de antecedentes se decidirá la falta y se comunicará al apoderado y estudiante la sanción correspondiente, quedando en **ACOMPAÑAMIENTO INICIAL**. Dispondrá de una semana para reubicarse en otra empresa (mientras no tenga empresa quedará ausente), de lo contrario, **la escuela** lo ubicará en otra empresa.

  2. Al **segundo despido** o abandono, el estudiante junto a su apoderado será entrevistados en el departamento dual, se aplicará sanción correspondiente y el estudiante queda en situación de **ACOMPAÑAMIENTO TEMPRANO**, dispondrá de una semana para reubicarse en otra empresa (mientras no tenga empresa quedará ausente), de lo contrario, **la escuela** lo ubicará en otra empresa. La entrega del cuaderno dual y el informe solicitado seguirá las mismas condiciones de los demás estudiantes, pudiendo ser evaluado con nota mínima.

  3. En caso de un **tercer despido o abandono**, analizado el caso, el Equipo de Gestión **puede determinar junto al Departamento Dual la cancelación de matrícula para el proceso de práctica.**

NOTA: Las medidas disciplinarias ante un despido puede variar en su aplicación, dependiendo el tipo de falta que se cometa. La sanción y la firma de un compromiso serán de acuerdo con esa falta.

NOTA: Los estudiantes deben considerar que la desvinculación de empresa es uno de los factores evaluados para el beneficio de reducción de horas de práctica. (8.9.2 Solicitud de Reducción de Horas de Práctica Profesional). La desvinculación por motivos ajenos al desempeño del estudiante NO AFECTA dicho beneficio.

23.3.1 FALTAS EN LA EMPRESA Y SU CLASIFICACIÓN

El incumplimiento de la disciplina es valorizado de acuerdo a la gravedad de la falta y según cómo dicha acción interfiere y afecta al estudiante que no cumple con lo establecido y a la empresa.

La Escuela define falta como una conducta transgresora de los derechos y compromisos establecidos en el Reglamento Interno. Esto incluye conductas que afectan gravemente la convivencia escolar según el Art. 6 letra d) del DFL 2 de 1998 del Ministerio de Educación.

Las **faltas leves** corresponden a incumplimientos habituales relacionados con la responsabilidad personal y la convivencia del estudiante durante el Aprendizaje Dual. No generan daño físico ni psicológico a terceros, pueden ser corregidas fácilmente y no afectan gravemente el proceso formativo. La reiteración de este tipo de faltas implica el ingreso del estudiante a **Acompañamiento Inicial**.

Las **faltas graves** son conductas que alteran de manera significativa la convivencia y el proceso de aprendizaje, comprometiendo la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad escolar o de la empresa, así como la imagen institucional. La reincidencia de estas faltas conlleva la aplicación de **Acompañamiento Temprano**.

Las **faltas gravísimas** constituyen acciones que afectan gravemente la integridad física, moral o psicológica de las personas y dañan de forma evidente la convivencia y el proceso educativo. Incluyen la reiteración de faltas graves y situaciones que involucran de manera recurrente a otros estudiantes. Al incurrir en este tipo de falta, el estudiante pasa a **Acompañamiento con Derivación**.

Las faltas cometidas por los y las estudiantes durante su proceso de Aprendizaje Dual en la Empresa serán analizadas, tipificadas y sancionadas por el **Departamento Dual**, considerando los antecedentes entregados por la Empresa, el Maestro Guía y el Profesor Tutor, y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Dependiendo de la gravedad de la falta, el Departamento Dual podrá actuar en coordinación con el Profesor jefe, Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión, quienes determinarán la medida disciplinaria correspondiente.

FALTA	CLASIFICACIÓN
Uso inapropiado del uniforme y/o uniforme incompleto **(Aprendiz Dual).**	**Falta Leve**
Uso de accesorios en el vestuario (no autorizado) que oculten las prendas oficiales de la **Escuela.**	**Falta Leve**
Expresarse con vocabulario soez entre sus pares y hacía cualquier persona representante de la **Empresa.**	**Falta Leve**
Atraso en el ingreso a la **Empresa.**	**Falta Leve**

Molestar a otros compañeros en la **Empresa.**	**Falta Leve**
Uso sin autorización de material tecnológico dentro de la **Empresa.**	**Falta Leve**
Maquillarse, depilarse y alisarse el cabello en la **Empresa.**	**Falta Leve**
Realizar cualquier acto intencional de rayar, hacer grafitis, escribir, pegar autoadhesivos, pintar con corrector u otro lápiz, descascarar, romper, perforar, rasgar y/o realizar cualquier otra conducta destructiva de: muebles, murallas, puertas, telones, pisos, alfombras, asientos, paredes, cortinas, pizarras, lockers o mueble en general y/o toda dependencia de la **Empresa**, de sus muebles o de su estructura.	**Falta Grave**
Participación en actos de acoso (bullying) en la **Empresa.**	**Falta Grave**
Presentarse con ropa de calle o sin el uniforme de **Aprendiz Dual**, sin autorización ni justificación.	**Falta Grave**
Faltar a la verdad, frente a una situación que afecte la convivencia en la **Empresa.**	**Falta Grave**
Apropiarse de atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden en la **Empresa.**	**Falta Grave**
No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos en la **Empresa.**	**Falta Grave**
Realizar comentarios de terceros que impliquen alterar la convivencia (denostaciones, calumnias) en la **Empresa.**	**Falta Grave**
Realizar actos de discriminación por raza, género, orientación sexual u otra condición en la **Empresa.**	**Falta Grave**
Fumar cigarrillos al interior de la **Empresa.**	**Falta Grave**
Mantener vínculos entre estudiante y un(a) funcionario(a) de la **Empresa**, a través de redes sociales. Los contactos vía web entre un trabajador de la Empresa y un estudiante solo pueden tener fines comunicativos para un mejor Aprendizaje Dual.	**Falta Grave**
No cumplir con los compromisos adquiridos con el Departamento Dual, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	**Falta Grave**
Faltar el respeto a cualquier estudiante, trabajador de la escuela o **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Molestar verbalmente a cualquier miembro de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la buena convivencia o ridiculicen a un integrante de la comunidad escolar y de la **Empresa**, por ejemplo: humillar, burlarse, insultar, entre otras.	**Falta Gravísima**
Expresarse de forma grosera o vulgar empleando lenguaje oral, escrito, simbólico, o cualquier otro medio de comunicación en la **Empresa.**	**Falta Gravísima**

Portar y exponer a cualquier miembro de la comunidad escolar y de la **Empresa** algún objeto considerado arma blanca y/o arma de fuego, ya sea en formato replica, juguete, airsoft, colección, etc.	**Falta Gravísima**
Insinuarse o declararse a un trabajador de la **Empresa** por cualquier medio.	**Falta Gravísima**
Llamar por teléfono, mandar cartas, correos electrónicos, Twitter, WhatsApp, o mensajes a través de redes sociales, como Facebook o Instagram con fines no pedagógicos a un trabajador de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Incurrir en conductas de connotación sexual con otro integrante de la comunidad Escolar o de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Fotografiar, filmar o grabar conversaciones con trabajadores de la **Empresa** con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra de la voluntad del tercero.	**Falta Gravísima**
Fotografiar, filmar o grabar a un compañero de curso o nivel, sin la autorización o en contra de la voluntad. (A excepción de querer filmar o fotografiar para dar a conocer un hecho que incurra en las normativas institucionales y se quiera demostrar verídicamente).	**Falta Gravísima**
Comportarse de forma insolente e irreverente frente a las instrucciones del maestro guía o ante cualquier otro miembro de la comunidad escolar o de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Destrozar, romper o generar daño de forma intencional a cualquier implemento, estructura o material de la **Empresa** en la presencia de un trabajador.	**Falta Gravísima**
Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, amenazas, encender fuego con cualquier tipo de artefacto, etc.).	**Falta Gravísima**
Porte de material pornográfico (revistas, fotografías, entre otros).	**Falta Gravísima**
Lanzar objetos contra terceros intencionalmente y causando daño físico.	**Falta Gravísima**
Generar cualquier acto de intimidación, amenazas graves o extorsión.	**Falta Gravísima**
Realizar conductas tipificadas como delito en la legislación vigente.	**Falta Gravísima**
Ser grosero, emplear expresiones vulgares, de contenido sexual o doble sentido (cualquiera sea el medio que se use: lenguaje verbal y no verbal, simbólico, por escrito o en cualquier idioma).	**Falta Gravísima**
Quedarse fuera de la empresa en horarios de Aprendizaje Dual sin autorización (cimarra).	**Falta Gravísima**
Efectuar actos insultantes y/u ofensivos a la dignidad de los compañeros y/o trabajadores de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Ingerir, consumir, fumar, inhalar, compartir, vender, promover y/o portar sustancias nocivas para la salud; marihuana, medicamentos psicotrópicos, medicamentos ansiolíticos, depresores, relajantes musculares o	**Falta Gravísima**

cualquier otro tipo elaborado natural o químicamente no indicados por un especialista, cualquier droga no autorizada que origine el tráfico y/o venta en la **Empresa.**	
Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros, dentro de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Ingerir, tomar, compartir, vender, promover y/o portar sustancias nocivas para la salud; alcohol, bebidas energéticas o alcohólicas con altos compuesto de cafeína y taurina relacionado con efectos secundarios como problemas cardiovasculares, taquicardias, malestares gastrointestinales o nerviosismo, cualquier bebida no autorizada que origine el tráfico y/o venta dentro de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Realizar comentarios racistas, políticos, sexistas, religiosos o ideológicos que denosté algún integrante de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Pifiar, hostigar o abuchear a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar o **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Adulterar documentación: cuaderno dual, licencias médicas, comunicación, firma de maestro guía y/o firma del apoderado.	**Falta Gravísima**
Suplantar al apoderado vía telefónica, escrita o presencial.	**Falta Gravísima**
Hurtar y/o robar dentro de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Pelear o participar de un hecho de violencia al interior de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Pelear o participar de un hecho de violencia al exterior de la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
No hacer uso de ropa de seguridad en la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
No cumplir con los zapatos de seguridad para el Aprendizaje en la **Empresa.**	**Falta Gravísima**
Presentarse en la **Empresa** habiendo consumido drogas o alcohol.	**Falta Gravísima**
Abandonar la **Empresa** y/o no cumplir con las horas establecidas de Aprendizaje Dual.	**Falta Gravísima**
No cumplir con dos o más compromisos adquiridos con profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de convivencia escolar, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.	**Falta Gravísima**

23.4 PROTOCOLO PARA CAMBIO DE EMPRESA

Todo estudiante que solicita cambio de empresa por una o más razones que considere valedera, deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Los argumentos de solicitud deberán ser conversados previamente con el profesor tutor y profesor jefe, quienes realizarán junto al estudiante la gestión necesaria en la escuela y/o empresa tendiente a resolver la eventual problemática.
2. Si la problemática planteada no pudo ser resuelta, podrá elaborar una solicitud de cambio de empresa, la cual deberá ser presentada por escrito por el estudiante y apoderado en el Departamento Dual, dirigido a la jefa de Formación Dual, con las respectivas firmas.
3. Profesor tutor y jefa dual se reunirán para determinar la aceptación o rechazo de la solicitud previa conversación con la empresa. La respuesta será entregada en forma personal por jefa de Formación dual al estudiante y apoderado apenas se tenga la información de la empresa.
4. El jefe dual informará a la(s) empresa(s) sobre el eventual cambio.

23.5 CUADERNO DE INFORME DUAL

1. El “cuaderno de informe Dual” es un instrumento oficial y calificado de síntesis del aprendizaje semanal en la empresa y su asistencia a ella, por lo que el estudiante está obligado a portarlo durante su permanencia en la empresa y hacer entrega de él a primera hora del lunes que regresa a la Escuela (7:55 hrs.)
2. En cada lunes o primer día de su semana de escuela, se debe registrar la asistencia que el estudiante tuvo en la semana empresa; por lo tanto, la entrega del cuaderno en la primera hora es de vital importancia, ya que es la evidencia que solicita el MINEDUC para la toma de asistencia en la empresa.
3. Deberá venir firmado y timbrado por el representante de la empresa, junto con la firma de su apoderado. Si el estudiante no asiste ese lunes, el apoderado velará por el envío del cuaderno a la escuela, a más tardar a las 12:00 horas de ese día.
4. Los estudiantes que no lo entreguen, quedarán ausentes, y serán evaluados con un (1) punto en la calificación del mismo.
5. En caso de no hacer entrega del cuaderno dual los días lunes o primer día de semana de escuela al **Departamento Dual**, el apoderado se deberá presentar en la escuela a más tardar el día jueves de la misma semana para tomar conocimiento por parte del profesor jefe, de la situación y las consecuencias del incumplimiento.

Será deber del estudiante asistir a la empresa con su cuaderno dual, todos los días de la semana.

23.6 PROTOCOLO DE SUPERVISIÓN DE ALUMNOS A EMPRESA

Cuando el profesor tutor visite la empresa dual, llevará a cabo las siguientes funciones, según corresponda.

1. Entrevista con estudiante.
2. Entrevista con maestro guía.
3. Completar registros de supervisión de la empresa, solicitando timbre y firmas pertinentes.
4. Organizar, en conjunto con el estudiante y la empresa el plan de rotación, velando constantemente por su cumplimiento.
5. Orientar al estudiante, cuando corresponda, en las acciones a seguir cuando se presente situaciones que ameriten intervención de este.

23.7 PROTOCOLO DE AUSENCIA A LA EMPRESA

1. En caso de ausencia a la empresa, el estudiante o apoderado **deberá informar a primera hora a la empresa**, Si no logra comunicarse con la empresa, informe de inmediato a la escuela, para ayudarloen este propósito. El no aviso a la empresa puede ser causal de desvinculación de ésta.

2. En caso que la inasistencia a la empresa, se deba a licencia médica, el estudiante será responsable de entregar en convivencia escolar su licencia original y una copia de dicha licencia a su maestro guía una vez que se reintegre en la empresa.

3. El estudiante tiene la obligación de asistir diariamente a clases; En caso de inasistencia a la Escuelao empresa, el apoderado, titular o suplente, tiene la obligación de justificar personalmente la inasistencia, al inicio de la jornada del día siguiente de ocurrida, en la escuela.

4. El estudiante debe ser puntual en su hora de llegada a la escuela, sala de clases, eventos, empresa. La impuntualidad en su hora de llegada a la empresa puede ser causal de desvinculación de ésta.

23.8 PROTOCOLO DE RETIRO ANTES DE LA HORA DE SALIDA DE EMPRESA

Para el retiro de estudiantes durante la jornada de clases, o jornada en la empresa, lo podrá realizar personalmente sólo el apoderado, titular o suplente **en la Escuela.** No se permite solicitar autorización mediante correo electrónico y/o llamadas telefónicas, el apoderado se encuentra obligado a asistir personalmente al establecimiento para realizar dicha gestión. El

tiempo minino de anticipación para realizar dicho trámite es de 02 horas antes de la hora de retiro, exceptuando sea una emergencia.

23.9 PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA OCURRIENCIA DE UNA ACCIDENTE DEL APRENDIZ DUAL EN LA EMPRESA.

1. Brindar una primera atención de primeros auxilios si procede.
2. Solicitar a un representante designado por la empresa, trasladar al estudiante a un **Centro del Servicio Nacional de Salud**, para ser atendido(a) y permanecer hasta el momento en que llega su apoderado o un representante de la Escuela.
3. Es obligación de cualquiera de los apoderados presentarse en el Centro de Salud al cual sea trasladado el o la estudiante.
4. Portar completada la "declaración de accidente escolar", que se encuentra en elcuaderno dual entregado por la escuela a todos los estudiantes de cuarto nivel.
5. Informar de inmediato a la escuela y apoderado de lo ocurrido.
6. Un representante del Departamento Dual se hará presente en el centro asistencial.
7. Ante laeventualidad de que no pueda asistir lo hará otro representante de la escuela.
8. El Departamento Dual consignará el hecho en el libro de clases digital.

Email: hevargas@educagrafica.cl - dual@educagrafica.cl- Teléfono: +569 63143574

23.10 PROTOCOLO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN (DECRETO EXENTO 2516/ 2007 Y 0500/2022)

Podrán realizar su práctica profesional los estudiantes que hubieran aprobado todos los cursos de la Educación Media Técnico Profesional de nuestra Escuela, terminada su práctica podrán optar al Título de: **TÉCNICO GRÁFICO DE NIVEL MEDIO** correspondiente a la especialidad de **GRÁFICA.**

Los egresados deben matricularse antes de iniciar su proceso de Práctica Profesional, la fecha de la matrícula será informada durante el mes de septiembre del año en curso.

La práctica podrá ser realizada en la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública directamente relacionada con la Gráfica (previamente supervisada) y tendrá una duración de **300 Horas cronológicas** realizando (44 horas Semanales). Podrán solicitar reducción de horas si corresponde.

En la Práctica Profesional el estudiante desarrollará actividades afines a su especialidad indicadas en su Plan de Práctica.

En el momento de la matrícula el egresado recibirá carpeta con el **Convenio de Práctica Profesional** en duplicado (una copia para el lugar de práctica y otra para la Escuela) y **etapas del proceso** con la cual asistirá a la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública para solicitar realizar en ella su práctica.

Aceptada la Práctica por la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública el estudiante deberá concurrir a la Escuela para devolver la copia del convenio de práctica correspondiente a la escuela y agregar en ella los siguientes documentos:

- Control de asistencia
- Plan de Practica Profesional
- Bitácora del estudiante en práctica profesional
- Declaración de accidente escolar y Protocolo

Una vez recibida esta carpeta y entregados los documentos, podrá dar inicio a su práctica.

En el periodo de práctica el estudiante será **supervisado** por un representante de la Escuela designado por el Departamento Dual. En la empresa el estudiante tendrá que desarrollar actividades mencionadas en el Plan de Práctica y completar toda la documentación con el **Maestro Guía** nominado por la empresa.

La **Aprobación** corresponderá a la evaluación del plan de práctica, realizada por el Maestro Guía y del Profesor Tutor.

Cumplido el tiempo de la práctica profesional y aprobada, el practicante deberá presentar de inmediato en el establecimiento para su tramitación de Titulo, los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento del año.
- Control de asistencia
- Bitácora del estudiante en práctica profesional
- Plan de práctica.

Todos los documentos emitidos por la Empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública tienen que estar firmados y timbrados, sin borrones y en original.

23.10.1 Consideraciones Generales

1. La Práctica profesional será efectuada en todo, bajo la modalidad presencial.
2. Todo trámite de práctica que el estudiante realice antes de matricularse o entregar el convenio será considerado una situación de carácter particular por lo que no se reconocerá como inicio de práctica profesional.
3. A petición expresa por escrito del estudiante, podrá ampliar la Práctica Profesional a un máximo de 720 horas cronológicas o disminuir a 180 horas cronológicas (cumpliendo los requisitos solicitados en el Protocolo de Reducción de Horas de "Práctica Profesional")
4. Las horas extraordinarias desarrolladas por el estudiante en el período de práctica serán consideradas en el total de las horas asignadas por la escuela, éstas tienen que ser documentadas mediante un certificado entregado por la empresa, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública.
5. El proceso de Titulación se deberá iniciar y terminar dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.
6. Si el estudiante reprobara su Práctica por razones técnicas, deberá repetir esta Práctica Profesional en otra empresa, reiniciando su proceso de titulación y terminándolo en un plazo máximo de 2 años.
7. En caso de "accidente" dentro del proceso de Práctica, el estudiante está protegido por el Decreto. 313, ley 16.774 válido en Postas y Hospitales del S.N.S. Para poder tener acceso a esta atención el joven tiene que estar matriculado en la escuela.
8. El tiempo de vigencia está dado desde la fecha de inicio hasta la fecha de término de su actividad de práctica profesional.
9. Aprobado el proceso de Práctica Profesional, la Directora del Establecimiento, remitirá la documentación a la Secretaría Ministerial de Educación para firma del secretario regional Ministerial de Educación y el código de cada documento.

10. Informarse y postular en www.junaeb.cl para la Beca de Práctica Técnico – Profesional, beneficio para todos los estudiantes matriculados y desarrollando su práctica en el año respectivo.
11. El egresado debe presentar, en la escuela, los documentos de finalización de su práctica profesional de manera inmediata al término de ésta, para poder participar en la ceremonia de titulación; la fecha, hora y lugar serán comunicados pertinentemente al correo electrónico de cada egresado y se publicará en el portal web de la escuela.

23.10.2 Solicitud de Reducción de Horas de "Práctica Profesional"

Podrán solicitar la reducción de horas de su práctica profesional de 300 a 225/180 horas cronológicas los estudiantes egresados de 4to medio de la escuela que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar Matriculado en la práctica Profesional.
2. Se requiere que el estudiante mantenga un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% durante el año escolar.
3. La cantidad de atrasos al comienzo y durante la jornada escolar no debe exceder los 15 atrasos durante el año escolar.
4. El estudiante no debe haber sido desvinculado del lugar de aprendizaje dual debido a ausencias injustificadas o atrasos recurrentes.
5. El estudiante no podría haber estado involucrado en situaciones que hayan perturbado la sana convivencia escolar o alterar el debido cumplimiento de todas las disposiciones y normativas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6. El estudiante que haya realizado el adelanto de práctica y cumpla con los requisitos antes mencionados, puede optar por realizar solo 180 horas cronológicas de Práctica Profesional.
7. El estudiante que no haya realizado el adelanto de práctica, y que cumpla con los requisitos previamente establecidos, podrá solicitar la reducción de su Práctica Profesional a un total de 225 horas cronológicas.
8. Para realizar la reducción el estudiante debe cumplir con **TODOS** los requisitos sin excepción.

Las solicitudes de reducción de horas deben formalizarse a través de una carta en físico dirigida a la jefa de Formación Dual, la cual debe ser entregada durante la matrícula de práctica profesional para su debida **aprobación** o **rechazo** antes de iniciar su periodo de práctica profesional. Si la carta es entregada después del proceso de matrícula, la misma no será aceptada.

24. DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO

24.1 MISIÓN

El Departamento de Extensión tiene como misión fomentar y fortalecer el compromiso social y el desarrollo integral de nuestros estudiantes, generando instancias de colaboración y servicio a la comunidad, mediante la transferencia de conocimientos con diversos actores de la industria gráfica, instituciones educativas (nacionales - extranjeras), sociedad y la generación de oportunidades para el entorno.

24.2 PROYECTO FUTURO GRÁFICO

24.2.1 Objetivo

Fidelizar el talento de jóvenes técnicos para la industria gráfica en Chile.

24.2.2 Perfil del estudiante

Quienes conforman el proyecto deben ser estudiantes con un profundo interés en la industria gráfica y en las oportunidades tanto del ámbito personal, profesional y social que pueden desarrollar en ella.

Lo anterior debe ir sustentado en base a valores, actitudes y comportamiento que sea un ejemplo para los demás, como los descritos a continuación:

- Asistir puntual y responsablemente a las actividades desarrolladas para ***"Futuro gráfico"***.
- Mantener una conducta intachable tanto en aula, como en sus espacios de práctica o experiencia profesional.
- Ser proactivo y mostrar motivación por ser corresponsable del desarrollo integral de su propia formación.
- Asumir una actitud de liderazgo y ejemplo hacia los demás.
- Estar dispuestos a un aprendizaje continuo, en todos los ámbitos que les proponga el proyecto.
- Colaborar con otros estudiantes del proyecto y ser un aporte para la comunidad en general.
- Mostrar responsabilidad en las tareas académicas y proyectos extracurriculares.
- Tener una visión de su futuro en la industria gráfica y trabajar constantemente para mejorar sus habilidades.

Finalmente, el proyecto busca abordar la baja fidelización de talento en la industria gráfica en Chile, comprometiendo a diversos actores en el desarrollo y continuidad laboral de los jóvenes técnicos.

A través de capacitación, mentoría y un plan de carrera, se podrá retener a talentos clave, mejorar la productividad y obtener ventajas competitivas. Al invertir en el futuro de estos jóvenes, también se invierte en la prosperidad y el crecimiento sostenible de la industria gráfica chilena.

25. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL, DROGAS, VAPERS U OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

25. 1 Introducción

El presente protocolo regula la actuación del establecimiento ante situaciones de consumo, porte, hallazgo o sospecha de alcohol, drogas, vapers u otras sustancias. Su finalidad central es resguardar la integridad de los estudiantes y la convivencia educativa, garantizando respuestas institucionales fundadas, oportunas y con enfoque de derechos.

Aspecto	Detalle
Ámbito de aplicación	Contexto escolar: interior del establecimiento, actividades curriculares, extracurriculares y representativas
Finalidad principal	Resguardar integridad física y psíquica; proteger la convivencia; asegurar respuesta oportuna y fundada
Enfoque	Derechos, interés superior del niño/a, proporcionalidad, confidencialidad, no discriminación, debido proceso
Incorporación normativa	Se integra al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

25.2 Objeto, Alcance y Situaciones que Activan el Protocolo

Define los hechos que obligan a activar el protocolo, incluyendo no solo los casos confirmados sino también las sospechas fundadas. La activación tiene finalidad de resguardo y no equivale por si sola a sanción ni imputación.

Situación que activa el protocolo
Consumo de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas por estudiantes
Señales de ingreso bajo la influencia de dichas sustancias
Porte, tenencia o hallazgo de alcohol, drogas, vapers u otras sustancias
Sospecha razonable de suministro, facilitación, intercambio o microtráfico
Relato, denuncia o antecedente que permita presumir riesgo vinculado a estas materias

25.3 Marco Legal y Normativo (Chile, 2026)

Instrumento Legal	Contenido relevante para el protocolo
Decreto Supremo N. 315 MINEDUC	Exige normas de convivencia, protocolos y procedimientos racionales y justos en el reglamento interno
Ley N. 20.536 Violencia Escolar	Obliga a incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación

Ley N. 20.000	Regula delitos de tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas
Código Procesal Penal	Obliga a denunciar hechos que revistan carácter de delito dentro de 24 horas
Ley N. 21.430 Niñez	Garantías y protección integral de derechos de la niñez y adolescencia
Resolución Exenta N. 781	Criterios de actualización de reglamentos internos y protocolos (2026)

25.4 Principios de Aplicación

Principio	Descripción practica
Protección integral e interés superior	Las medidas priorizan resguardo y apoyo antes que sanción
Autonomía progresiva	Se considera la etapa de desarrollo del estudiante al aplicar medidas
Proporcionalidad y gradualidad	Las respuestas deben ser adecuadas a la gravedad del hecho
Debido proceso	Derecho a ser oído, tipificación de conducta y resolución fundada
Continuidad educativa	No se pueden aplicar exclusiones de hecho ni suspensiones arbitrarias
Confidencialidad	Se protegen los datos personales y antecedentes sensibles del estudiante

25.5 Definiciones Operativas

Concepto	Definición para efectos de este protocolo
Consumo	Uso o ingesta de alcohol, drogas o sustancias; incluye vapeo cuando afecta convivencia o seguridad
Porte / Tenencia	Posesión material de sustancias o elementos asociados, sin implicar calificación penal automática
Hallazgo	Detección de sustancias en dependencias sin identificación inmediata de responsable
Sospecha razonable	Antecedentes observables o relatos consistentes que justifican activar medidas de resguardo
Antecedente fundado	Hechos verificables que permiten adoptar medidas de mayor intensidad o activar denuncia

Urgencia medica	Riesgo vital: perdida de conciencia, dificultad respiratoria, convulsiones, desorientación severa u otros signos clínicos

25.6 Responsables y Funciones por Etapa

Actor / Cargo	Funciones en el protocolo
Dirección	**Conducción general, activación formal, supervisión del debido proceso, validación de medidas, decisión de denuncias**
Inspectoría General	Resguardo inmediato, coordinación de información, registro de actuaciones, articulación con Dirección
Encargado/a Convivencia Escolar	Coordinación técnica, levantamiento de antecedentes, entrevistas, propuesta de medidas, trazabilidad del caso
Equipo psicosocial	Contención, evaluación psicosocial, derivaciones, seguimiento y coordinación con familia y redes
Profesor/a jefe y Docentes	Información oportuna, acompañamiento pedagógico y prevención de estigmatización
Asistentes de la educación	Informar hechos observados y colaborar con medidas de resguardo; no ejecutar actuaciones invasivas no autorizadas
Apoderado/adulto responsable	Participar en citaciones, colaborar con medidas, mantener coordinación activa con el establecimiento

25.7 Plazos de Actuación y Cierre

Actuación	Plazo
Activación del protocolo	Inmediata o sin demora injustificada al tomar conocimiento
Evaluación inicial de riesgo y medidas preliminares	Inmediata
Comunicación al apoderado	Misma jornada o tan pronto sea posible
Denuncia por presunto delito	Dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento (obligación legal improrrogable)
Levantamiento de antecedentes y entrevistas	Plazo razonable y breve fijado en el protocolo institucional

Resolución y comunicación formal	Dentro de los plazos que fije el establecimiento, con trazabilidad y fundamento

25.8 y 25.9 Recepción, Activación y Evaluación Inicial de Riesgo

Cualquier integrante de la comunidad que observe o tome conocimiento de una situación debe informar de inmediato a Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección. Se realiza un registro objetivo sin juicios anticipados y se activa formalmente el protocolo cuando hay antecedentes suficientes.

Situación	Acción a seguir
Urgencia médica (intoxicación, perdida de conciencia, etc.)	Activar protocolo de salud/emergencia, primeros auxilios y traslado a urgencia médica. Avisar apoderado de inmediato.
Sin urgencia médica, pero con desregulación o conflicto	Acompañar a espacio protegido con adulto responsable. Evitar exposición frente a pares.
Sospecha o antecedente fundado sin síntomas inmediatos	Activar protocolo, registrar antecedentes, evaluar necesidad de denuncia paralela y derivación a redes.

25.10 Levantamiento de Antecedentes e Investigación Institucional

Se puede hacer (SI)	Está prohibido (NO)
Revisar libro de clases y registros de convivencia	Interrogatorios coercitivos o presionar confesiones
Entrevistas de contención al estudiante y apoderado	Prometer confidencialidad absoluta cuando hay obligación de denunciar
Recopilar información de funcionarios que observaron los hechos	Registros corporales, revisión de vestimenta o mochilas por personal escolar
Revisar registros audiovisuales institucionales (con trazabilidad)	Pruebas de consumo aplicadas por personal del establecimiento

25.11 Coordinación con Familia y Apoderados/as

Aspecto	Descripción
Información inicial	Comunicar hechos objetivamente, medidas de resguardo y próximos pasos (misma jornada o Max. 24 hrs)
Entrevista con apoderado	Coordinación y corresponsabilidad: levantar antecedentes, acordar medidas de apoyo y canales de comunicación

Sin respuesta o resistencia familiar	Registrar gestiones, activar redes de protección; el colegio mantiene obligación de resguardar y educar
Vulneración de derechos o riesgo grave	El establecimiento puede remitir antecedentes directamente a organismos de protección o tribunales competentes

25.12 Medidas Formativas, Pedagógicas y Psicosociales

Tipo de medida	Ejemplos y condiciones
Acompañamiento individual	Orientación, entrevistas de reflexión, apoyo tutorial, habilidades socioemocionales
Adaptaciones pedagógicas	Adecuaciones transitorias de evaluación o asistencia; monitoreo de participación
Intervención psicosocial	Evaluación de factores de riesgo, intervención del psicólogo, entrevistas familiares
Derivación externa	Cuando el caso supera capacidad institucional o hay consumo problemático o vulneración de derechos
Acciones con el curso	Siempre en términos generales, sin revelar identidad del estudiante involucrado

25.13 Procedimiento Disciplinario y Derecho a la Educación

Principio disciplinario	Aplicación practica
Tramitación separada del protocolo	El protocolo no reemplaza ni automatiza el procedimiento disciplinario
Debido proceso	Derecho a ser oído, tipificación de conducta y resolución fundada y proporcional
Prohibición de exclusión de hecho	No se puede suspender indefinidamente ni negar acceso a clases por mera sospecha
Separación excepcional y transitoria	Solo si hay riesgo de seguridad, debe ser fundada, proporcional, limitada en tiempo y con apoyo pedagógico

25.14 Denuncia, Derivación y Coordinación con Redes Externas

Acción	Condición / Detalle
Denuncia obligatoria	Cuando hay indicios de delito: dentro de 24 horas ante Carabineros, PDI o Ministerio Publico
Coordinación familiar	Es deseable, pero NO puede retrasar la denuncia cuando es legalmente procedente

Derivación a redes de salud	SENDA, CESFAM, salud mental, OLN u otros según disponibilidad y pertinencia territorial
Seguimiento post-derivación	El colegio mantiene el seguimiento escolar; la derivación no transfiere la responsabilidad educativa

25.15 Resolución, Registro, Trazabilidad y Cierre

Elemento del cierre	Contenido obligatorio
Acta o resolución de cierre	Descripción del caso, calificación institucional, medidas adoptadas, derivaciones y denuncias efectuadas
Expediente del caso	Registro físico o digital con trazabilidad; acceso restringido a quienes intervienen funcionalmente
Condición de cierre	Solo cuando se ejecutó la respuesta institucional inicial y existe definición de seguimiento o egreso
Reapertura del caso	Procede si surgen nuevos antecedentes, mediante constancia fundada

25.16 Información a la Comunidad, Difusión y Revisión del Protocolo

Aspecto	Criterio de actuación
Comunicación de casos específicos	Solo al apoderado y funcionarios con rol de resguardo; se mantiene reserva de antecedentes sensibles
Comunicación a la comunidad educativa	Solo con finalidad preventiva, en términos generales, sin identificar al estudiante ni su familia
Difusión del protocolo	A docentes, asistentes, estudiantes y apoderados; incluye capacitación de equipos en su aplicación
Revisión y actualización	Periódica; obligatoria ante cambios normativos, instrucciones del MINEDUC/Superintendencia o hallazgos institucionales

ANEXO OPERATIVO:

El anexo operativo describe los 17 pasos del procedimiento de activación y seguimiento del protocolo. A continuación, se presentan los más relevantes:

Paso	Acción	Responsable / Plazo
1	Acciones permanentes de prevención y promoción de vida saludable	Establecimiento / Permanente

2	Aplicación del protocolo en actividades fuera del local escolar (salidas, viajes, deportes)	Adultos a cargo / Inmediato
3	Habilitar canales de solicitud de ayuda reservada para estudiantes	Convivencia / Permanente
4	Recepción de antecedentes y registro inicial objetivo	Funcionario que recepción / Inmediato
5	**Activación formal del protocolo por Dirección; designación de responsables y apertura de expediente**	**Dirección / Misma jornada o inmediato**
6	Evaluación inicial de riesgo: urgencia médica, seguridad, denuncia paralela	Dirección, Inspectoría, Convivencia / Inmediato
7	Articulación con Protocolo de Salud/Accidentes Escolares si hay compromiso de salud	Establecimiento / Inmediato
8	Resguardo inmediato en espacio protegido si no hay urgencia medica	Adulto responsable / Inmediato
9	Comunicación a padres, madres o apoderados/as	Establecimiento / Misma jornada o max. 24 hrs
10	Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial tempranas	Equipo psicosocial, Prof. jefe / Desde activación
11	Comunicar a Oficina Local de la Niñez u organismo de protección si hay vulneración de derechos	Dirección / Según gravedad
12	Denuncia obligatoria si hay presunto delito	Dirección / Dentro de 24 horas
13	Resolución institucional fundada con medidas, responsables y plazos	Dirección y Convivencia / Plazo fijado en protocolo
14	Derivación a instituciones competentes con directorio actualizado	Encargado de derivaciones / Según pertinencia
15	Seguimiento y coordinación con redes de derivación	Equipo psicosocial, Prof. jefe / Continuo
16	Abstenerse de medidas intrusivas, humillantes o desproporcionadas (prohibiciones explicitas)	Todo el establecimiento / Siempre
17	Revisar y eliminar disposiciones del Reglamento Interno contrarias a la normativa vigente	Dirección / Periódico

26. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

26.1 PRESENTACIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

26.2 CONCEPTOS GENERALES

El comportamiento suicida se manifiesta por:
(a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio e (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

- Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como, por ejemplo, saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento orientada específicamente a terminar con la vida propia.

26.3 INDICADORES QUE CONSIDERAR EN CASO DE RIESGO SUICIDA:

- Sentir que anda mal consigo mismo(a).
- Sentirse solo(a).
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado (a), agobiado(a) con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros(as).
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente.

- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie le puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Piensa que sus seres queridos estarían mejor sin él o ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse. Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado métodos que lo (la) conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar. Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes.

26.4 ES IMPORTANTE TENER LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES EN CUALQUIER CASO QUE SE DETECTE DE IDEACIÓN SUICIDA

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- No se debe analizar la situación, ni pensar que tiene por objetivo llamar la atención
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al psicólogo(a), qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- No dejar sola a la persona.
- Enfatizar la necesidad de recibir ayuda.
- Ayudar a la persona a que exprese sus sentimientos.

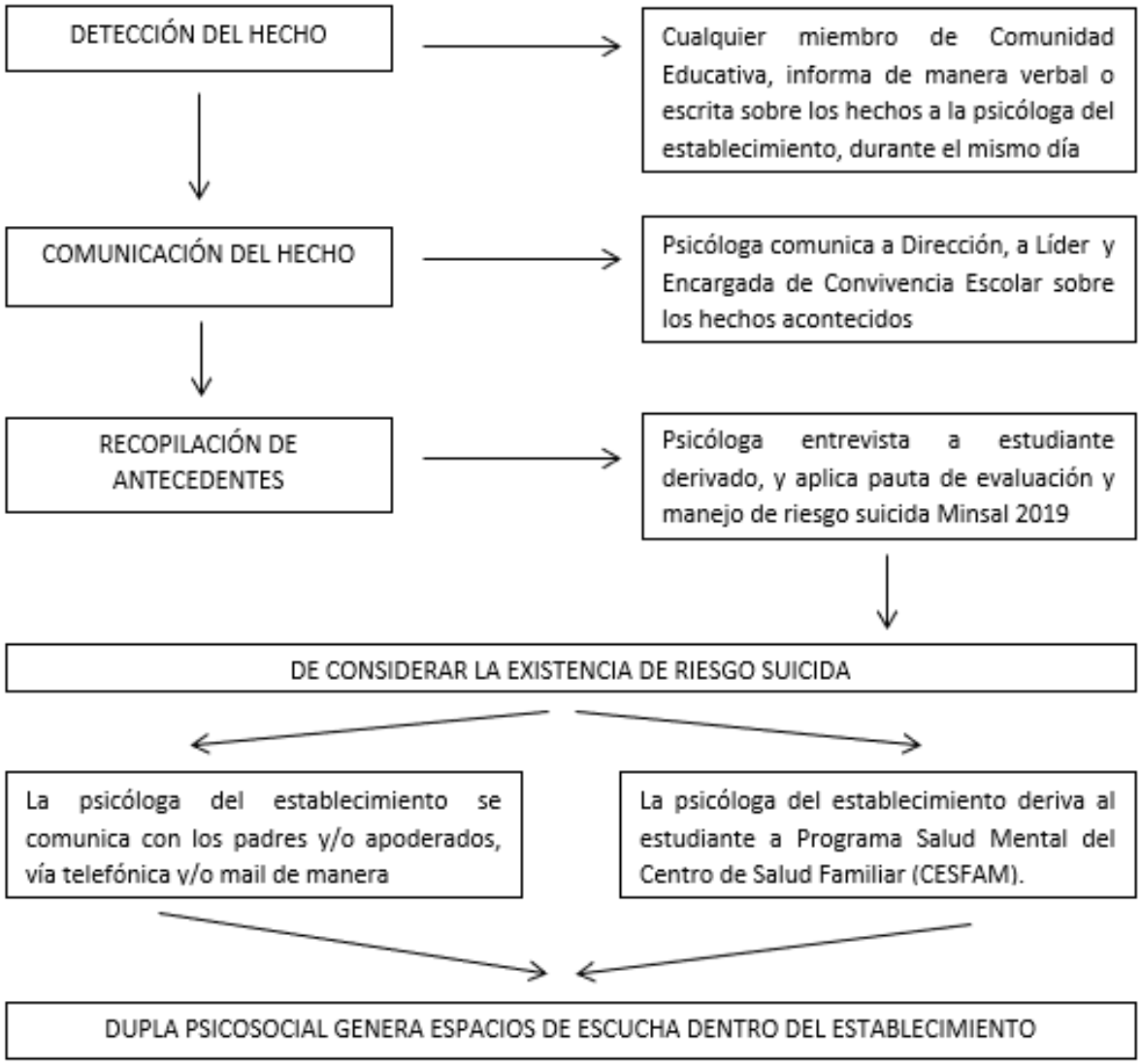
26.5 FACTORES DE RIESGO SUICIDA

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las que pueden ser agrupadas en dos grandes categorías (García de Jalón 2002):

- Las **predisposiciones internas** de ciertos individuos a quitarse la vida, es decir, factores biológicos que predisponen la conducta suicida y se constituyen a su vez en factores de riesgo, tales como el decremento o disminución de la serotonina en el líquido cefalorraquídeo, así como las predisposiciones genéticas asociadas a su vez con los trastornos afectivos, el alcoholismo y las psicosis; especialmente la esquizofrenia y desde luego, la presencia de familiares con dicha conducta.
- Las **circunstancias externas** que llevan a actuar en un momento y lugar determinados, también conocidas como situaciones gatillantes tales como el duelo reciente, el divorcio de los padres, la vida familiar crítica, padres con excesiva autoridad o mal manejo de las sanciones, acontecimientos traumáticos de la primera infancia, muerte de un ser querido, cambios de colegios entre otras.

El suicidio en adolescentes está asociado a problemáticas complejas dentro del mundo del joven. Esta etapa está caracterizada por cambios físicos, psicológicos, hormonales y sociales. Es así como los adolescentes tienden a entramparse en la adquisición de nuevas responsabilidades, toma de decisiones, adaptación social y el cumplimiento de las responsabilidades escolares. En los adolescentes más vulnerables estos cambios pueden provocar desesperanza y angustia. Por lo que sería un periodo etario de alta vulnerabilidad.

26.6 GRÁFICO DE ACTUACIÓN DETECCIÓN RIESGO DE SUICIDIO



OBS: El tratamiento del paciente está a cargo del psicólogo y es responsabilidad de la psicóloga del establecimiento educacional ponerse en contacto con el terapeuta y coordinar líneas de acción a seguir, para brindar la ayuda correspondiente a la familia y alumno.

26.7 PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN

26.7.1 Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la Escuela a un educador o funcionario.

1. Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Es importante que el adulto realice las siguientes acciones:

- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con el psicólogo de la Escuela, así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: Directora, Inspector General, Encargados de Convivencia Escolar, Asistentes de Convivencia Escolar y Psicólogo tratante (si es que está asignada). Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación a urgencias y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de psicólogo/a presente en la jornada con el estudiante:

En esta entrevista es relevante explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?”, “¿Qué pasaría si esto no tiene solución?”, “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo:

“¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”.

Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando:

“¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida?, ¿Cuándo lo intentaste?, ¿Cómo lo hiciste?, ¿Cuántas veces lo has intentado?, ¿Qué pensabas en el momento que lo hiciste?, ¿Qué buscabas?”.

Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar al estudiante qué lo aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio. Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.

Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta. (Se debe realizar compromiso con apoderado para aceptar el acuerdo de parte del adulto, en seguir las indicaciones de la Escuela y sus especialistas).

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con su apoderado o adultos responsables. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio.

En caso de planificación, un funcionario o asistente de convivencia del nivel acompaña al estudiante hasta que su apoderado venga a retirarla(o).

3. Informar a los apoderados el mismo día:

El equipo de Convivencia Escolar llama telefónicamente a los apoderados y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con el Psicólogo, Profesor jefe, Encargados de Convivencia y/o Inspector General con carácter urgente. En la reunión con el apoderado se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

3.1 En caso de ideación:

- Se informa a los apoderados la necesidad de apoyo para el estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- Se sugiere al estudiante (o a los padres) la atención psiquiátrica o especializada, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y que acogerán todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- Se insta o recomienda al estudiante o sus padres, la atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

- Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al establecimiento. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar).
- En el libro de entrevistas se firma que los apoderados están informados de la situación y que seguirán con las indicaciones entregadas por el equipo de la Escuela.
- De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección de la Escuela deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para la Escuela para apoyar y acompañar al estudiante.
- Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional, se reunirán con el equipo que reportó la información, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- Es importante pedirles a los apoderados que sean contenedores con el estudiante, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento por parte de Psicólogo del Colegio:

El psicólogo/a es el responsable de realizar seguimiento de la situación con los apoderados del estudiante, del tratamiento que está recibiendo por parte del especialista, así como de informar al profesor jefe y al equipo acerca de las indicaciones recibidas.

26.7.2 Cuando el tema se abre en la Escuela y el estudiante ya está en tratamiento.

1. Recepción de la información: El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el estudiante.
2. Entrevista de la Escuela con el estudiante: Luego, el psicólogo(a) correspondiente realiza una entrevista individual con el estudiante, tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso
3. Informar a los apoderados el mismo día:

- Si el apoderado sabe de la ideación, planificación o intentos previos: se le pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, para pedir recomendaciones e indicaciones para la Escuela.
- Informar a los padres del estudiante, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicite que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- Si los apoderados no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, el psicólogo del colegio se pondrá en contacto con los especialistas a cargo del tratamiento del estudiante, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.
- Al igual que en el punto anterior, el psicólogo del colegio está a cargo de hacer el seguimiento del caso.

26.7.3. Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo de convivencia o un docente es informado de esto

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada. Se tranquiliza a los compañeros y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
    - Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
    - Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
    - Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
    - Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.
    - Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
    - Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalar que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

2. En caso de que la situación no esté siendo abordado:

Se abre el caso con el estudiante afectado y su apoderado, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el estudiante, lo que se espera es que:

- El psicólogo del colegio da la oportunidad a que el estudiante se exprese, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa que algunos(as) compañeros(as) se acercaron, ya que estaban muy preocupados(as), a pedir ayuda.
- Seguir las indicaciones descritas en el punto I.2.
- Al igual que en los casos anteriores, el psicólogo hace el seguimiento pertinente.

26.7.4 Cuando el educador se da cuenta de la ideación, planificación y/o intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay un estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de convivencia escolar. El Psicólogo/a se entrevistará con el estudiante siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

26.7.5 Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo de convivencia escolar. La Psicóloga entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

26.7.6 Medidas de Apoyo Pedagógico

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga del establecimiento. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

27. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

27.1 Introducción

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Esto no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

La Superintendencia de Educación desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial, deben contar con un Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, el cual debe integrarse al Reglamento Interno.

27.2 Plan de Acción para la Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

27.2.1 Fase 1: Detección

Objetivo: Informar a Dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.

Plazo: Primeras 24 horas en que algún miembro de la comunidad educativa se entere.

Responsable:

a) Idealmente el apoderado junto al estudiante. Presencial o virtualmente.
b) El/la estudiante lo hará individualmente, en caso de que sus apoderados o padres no estén informados, presencial o virtualmente.
c) Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través de los Encargados de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.

Acciones:

a) En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.
b) En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:
   - Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual.
   - Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
   - Brindar apoyo psicosocial para la estudiante por medio de un espacio de conversación presencial o virtual y apoyar el proceso para que se pueda informar a los padres de la situación en caso de que no estén informados.

27.2.2 Fase 2: Certificación Médica De La Situación

Objetivo: Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
Plazo: Depende de fecha de la atención médica.
Responsable: Dirección, Equipo Convivencia Escolar y Apoderado

Acciones: El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.
Alguno de los Encargados de Convivencia procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc.).

Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar un **compromiso de acompañamiento al adolescente** que señala su consentimiento para que el/la estudiante 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, tanto presencial como virtualmente.

El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

27.2.3 Fase 3: Apoyo Para La Retención De La Estudiante

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Plazo: Posterior a la presentación del certificado.
Responsable: Dirección, Inspector General, Encargados de Convivencia Escolar, Psicólogo, Profesor jefe.

Acciones:

a) Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo que asista a clases.
b) Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.
c) Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

27.2.4 Fase 4: Informe Final y Cierre de Protocolo

Objetivo: Crear un registro de las actividades realizadas.

Plazo: Al finalizar el periodo establecido de embarazo y maternidad de la estudiante.

Responsable: Inspector General, Encargados de Convivencia Escolar, Profesor jefe.

Acciones: Mediante con un informe, contar con un registro de todas las actividades y el proceso realizado, con el estudiante, apoderados y actores de la comunidad educativa.

27.2.5 Apoyo a las Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

1. **De la evaluación:**

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir o estar regularmente en clases.
- Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudios.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

2. **De la asistencia:**

No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En caso de paternidad, también se podrán justificar debidamente sus inasistencias por este mismo medio, entendiendo que es pertinente un contexto de corresponsabilidad parental en el embarazo y afecta tanto a la madre como al padre respectivamente.

En el caso de que los estudiantes tengan una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora del establecimiento educacional 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, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se

dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas y estos estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

1. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
2. Señalar que él o la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

27.2.6 Acciones Según la Etapa de Embarazo, Maternidad y Crianza

1. **Respecto al periodo de embarazo:**
   - Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
   - En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño flexiblemente lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.
   - Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes en caso de clases presenciales.

2. **Respecto del periodo de maternidad y paternidad:**
   - Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
   - Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
   - Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

27.2.7 Derechos y Deberes de las Alumnas Embarazadas, Madres y Estudiantes que son o Serán Padres

1. **Derechos:**
    - A ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
    - Estar cubiertos por el seguro escolar.
    - A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extra programáticas.
    - Derecho a ser promovidos de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
    - A adaptar el uniforme a la condición de embarazo en caso de la alumna.
    - Cuando nazca el niño/a, la alumna podrá amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de tu jornada de clases, dentro de esa hora, el tiempo de traslado es aparte.
2. **Deberes:**
    - Asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
    - Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
    - Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a tu profesor/a jefe.
    - La alumna debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico. Si la adolescente ya es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Asimismo, en casos calificados por el (la) médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
    - Apelar a la secretaria regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la Directora/a del establecimiento educacional (Promoción de curso).
    - Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
    - Informar a profesor jefe condición cercana al parto para confirmar situación escolar y conocer el modo en que se evaluará posteriormente.

27.2.8 Responsabilidad de los Padres y Apoderados

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director(a) o profesor responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante 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.
3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
4. Si el(la) estudiante se ausentara por más de un día, el(la) apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

27.2.9 Redes de Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

1. **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. http://www.crececontigo.gob.cl/
2. **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
3. **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES)**: Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
4. **Fundación Chile Unido:** Programas de atención a la comunidad, que a través de un fono ayuda gratuito, busca dar orientación y apoyo a problemáticas sociales, mediante un equipo de voluntarios que atiende a las personas que lo requieren.
5. **Programa de Acompañamiento Integral a mujeres con embarazos vulnerables:** Entrega apoyo, contención y acompañamiento a mujeres con embarazos no deseados o no planificados, se puede solicitar contacto en los números: 800 572 800, 800 226 226.
6. **Enlinea.cl:** Son un canal de apoyo psicológico dirigido a niñas, niños y jóvenes, que es atendido directamente por psicólogos capacitados para contener, orientar, intervenir en crisis, y acoger inquietudes de salud mental o vulneración de derechos, de lunes a sábado de 10:00 a 22:00 hrs.

27.2.10 Orientaciones para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

1. ¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?
   Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año e informar en conjunto a dirección.

2. ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?
   No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de las clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad.
   Según el artículo 11, Ley 20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?
   Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?
   Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?
   Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto supremo N.º 79 que señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N.º 20.370 de 2009. Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazada o ya soy madre?
   Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?

   Primero, todas las inasistencias tienen que tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

28. PROTOCOLO ANTE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

28.1 Presentación y Aspectos Jurídicos

La violencia es reflejo de lo que sucede en la sociedad, sin embargo, es por ello que se debe educar en la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y particularmente en nuestros estudiantes que están en formación.

El propósito de una buena convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no haya violencia, abuso, falta de respeto o intolerancia y para lograr eso se debe fomentar la solidaridad, el respeto por el otro y la tolerancia.

El Bullying" o "Matonaje Escolar" es una de las formas más graves de violencia. Pero no la única. Este tipo de violencia escolar se caracteriza, por tanto, por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea esta fortaleza real o percibida subjetivamente) que aquella. El sujeto maltratado queda, así, expuesto física y emocionalmente ante el sujeto maltratador, generando como consecuencia una serie de secuelas psicológicas (aunque estas no formen parte del diagnóstico); es común que el acosado viva aterrorizado con la idea de asistir a la escuela y que se muestre muy nervioso, triste y solitario en su vida cotidiana.

28.2 Normativa

La ley N° 20.536, publicada por el MINEDUC el 17/09/2011 sobre violencia escolar, agrega en el párrafo 3 el título 6 "referido a convivencia escolar" que, en detalle, señala:

1. Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Artículo 16 B. 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 atenten 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.
3. Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
4. Artículo 16 D. 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.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
Si las autoridades del establecimiento no adoptaran las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

5. Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.
6. También reemplaza la letra f del artículo 46 por la letra f siguiente: Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Nuestro establecimiento, a través de su Misión, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ejercicio diario de docentes, asistentes de la educación, siempre tiene presente el prevenir situaciones de violencia tanto dentro como fuera de la escuela, destacando al respeto mutuo como ejercicio diario de convivencia y de interrelaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, presentamos el procedimiento que nos permita hacer frente de manera especial a todas las situaciones de violencia, hostigamiento, acoso, que puedan producirse entre nuestros estudiantes, dejando muy en claro que la Escuela de la Industria Gráfica, rechaza y repudia toda clase de violencia producida entre los miembros de nuestra comunidad educativa.

28.3 Medidas Preventivas Ante Situaciones de Violencia Escolar

La disciplina y el orden en cualquier dependencia de la Escuela de la Industria Gráfica, así como en las Empresas, es condición indispensable para una buena convivencia humana y va en directo beneficio del estudiante y su proyección futura.

Prevenir y afrontar la violencia en nuestra Escuela es una tarea de la comunidad educativa en su conjunto, es necesario que seamos capaces de identificarla, de prevenir su ocurrencia y de abordarla formativamente, desplegando estrategias reparatorias y normativas que permitan reconocer que tanto los estudiantes agredidos como los agresores, y también los espectadores requieren de atención. A continuación, señalamos algunas medidas que deben ser tomadas en cuenta por los diferentes estamentos:

- **Profesores, trabajadores, directivos y funcionarios de trato directo con estudiantes**
  1. Fomentar el ejercicio del respeto en todo momento, aplicado a través de material audiovisual, afiches y charlas de orientación.
  2. No aceptar la justificación ni minimización de ningún tipo de hostigamiento.
  3. Mantener un diálogo permanente con los demás docentes, asistentes de convivencia, psicólogas y/o directivos, buscando intervenir a tiempo ante un hecho de violencia. Informar (vía e-mail) de las diferentes situaciones de conflictos.
  4. Atender en forma inmediata a jóvenes que manifiesten estar siendo asediados u hostigados, dejando por escrito tal denuncia y resguardando su privacidad.
  5. Establecer y mantener una comunicación inmediata con los apoderados de jóvenes que puedan estar involucrados en hechos de violencia, en cualquier condición.
  6. Potenciar la responsabilidad, tanto individual como colectiva, en la resolución de conflictos de manera constructiva y autónoma.
  7. Mantener una actitud vigilante y activa en cuanto a la prevención de problemas.
  8. Conversar con los estudiantes sobre violencia escolar, haciéndoles sentir que es un problema serio, empatizando con los sentimientos de un estudiante intimidado, o agredido, generando un proceso de toma de conciencia que los lleve a no participar en este tipo de situaciones. Considerando al agresor y disponer de material de ayuda.
  9. Incorporar en el Plan de Convivencia escolar, temáticas relacionadas con la prevención de la violencia.

- **Apoderados**
  1. Supervisar a su pupilo(a) en relación a las páginas de internet y/o redes sociales que visita, como se relaciona con los demás, con quien se relaciona y los riesgos a que se expone y cómo enfrentar tal dificultad.
  2. Observe si tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
  3. Asista a la Escuela si tiene dudas con respecto a la situación de su hijo o pupilo.

4. Asista regularmente a Reuniones de Padres, es posible que allí se entere de alguna situación que a su pupilo le acontezca. Verifique la información y consulte con su profesor jefe, si desconoce tal situación, informe por escrito o en entrevista personal con él.
5. Preocúpese si ha bajado su rendimiento escolar.
6. Esté atento si presenta alteraciones de sueños, insomnio, pesadillas, inquietud, o llora mientras duerme.
7. Observe si presenta aspecto triste, deprimido(a) y de infelicidad.
8. Sea un buen ejemplo para su hijo(a), involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
9. Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo(a).
10. Mantenga contacto permanente con la Escuela, especialmente con el profesor(a) jefe.
11. Explíquele que acosar, intimidar, hostigar no es un juego y que usted no va a permitir que él se involucre en este tipo de situaciones.
12. Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
13. Ayúdalo a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
14. Converse con su pupilo acerca de la violencia escolar, haciendo notar la posición de repudio de la familia ante este problema.
15. Su rol en el proceso formativo de sus hijos e hijas también implica asumir compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar. Muchos padres, madres y apoderados se resisten a admitir que sus hijos puedan estar agrediendo o maltratando a otros y, por lo tanto, agravan el problema, porque dejan a los estudiantes sin apoyo y sin posibilidad de revertir los comportamientos violentos, reforzando su imposibilidad de relacionarse adecuadamente con los demás.
16. Por otra parte, aquellas familias que tienden a reaccionar ante cualquier episodio que afecte a sus hijos, sin discriminar si se trata de una agresión aislada o permanente, impiden que sus hijos desarrollen estrategias para resolver los conflictos, volviéndolos dependientes e inseguros. La clave es estar alertas frente a las señales que puedan indicar que el joven requiere de la intervención de un adulto para resolver un problema o detener una situación de agresión.
17. Ante un hecho de violencia escolar, donde se establezca la cancelación de la matrícula del estudiante por parte de la escuela, el apoderado tendrá derecho a apelar una resolución del equipo directivo, exponiendo su caso y dando las razones del porque cree que su pupilo debe permanecer en la escuela por medio de un documento escrito. El apoderado tiene tres días hábiles para apelar y la respuesta será luego de tres días hábiles adicionales.

- **Estudiantes**
  1. Informar de inmediato a su Profesor jefe, Profesor en general, Asistente de Convivencia Escolar, Encargados de Convivencia Escolar u otra autoridad, si está siendo víctima de algún tipo de hostigamiento, ante una eventual imposibilidad, recurra al depto. de convivencia escolar o algún directivo.
  2. Si es un observador de un hecho de la misma naturaleza, puede actuar siempre de forma que aporte a la buena convivencia de la comunidad y en cumplimiento a la normativa. De no poder, denuncie en el mismo orden citado anteriormente.
  3. Por ningún motivo, diga sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero ni a otro integrante de la escuela por alguna característica física, psicológica, étnica u otra, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento que debe ser corregida.
  4. Comportarse de manera respetuosa en todo momento.
  5. Observar las normas de buena convivencia de nuestro "RICE".
  6. Bajo ninguna circunstancia incitar, hostigar, o agredir verbal, físicamente a algún compañero ya sea en forma directa o por redes sociales de internet.

28.4 Procedimiento de Actuación Ante un Hecho de Violencia Escolar

1. **Recepción de la información.**
   - La víctima y/o su apoderado titular informará de manera verbal y por escrito a su profesor(a) jefe de lo ocurrido, pudiendo elegir también a alguno de los Encargados de convivencia escolar u otro directivo, para el mismo propósito, quien informará al profesor(a) jefe.
   - En caso de tratarse de estudiantes de distintos cursos; entonces, de inmediato a uno de los Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General u otro Directivo, colocará en conocimiento al otro profesor jefe de la información recibida, quienes citarán al estudiante agresor y dará lectura a la denuncia, en el momento dicho estudiante, deberá redactar y entregar también por escrito la versión de los hechos.

2. **Comunicar la Información**
   - Profesores jefes de los estudiantes aludidos se acercan en el plazo máximo de un día a comunicar a los Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General acerca de la información reportada.
   - Una vez recibida la información, se citará en el plazo mínimo de un día a los apoderados de los estudiantes involucrados para que tomen conocimiento de la información reunida.
   - Toda la información se mantendrá con la debida confidencialidad y reserva de parte de quienes tengan conocimiento.

- Los Encargados de Convivencia Escolar deberán invitar a los estudiantes involucrados a la instancia de Mediación Escolar. La idea es llegar a acuerdos y compromisos claros, los cuales ayudan a mejorar las relaciones interpersonales. El resultado de dicha instancia deberá ser notificado a Inspector General junto a Dirección y profesores jefes respectivos.

3. **Toma de Decisiones y estrategias.**
   - Encargados y/o Inspector General de acuerdo a lo que señala la reglamentación vigente determinarán la medida disciplinaria a aplicar y las estrategias a seguir.
   - Encargados y/o Inspector General deberá informar a profesor jefe y asistente de convivencia de nivel la medida disciplinaria y las estrategias establecidas.

4. **Información a los involucrados y sus familias**
   - El Departamento de Convivencia Escolar, en conjunto con profesor jefe (deseable) informarán simultáneamente al(la) estudiante y apoderado(a) de la medida disciplinaria que corresponda y las estrategias establecidas.
   - Ante la reincidencia, se aplicarán medidas más severas. Se debe informar al estudiante y a su apoderado cuáles serían dichas medidas y la posibilidad de cancelación de matrícula para el año siguiente.

5. **Seguimiento.**
   - En los casos que amerite, se solicitará al apoderado del estudiante agresor llevar a su pupilo a una evaluación con especialista externo, debiendo traer un informe de diagnóstico, evaluativo y tratamiento correspondiente en un plazo de un mes. Este documento deberá ser recibido por Profesor jefe y/o Encargados de Convivencia Escolar.
   - El apoderado tendrá un plazo de una semana para entregar documentación que acredite que está gestionando la evaluación de salud solicitada para su pupilo (certificado de atención, comprobante de solicitud de hora con especialista, bono, etc.).
   - El profesor(a) jefe con apoyo de los Encargados de convivencia escolar y/o psicólogo en caso que el estudiante se encuentre con acompañamiento de la profesional dentro de la escuela, deberá trabajar el valor transgredido con los estudiantes involucrados y el resto del curso.
   - El Profesor jefe, y/o Encargados de Convivencia Escolar deberán realizar un seguimiento mensual, a través de entrevistas personales, tanto al estudiante como a su apoderado.

29. PROTOCOLO PARA LA SANA CONVIVENCIA EN EL ESPACIO DIGITAL Y DEL CIBERBULLYING

(véase punto 37. PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING de ser necesario)

29.1 Aspectos Generales

Frente a la nueva forma de convivencia en los espacios digitales, que resulta necesario regular, normar y orientar, a fin de mantener un respeto irrestricto a los miembros de nuestra comunidad educativa, y que se asegure y facilite el trabajo de nuestros estudiantes, profesores y apoderados.

El presente protocolo, busca prevenir, regular y guiar el abordaje de las acciones que, a través del uso de tecnologías de la información y de las redes sociales, pueda afectar a la sana convivencia digital entre los miembros de nuestra comunidad escolar.

29.2 Medios de Comunicación

Sin perjuicio de las clases de cada asignatura, en el caso de realizar clases virtuales están se impartirán por los/as profesores/as correspondientes, vía Meet, a los cursos respectivos.

1. **Medios para transferir material o trabajos online a nuestros estudiantes:**
   - Correo electrónico institucional.
   - Plataforma Classroom y plataforma Kimche.
   - Redes sociales en las que está presente el colegio, como WhatsApp a padres y/o apoderados, a falta de otro medio.
   - Entrega material de cuadernillos de lenguaje a los padres y/o apoderados en establecimiento, en fechas predeterminadas por la Dirección del mismo.

2. **Medios utilizados para recibir tareas y/o trabajos de los estudiantes:**
   - Plataforma Classroom.
   - Correo electrónico institucional al profesor de la asignatura.
   - Cuadernillos entregados en el establecimiento en las fechas determinadas por Dirección.

3. **Retroalimentación de tareas y/o trabajos recibidos:**
   - Plataforma Classroom.
   - Correo electrónico.

29.3 Procedimiento Ante las Faltas a la Sana Convivencia Digital

La Escuela de la Industria Gráfica rechaza total y completamente, todo acto de Violencia.
Cuando un integrante de la comunidad escolar conozca un hecho de agresión y/o violencia en el contexto virtual, deberá proceder de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en lo referido a denunciar el hecho a fin de dar inicio al Procedimiento de Investigación frente una falta grave, puesto que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) rige para las clases presenciales como virtuales. Para estos efectos se entenderá por:

1. **Violencia:** Acciones que implican el uso ilegítimo del poder y/o de la fuerza, sea física o psicológica, y en la que se produce un daño a otras personas.

2. **Ciberbullying**: Se refiere a un acto en que un/a estudiante molesta, hostiga, humilla, atormenta o amenaza a otro/a mediante las redes sociales como: Instagram, Facebook, WhatsApp, correos electrónicos o los medios que utiliza comúnmente el establecimiento como Meet y/u otros medios tecnológicos. Implica una asimetría de poder por la rápida reproducción del contenido de la agresión, sin posibilidad de defensa por parte del/la afectado/a. Esto se puede ver incrementado, en algunas ocasiones, por el anonimato de parte del ofensor/a o agresor/a.

   Serán consideradas agravantes de la conducta de Ciberbullying:
   - Cuando sea realizado bajo el anonimato.
   - Cuando exista pluralidad de ofensores/as o en complicidad con otros.
   - Cuando se produzca dentro del contexto de la realización de las clases online u otra actividad oficial de la escuela, vía remota.
   - Cuando se realice la acción de ciberbullying utilizando el perfil de otro/a integrante de la comunidad.
   - Cuando se utilicen aplicaciones transitorias que, por su duración en el espacio, no dejan evidencias.

3. **Grooming:** Grooming, es un término para describir la forma en que algunas personas se acercan a niños y jóvenes para ganar su confianza, crear lazos emocionales, engañar y poder abusar de ellos sexualmente. Se manifiesta en caso que un adulto contacta a un menor a través de un perfil (o cuenta) real o falso, establece una amistad y luego, mediante amenazas, lo presiona para que le envíe fotografías con ropa interior o desnudo, tal como lo contemplan el Artículo 366 y Artículo 374 del Código Penal.

4. **Sexting**: Difundir intimidad sexual. Refiere al envío de contenidos sexuales a través de teléfonos móviles. Esta conducta predomina entre adolescentes que se fotografían desnudos o semidesnudos con su teléfono móvil para difundir las imágenes entre sus contactos. Rápidamente, estas fotos pasan a la red, donde son "colgadas" y "viralizadas", por lo que pueden ser vistas por todo el mundo.

29.4 Medidas Formativas y Medidas Reparatorias

Además de las medidas establecidas en el RICE, podrán ser adoptadas las siguientes:

1. **Formativas:** Quien origina el daño, deberá preparar material expositivo para la asignatura de orientación o consejo de curso, sobre la temática del ciberbullying, sus consecuencias, impactos asociados y formas de prevenirlo.
2. **Reparatorias:** Junto a las sanciones disciplinarias formativas establecidas en el RICE, se considerarán como medidas reparatorias las siguientes:
   - Reflexión grupal en el aula, cuando en los hechos hayan participado más de un/a estudiante, procurando siempre no exponer al afectado/a y contando con su consentimiento sobre la actividad grupal y apoyo socioemocional al afectado, junto con los especialistas del equipo de convivencia escolar del establecimiento.
   - Compartir una reflexión en la temática con cursos del ciclo inicial y/o menor, cuando la falta sea cometida en el ciclo mayor.
3. **Pedagógicas:** se asegurará a los afectados continuar con su proceso escolar tomando las medidas de resguardo pertinentes y pudiendo generar instancias educativas paralelas a las normales para lograr una mejor integración tanto para ofendidos como ofensores siempre procurando salvaguardar sus derechos y garantías individuales.
4. **Punitivas:** de ser necesario si así lo merita según el RICE, el estudiante deberá para por periodos de reflexión 3 a 5 días, sanciones que impliquen calendarización o perdida de matrícula para el año siguiente.

Bajo ninguna circunstancia se dejará de lado a aquellos estudiantes que aun siendo agresores se les impida desarrollar su proceso escolar de forma normal y en los plazos establecidos.

30. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

Versión actualizada para adecuación normativa interna, incorporando criterios de la Resolución Exenta N° 781/2025 (Circular sobre Reglamentos Internos), sin perjuicio de otras normas vigentes aplicables y sus modificaciones.

Documento institucional de uso interno. Debe ser revisado anualmente y cada vez que exista modificación normativa o instrucción de autoridad competente.

30.1 Identificación del protocolo

Establecimiento: Escuela de la Industria Gráfica

Director/a: Vicky Godia Torres

Encargado/a de Convivencia Educativa: John Beltrán Escares/ Fernanda Godoy Velasco

Reemplazo Encargado/a de Convivencia: Fernanda Godoy Velasco/ John Beltrán Escares

Inspector/a General (titular): Carla Meza Narváez

Reemplazo Inspectoría General: Richard Gutiérrez Vera

Psicólogo/a: Sebastián Serrano Ábalos

Fecha de última actualización: 04/03/2026

Fecha de aprobación: 05/03/2026

30.1.1 Objeto, alcance y principios de actuación

El presente protocolo establece las acciones, responsables, plazos, medidas de resguardo, mecanismos de denuncia, derivación, seguimiento y cierre que la Escuela de la Industria Gráfica debe aplicar frente a sospechas, detección o develación de hechos de maltrato infantil, vulneración de derechos, hechos de connotación sexual, abuso sexual y agresiones sexuales que afecten a estudiantes, ocurran dentro o fuera del establecimiento y participen o no integrantes de la comunidad educativa.

Este protocolo tiene por finalidad proteger de manera oportuna e integral a los y las estudiantes, evitando la revictimización, asegurando la activación de redes y el cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia, sin reemplazar las competencias de las instituciones especializadas para investigar, calificar delitos o decretar medidas judiciales.

Principios orientadores: interés superior del niño, niña y adolescente; debida diligencia; enfoque de derechos; no discriminación; autonomía progresiva; confidencialidad y reserva; no revictimización; enfoque de género; resguardo de la integridad física y psicológica; coordinación intersectorial; registro oportuno y trazabilidad de las Acciones.

30.1.2 Marco normativo referencial

- Constitución Política de la República y tratados de derechos humanos ratificados por Chile y vigentes.
- Ley General de Educación y normativa educacional vigente sobre convivencia y reglamentos internos.
- Resolución Exenta N° 781/2025 de la Superintendencia de Educación (Circular sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación básica y media) y sus modificaciones.
- Código Penal, Código Procesal Penal y normativa sobre deber de denuncia de delitos.
- Ley N° 21.057 y normativa relacionada con entrevistas investigativas y resguardo frente a revictimización.

- Normativa de protección de la infancia, tribunales de familia y redes locales de protección.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) de la Escuela de la Industria Gráfica y normativa laboral interna aplicable.

30.1.3 Definiciones operativas

Vulneración de derechos: Toda acción u omisión que afecte o amenace el ejercicio de derechos de un estudiante, incluyendo negligencia, abandono, maltrato físico, psicológico, degradante o de connotación sexual.

Maltrato infantil: Toda forma de violencia física, psicológica o sexual, así como negligencia o abandono, habitual u ocasional, ejercida en el entorno familiar, escolar, comunitario o digital.

Hecho de connotación sexual: Conducta de contenido sexual que afecta la integridad, dignidad o seguridad del estudiante, aunque no necesariamente constituya delito, y que requiere activación de medidas de resguardo y evaluación de denuncia.

Abuso sexual infantil: Imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada mediando asimetría de poder, coerción, intimidación, engaño, seducción o aprovechamiento de confianza.

Agresión sexual: Conducta sexual constitutiva de delito o con indicios de delito, con o sin contacto corporal, que afecta la integridad sexual de un estudiante.

Revictimización secundaria: Daño adicional provocado por acciones institucionales inadecuadas (interrogatorios repetitivos, exposición del caso, careos, presión, dudas sobre el relato, difusión innecesaria de información).

Medidas de resguardo: Acciones inmediatas y proporcionales destinadas a proteger la integridad física y psicológica del estudiante y prevenir nuevos riesgos.

Violencia de género: Violencia basada en género, identidad o expresión de género, orientación sexual o estereotipos de género, incluyendo violencia sexual y otras manifestaciones que afecten la integridad y dignidad de estudiantes.

30.1.4 Responsables del protocolo, reemplazos e inhabilidades

La comunidad educativa debe conocer a las personas responsables de activar y ejecutar este protocolo. Esta información se comunicará al inicio del año escolar a estudiantes, madres, padres y apoderados, y cada vez que exista cambio de responsables.

Responsable de activación y coordinación (titular): Encargado/a de Convivencia Educativa.

Reemplazo 1: Inspector/a General.

Reemplazo 2: Director/a del establecimiento o quien este designe por escrito.

Apoyo técnico: Profesor/a jefe, Inspectoría, UTP u otros profesionales según el caso.

Responsable de denuncia penal: Director/a del establecimiento. Sin perjuicio de ello, todo funcionario que tome conocimiento de un hecho con indicios de delito tiene deber de informar de inmediato y no puede excusarse por no ser el encargado del protocolo.

Responsable de registro documental: Encargado/a de Convivencia Educativa o quien lo reemplace.

Responsable de comunicación con apoderados: Encargado/a de Convivencia Educativa, Director/a o quien se designe según el caso.

Responsable de seguimiento de redes: Encargado/a de Convivencia Educativa con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.

Inhabilidad y recusación: si el/la encargado/a titular, su reemplazo o cualquier autoridad que deba intervenir aparece involucrado/a, es familiar directo de alguna de las personas involucradas, o existe conflicto de interés que comprometa la imparcialidad, se inhabilitara de inmediato y asumirá el siguiente reemplazo. El/la estudiante o su apoderado/a podrá solicitar fundadamente que el caso sea llevado por otra persona responsable. La decisión quedará por escrito y se informará oportunamente.

30.2 Activación del protocolo

La activación de este protocolo no requiere denuncia formal previa. Basta con que cualquier funcionario/a tome conocimiento de un hecho, reciba un relato, observe indicadores, reciba información de un tercero o tenga sospecha razonable para informar de inmediato al responsable del protocolo y activar las medidas de resguardo.

Si, excepcionalmente, se determina fundadamente no activar este protocolo, la decisión deberá quedar registrada por escrito, con fecha, motivos y firma de la autoridad responsable, sin perjuicio de otras acciones preventivas o de seguimiento que correspondan.

30.2.1 Deberes Inmediatos de cualquier funcionario/a que recibe una develación o sospecha

- Acoger, escuchar con calma y otorgar contención inicial, evitando emitir juicios o promesas que no puedan cumplirse.
- Creer el relato en cuanto a su seriedad, sin cuestionar ni culpabilizar al estudiante.
- No presionar, no interrogar, no inducir respuestas y no solicitar detalles innecesarios.
- No realizar careos, confrontaciones ni encuentros con la persona denunciada.
- No repetir innecesariamente el relato a distintos adultos.
- Registrar de manera objetiva y textual (cuando sea posible) lo informado, sin interpretar ni calificar jurídicamente.
- Informar de inmediato al responsable del protocolo el mismo día en que toma conocimiento.
- Adoptar, junto al equipo directivo, las medidas urgentes de resguardo que correspondan.

30.3 Procedimiento general: etapas, plazos, responsables y registros

El siguiente flujo aplica a hechos de maltrato infantil, vulneración de derechos, hechos de connotación sexual, abuso sexual y agresiones sexuales, con las adecuaciones específicas indicadas en este mismo protocolo según el tipo de hecho y la relación entre las personas involucradas.

Etapa	Acción mínima	Responsable	Plazo máximo	Registro obligatorio
1. Recepción	Acoger, contener y resguardar. Informar al responsable del protocolo.	Funcionario/a que toma conocimiento	Inmediato / mismo momento	Registro de recepción inicial
2. Activación	Activar protocolo, identificar tipo de caso y definir medidas urgentes de resguardo.	Encargado/a de Convivencia (o reemplazo)	Inmediato y dentro del mismo día	Acta de activación

3. Resguardo	Implementar medidas de protección física, psicológica, pedagógica y organizacional.	Inspector/a General + Encargado/a + equipo de apoyo	Mismo día	Acta de medidas de resguardo
4. Comunicación	Informar a apoderado/a habilitado/a y al estudiante de forma adecuada a su edad, salvo riesgo fundado.	Encargado/a o Inspector/a General	Mismo día; excepcionalmente dentro de 24 h con fundamento	Registro de contacto / entrevista
5. Denuncia penal	Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía u organismo competente si hay indicios de delito.	Director/a (sin perjuicio del deber de cualquier funcionario/a)	Dentro de 24 horas desde el conocimiento del hecho	Constancia / parte / comprobante de denuncia
6. Derivación y red	Poner en conocimiento a Oficina Local de la Niñez/OPD y activar salud u otras redes según corresponda.	Encargado/a de Convivencia con apoyo de Asistente de nivel	Dentro de 24 horas o plazo más breve que exija el riesgo	Ficha de derivación y respaldo de envío
7. Seguimiento	Coordinar apoyos, verificar cumplimiento de medidas y seguimiento del caso.	Encargado/a + Psicólogo/a	Primer control dentro de 48-72 h; luego según plan del caso	Bitácora de seguimiento
8. Cierre	Evaluar estado de protección, medidas implementadas, continuidad de apoyos y cierre formal.	Inspector/a general + Encargado/a	Plazo referencial de 30 días corridos, prorrogable por fundamento	Acta de cierre y plan de continuidad (si aplica)

30.3.1 Medidas inmediatas de resguardo (físico, psicológico y pedagógico)

Las medidas de resguardo deben adoptarse de inmediato, ser proporcionales al riesgo y centrarse en la protección del estudiante. No tienen carácter sancionatorio respecto de quien aparece denunciado/a y no reemplazan la investigación de autoridades competentes.

- Asegurar un espacio de contención y acompañamiento para el/la estudiante.
- Evitar contacto entre estudiante afectado/a y persona denunciada dentro del establecimiento.

- Ajustar transitoriamente horarios, espacios, recreos, talleres, entradas/salidas o cambios de sala/curso cuando sea necesario para proteger.
- Otorgar apoyos pedagógicos (flexibilización de evaluaciones, plazos, acompañamiento, adecuaciones temporales) según necesidad.
- Otorgar apoyo psicosocial inicial y derivar a red externa cuando corresponda.
- Informar al equipo estrictamente necesario para ejecutar las medidas, resguardando la reserva.
- Si la persona denunciada es funcionario/a: separar preventivamente de funciones que impliquen contacto con el/la estudiante o con otros/as estudiantes, reasignar funciones o espacios y adoptar medidas laborales internas compatibles con la normativa vigente y el debido proceso.
- No establecer suspensión automática de un/a trabajador/a solo por la denuncia, salvo que exista orden de autoridad competente o causal legal aplicable.

30.3.2 Comunicación con estudiantes, padres, madres y apoderados

La comunicación debe ser oportuna, clara, respetuosa y adecuada a la edad y etapa de desarrollo del estudiante. Se debe resguardar la dignidad de todas las personas involucradas y evitar difundir antecedentes innecesarios.

Regla general: Se informará a la madre, padre o apoderado/a habilitado/a del estudiante afectado/a el mismo día en que se toma conocimiento del hecho.

Excepción por riesgo: Si existen antecedentes para estimar que informar de inmediato a la familia puede aumentar el riesgo para el/la estudiante (por ejemplo, sospecha de agresión intrafamiliar o participación de quien ejerce cuidado), se postergará temporalmente esa comunicación y se dejará constancia escrita del fundamento, activando de inmediato denuncia y/o derivación a la red y autoridad competente.

Derecho a información: La familia del/la estudiante afectado/a tiene derecho a conocer las medidas de resguardo, apoyos y acciones institucionales realizadas.

Límite de acceso: El derecho a información no implica entregar copias de declaraciones, testimonios o antecedentes de otros/as estudiantes obtenidos en el marco del protocolo, salvo orden de autoridad competente.

Reserva: La identidad de personas involucradas se resguardará ante terceros y ante la comunidad educativa, evitando comentarios, rumores o exposición del caso.

30.3.3 Denuncia a autoridades y activación de redes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el establecimiento debe denunciar dentro de las 24 horas desde que toma conocimiento del hecho. La denuncia puede realizarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público (Fiscalía) u otro organismo competente. Dicha denuncia será presentada por la asistente de convivencia escolar responsable de los casos relacionados a delitos que, a la fecha de actualización del presente RICE, es la Asistente Yelhit Espinoza Coste.

La escuela no investiga penalmente ni determina responsabilidades criminales. Su rol es proteger, denunciar, derivar, registrar, acompañar y coordinar.

En casos de vulneración de derechos y/o situaciones que requieran protección especializada, se pondrá en conocimiento de la Oficina Local de la Niñez (OLN) y/o OPD según corresponda en el territorio, además de otras redes de salud, protección y apoyo psicosocial.

30.3.4 Consideraciones según forma de conocimiento del hecho

- Relato directo del/de la estudiante: priorizar contención, escucha activa, no cuestionar, registrar textual y activar resguardo Inmediato.
- Relato de un tercero (estudiante, apoderado/a, funcionario/a, otro): registrar antecedentes disponibles, evaluar riesgo inmediato y activar protocolo sin esperar confirmación.
- Sospecha o indicadores sin develación: activar resguardo, observar, registrar y derivar/denunciar según nivel de riesgo e indicios.

30.3.5 Consideraciones según tipo de relación entre involucrados y contexto

- **Estudiante a estudiante**: aplicar resguardo inmediato para ambas partes, informar a apoderados habilitados, denunciar si hay indicios de delito, evitar careos y definir apoyos diferenciados.
- **Adulto de la comunidad educativa a estudiante**: separar preventivamente de funciones con contacto con estudiantes, informar a Dirección, denunciar en 24 horas y activar medidas de resguardo reforzadas.
- **Adulto externo (familiar, pareja, vecino/a, maestro guía, tercero) a estudiante**: activar resguardo, denuncia/derivación y coordinación con la familia o autoridad según riesgo.
- **Hecho ocurrido fuera del establecimiento**: igualmente se activa este protocolo cuando afecte a un/a estudiante y la escuela toma conocimiento.
- **Hecho reciente o en curso**: prioridad absoluta a seguridad inmediata, denuncia y atención de salud si corresponde.
- **Hecho antiguo develado en el presente**: se activa protocolo igualmente, con medidas de contención, derivación y evaluación de denuncia según antecedentes y orientación de autoridad competente.

30.3.6 Reglas de no revictimización

- No interrogar reiteradamente ni buscar detalles morbosos o innecesarios.
- No inducir respuestas ni sugerir versiones de los hechos.
- No realizar careos, mediaciones ni confrontaciones entre estudiante afectado/a y persona denunciada.
- No exponer el caso en cursos, reuniones, consejo de profesores o espacios no pertinentes.
- Limitar la circulación de información al equipo estrictamente necesario.
- Respetar el ritmo del/de la estudiante y su estado emocional.
- Asegurar lenguaje claro, respetuoso y adecuado a la edad.
- Evitar que el/la estudiante deba repetir el relato ante múltiples funcionarios/as; utilizar registros institucionales ya levantados cuando sea posible.

30.3.7 Medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y de reparación

Durante la vigencia del protocolo, y aún después del cierre formal cuando sea necesario, el establecimiento implementará medidas de apoyo y reparación orientadas a la continuidad educativa, bienestar socioemocional y protección del estudiante.

- Ajustes pedagógicos temporales (evaluaciones, asistencia, plazos, entregas, acompañamiento académico).
- Plan de acompañamiento psicosocial interno (contención, seguimiento, orientación a familia, coordinación con profesor/a jefe).
- Derivación a salud mental, red de protección, programas especializados u otras instituciones pertinentes.
- Medidas de reparación institucional no revictimizantes (acompañamiento, resguardo de espacios, acciones de cuidado y restitución de condiciones de seguridad).
- Seguimiento de asistencia, participación y bienestar escolar con enfoque de permanencia y revinculación.

30.4 Apartado especial: casos con componente de violencia de género

Cuando los hechos puedan constituir violencia de género, este protocolo se aplicará con enfoque de género y se reforzaran las medidas de protección, información y derivación.

- **Protección**: adopción inmediata de medidas de resguardo físico, psicológico y pedagógico con evaluación de riesgo reforzada.
- **Información**: entrega de orientación a estudiante y apoderado/a sobre derechos, canales de denuncia y redes especializadas disponibles.
- **Derivación**: coordinación con redes de salud, protección y apoyo especializado, según edad y características del caso.
- **Registro y seguimiento**: consignar expresamente en el expediente que el caso presenta componente de violencia de género y detallar las medidas adoptadas.
- **Sanciones y medidas internas**: cuando corresponda y sin interferir con procesos penales o de protección, se aplicarán las normas y procedimientos del RICE y de la normativa laboral interna.

30.5 Registros, expediente y cierre del protocolo

Todo caso deberá contar con expediente interno reservado, foliado o digitalmente ordenado, con acceso restringido a las personas responsables del protocolo y a la dirección del establecimiento.

- Registro de recepción inicial del hecho o develación.
- Acta de activación del protocolo.
- Registro de medidas de resguardo adoptadas.
- Respaldo de comunicaciones con apoderados/as y estudiantes.
- Constancia o comprobante de denuncia penal, si aplica.
- Fichas de derivación y contactos con redes externas.
- Bitácora de seguimiento y evaluación de riesgo.
- Acta de cierre con fecha, responsables, medidas implementadas, evaluación de continuidad y acuerdos de seguimiento posterior (si corresponde).

El cierre formal del protocolo no implica necesariamente el término del acompañamiento pedagógico o psicosocial del estudiante. Cuando sea necesario, se mantendrán apoyos institucionales y seguimiento mediante plan de continuidad.

30.6 Responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa

Director/a y Equipo Directivo: Asegurar activación oportuna del protocolo, adoptar medidas de resguardo, cumplir y supervisar denuncias y derivaciones, resguardar registros, coordinar decisiones institucionales y velar por el cumplimiento de este protocolo.

Encargado/a de Convivencia Educativa: Coordinar la activación, ejecución, registro, comunicación, seguimiento y cierre del protocolo; articular apoyos internos y redes externas.

Inspectoría General: Apoyar medidas de resguardo y organización escolar, control de cumplimiento de medidas preventivas y reemplazo del encargado/a cuando corresponda.

Psicólogo / profesionales de apoyo: Entregar contención, evaluación de necesidades, apoyo psicosocial, orientación a familias y seguimiento especializado dentro del ámbito de sus funciones.

Docentes y profesores/as jefes: Detectar indicadores, acoger, informar de Inmediato, colaborar con medidas de resguardo y apoyo pedagógico, evitando revictimización.

Asistentes de la educación: Observar, prevenir, acoger, informar oportunamente y colaborar en la implementación de medidas de resguardo y cuidado.

Madres, padres y apoderados/as: Informar hechos o sospechas, colaborar con medidas de protección y acompañamiento, participar en entrevistas y Acciones de apoyo cuando ello no aumente el riesgo del estudiante.

Estudiantes: Comunicar situaciones de riesgo propias o de pares a adultos de confianza del establecimiento; participar en Acciones de cuidado y apoyo de manera respetuosa.

30.7 Medidas permanentes de prevención y promoción de ambientes seguros

- Difusión anual de este protocolo a funcionarios/as, estudiantes y apoderados/as.
- Capacitación periódica en detección, contención inicial, deber de denuncia, no revictimización y enfoque de género.
- Normas claras de trato y cuidado en espacios de privacidad (baños, camarines, talleres, salidas pedagógicas, transporte, fotografías y grabaciones).
- Reglas institucionales sobre relación adulto-estudiante, entrevistas individuales y uso de redes sociales/comunicaciones digitales.
- Promoción de canales de confianza y reporte seguro para estudiantes.
- Revisión anual del directorio de redes y contactos del territorio.

30.8 Anexos

30.8.1: Directorio de redes y contactos

Este anexo debe mantenerse actualizado y disponible para las personas responsables del protocolo. Su versión pública puede omitir datos personales de funcionarios/as y mantener solo cargos institucionales.

Institución	Contacto / cargo	Teléfono	Correo	Dirección / observaciones
Oficina Local de la Niñez (u OPD)	Encargado/a Oficina Local de Niñez	+56 2 25503864	opd@sanmiguel.cl	Encargado/a Oficina Local de Niñez
Fiscalía Local	Fiscal Regional / Unidad Víctimas y Testigos	600 333 0000 / +56 2 2965 9000	-	Gran Avenida José Miguel Carrera 3814, San Miguel
PDI / Brigada correspondiente	Brigada de Investigación Criminal	+56 2 27083158	-	Av. José Miguel Carrera 5254, San Miguel
Carabineros (unidad territorial)	Comisaría Territorial	+56 2 29222960	-	Gran Av. José Miguel Carrera 3868, San Miguel (Red de Apoyo)
Juzgado de Familia	Jueces / Secretarías	+56 2 2768 4500 / +56 22768 4700	jfsanmiguel1@pjud.cl / jfsanmiguel2@pjud.cl	Álvarez de Toledo 1020, San Miguel
CESFAM / SAR / SAPU	Directora / Subdirección	+56 2 24063507	Cesfamrecreo @corporacionsanmiguel.cl	Darío Salas #5270, San Miguel

Hospital de referencia	Hospital Dr. Lucio Córdova (Atención hospitalaria)	+56 2 224063402	comunicaciones.ssms @redsalud.gob.cl	Gran Avenida José Miguel Carrera #3204, San Miguel
Programa especializado NNA / salud mental	Unidad de Salud Mental Infanto Juvenil (COSAM)	+56 2 2249 85398	cosamsome_infantojuvenil @saludstgo.cl	Sargento Aldea 1470, Santiago (servicio red SSMS)
Red comunal de protección / seguridad	Seguridad Municipal / Coordinador	+56 2 2324 19371	seguridad@sanmiguel.cl	Dirección de Inspección y Prevención Comunal, San Miguel

30.8.2 Anexo 2: Formatos mínimos de registro interno

- Formato de recepción inicial del relato o sospecha (fecha, hora, quien recibe, relato textual breve, indicadores observados, medidas inmediatas).
- Acta de activación del protocolo (tipo de caso, responsables, reemplazos, evaluación inicial de riesgo, plan de acción).
- Registro de comunicación con apoderado/a y estudiante (fecha, día, contenido informado, acuerdos, firma).
- Ficha de derivación y seguimiento de red externa (institución, fecha, profesional de contacto, respuesta, próximas Acciones).
- Acta de cierre del protocolo (medidas adoptadas, estado del caso, apoyos en curso, acuerdos y responsables de seguimiento).

30.9 Vigencia, revisión y aprobación

El presente protocolo entra en vigencia desde su aprobación por la autoridad del establecimiento y se integra al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Será revisado a lo menos una vez al año, o antes, si se detectan brechas de implementación, cambios normativos, observaciones de la autoridad o necesidades de mejora institucional.

La comunidad educativa será informada oportunamente de sus actualizaciones por los medios institucionales habituales.

Carla Meza Narváez
Inspectora General
Departamento Convivencia Escolar

31. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A PROGRAMAS DE LA RED MEJOR NIÑEZ

31.1 Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo unificar los criterios en cuanto a las acciones a desarrollar en casos de Vulneración de Derechos de baja, mediana y alta complejidad que afectan a niños, niñas y adolescentes, para esto se considerará como base la Convención de los Derechos del Niño y sus cuatro principios rectores; La no Discriminación, El Interés Superior del niño/a, La Supervivencia, Desarrollo y Protección, y finalmente, La Participación, respetando la opinión de niños, niñas y adolescentes. Lo señalado, con el fin de promover y proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, puesto que mediante el trabajo informado y colaborativo se promueve la detección temprana y oportuna de situaciones de riesgo, propiciando así la interrupción de la vulneración de derechos, por medio de una adecuada detección, evaluación, derivación y de ser necesaria, atención reparatoria especializada.

31.2 Alcance

Este protocolo se encuentra dirigido a todos los funcionarios de la Escuela de la Industria Gráfica vinculados desde su quehacer al trabajo directo con adolescencia y familias de la comunidad educativa, quienes se configuran como los principales co-garantes de derecho de NNA (niños, niñas y adolescentes).

31.3 Consideraciones Generales

- **Niño, niña o adolescente**: Todo ser humano desde su nacimiento hasta los 17 años, 11 meses y 29 días de edad.
- **Enfoque de Derechos:** Se desarrolla bajo la perspectiva integral caracterizado por aspectos tales como:
    - Considerar a todo niño, niña y adolescente sujetos de derecho, los menores de 18 años, son personas “competentes” y capaces de incidir en su vida familiar y social.
    - Considerar que todo niño, niña y adolescente tiene derecho a la participación, a ser escuchado e incidir en la construcción de la comunidad, debiéndose propiciar espacios acordes con la evolución de sus facultades, edad y madurez.
    - Todo niño, niña y adolescente tiene el mismo derecho a crecer y desarrollarse en condiciones de igualdad, a expandir sus potencialidades y a contribuir al desarrollo de la sociedad.
    - Los niños, niñas y adolescentes son seres integrales y como personas demandan acciones por parte del Estado y organizaciones de la sociedad civil en materia de políticas públicas y generación de programas acordes a sus necesidades.

31.4 Conceptos a definir

- **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose a las declaraciones, orientaciones y procedimientos relacionados con el Comité de los Derechos del Niño (CDN).
- **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños, niñas y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que priva a los niños, niñas y adolescentes del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

31.5 Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes

- Derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad.
- Derecho a una protección especial para que puedan crecer física, mental y socialmente sanos y libres.
- Derecho a tener un nombre y una nacionalidad.
- Derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuadas.
- Derecho a educación y atenciones especiales para los niños física o mentalmente disminuidos.
- Derecho a la comprensión y amor por parte de las familias y de la sociedad.
- Derecho a una educación gratuita. Derecho a divertirse y jugar.
- Derecho a atención y ayuda preferentes en caso de peligro.
- Derecho a ser protegido contra el abandono y la explotación en el trabajo.
- Derecho a recibir una educación que fomente la solidaridad, la amistad y la justicia entre todo el mundo.

31.6 Marco Legal

En materia de niñez y adolescencia se establece como marco normativo la Convención Internacional de los Derechos del Niño, junto a un cuerpo de legislaciones orientadas principalmente a dar operatividad a los mecanismos respecto a la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- **LEY DE MENORES – 16.618:** Regula el accionar en materia de protección de las diferentes instituciones respecto a la responsabilidad de los padres y adultos responsables en lo relacionado a las instancias de protección.
- **LEY DE TRIBUNALES DE FAMILIA – 19.968:** Otorga justicia especializada para conflictos de tipo familiar, tales como adopción, cuidado personal, relación directa y regular con hijos e hijas, Medidas de protección de niños, niñas y adolescentes en caso de maltrato, abuso, o abandono, violencia intrafamiliar, entre otros.
- **LEY DE MALTRATO INFANTIL – 21.013:** Sanciona con penalidad el maltrato corporal relevante y el trato degradante que menoscaba gravemente la dignidad de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.
- **LEY DE SUBVENCIONES – 20.032:** Constituye el cuerpo legal que define y regula la oferta del Servicio Nacional de Menores en cuanto a sus modalidades de intervención a través de los diferentes organismos colaboradores, quienes se adjudican los diferentes proyectos a través de procesos de licitación pública, recibiendo de esa forma recursos financieros para su ejecución.
- **CÓDIGO PROCESAL PENAL:** Conjunto de normas jurídicas correspondientes al derecho público interno que regulan cualquier proceso de carácter penal desde su inicio hasta su fin entre el Estado y los particulares. En este sentido, el Código Procesal Penal establece en su artículo 172, la obligatoriedad de denunciar a quien ha sido testigo de una vulneración de derechos constitutiva de derecho.
- **ACUERDO NACIONAL POR LA INFANCIA**: correspondiente a una mesa de trabajo convocada por el Presidente de la República Sebastián Piñera, cuya finalidad consiste en obtener aquellos consensos básicos que permitan desarrollar un gran Acuerdo Nacional por la Infancia, buscando promover el desarrollo integral de todos los niños, niñas y adolescentes de nuestro país, para que de esta forma alcancen el máximo desarrollo de sus capacidades, generando mecanismos que permitan actuar a tiempo, previniendo que alguno de ellos se quede atrás, e igualmente proteger a aquellos que han sufrido alguna vulneración para que de esta forma puedan retomar una trayectoria de desarrollo que contribuya a potenciar su bienestar.

En lo referente a la articulación territorial, se hace presente la creación de la Oficina Local de Infancia, de manera progresiva, cuyo objetivo consiste en la promoción, prevención y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

31.7 Detección Temprana de Vulneración de Derechos

Acción de detectar indicadores de riesgo que pudiesen estar interfiriendo en el óptimo desarrollo de un niño, niña o adolescente y que pueden estar vinculados a la dificultad respecto a la protección de derechos de éstos en espacios escolares, familiares y/o comunitarios. Estos indicadores, permiten activar la red de apoyo para la restitución e interrupción del o los derechos vulnerados o también, prevenir una posible vulneración de derechos.

Es por ello, que es fundamental el rol de los distintos actores de la Red Local, ya que en base a su relación directa con niños, niñas y adolescentes y sus familias, son quienes pueden pesquisar una vulneración de derechos o dar cuenta de una sospecha de ésta, entregando entonces, una respuesta adecuada y oportuna.

31.8 Niveles de Complejidad Según Vulneración de Derecho

31.8.1 Baja complejidad Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero en la cual no se evidencia daño psicológico o físico.

En cada área se podrían encontrar situaciones como:

Familia:	**Salud:**	**Educación:**
Violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional en el niño, niña o adolescente y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.	Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.	Dificultades en la relación con pares, docentes o directivos, inasistencias ocasionales e injustificadas a clases.

31.8.2 Mediana complejidad Se entenderá por la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en como señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de NNA.

En cada área se podrían encontrar situaciones como:

Familia:	**Salud:**	**Educación:**
Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por los adultos responsables	Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada, consumo problemático de drogas y/o alcohol.	Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (riesgo de deserción escolar), violencia escolar (bullying), interacciones conflictivas con pares, docentes o directivos.

31.8.3 Alta complejidad Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de NNA, vinculados a la integridad física y psicológica las que se configuran como constitutivas de delito.

En cada área se podrían encontrar situaciones como:

Familia:	**Salud:**	**Educación:**
Maltrato físico y psicológico grave, abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad tanto en contexto intra como extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del NNA y toda situación que implique un riesgo material y emocional para él o ella.	Sin acceso al sistema de salud	Deserción escolar o sin acceso al sistema escolar

31.9 Procedimiento de Acción Frente a la Vulneración de Derechos

Todo funcionario de La Escuela de la Industria Gráfica, que detecte o sea informado de una situación de vulneración de derechos, debe efectuar el siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.
Comunicar a los responsables directivos de la escuela, quien de manera interna deberá realizar las gestiones de coordinación, recabar los antecedentes iniciales para un primer acercamiento con el grupo familiar, de manera que pueda recopilar los antecedentes proteccionales, sociales, u otra información relevante del niño, niña o adolescente.

Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al NNA, resguardando así su bienestar.

31.9.1 Actuación frente a las vulneraciones de derechos de baja complejidad

Cada institución debe contar con un plan de acción a fin de intervenir frente a la pesquisa de vulneración de derechos, en primer lugar, a nivel socioeducativo para los adulto/as a cargo del NNA.
De no presentar lineamientos de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores, debe activarse la red local de atención para dichos fines.
Según los antecedentes recopilados por la institución, la derivación deberá efectuarse a la instancia competente para el abordaje de la situación que afecte al NNA, considerando que, si existe una sospecha por vulneración de derechos, se deberá derivar a Red de Mejor Niñez de la comuna correspondiente al domicilio del NNA, a fin de determinar el ingreso efectivo para evaluación u orientación técnica por parte de los profesionales de dicha institución.

NOTA: Recordar siempre utilizar ficha única de derivación de cada programa para los NNA. Estas pueden variar de comuna en comuna, así como también los protocolos y acciones a seguir.

31.9.1 Actuación Frente a Vulneraciones de Derecho de Mediana Complejidad.

Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de niñez y Adolescencia para el NNA, así como también activar y alertar a las Instituciones para la atención y tratamiento del grupo familiar pudiendo ser estas (Centros de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada.
Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgo Evidentes que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del NNA, el supervisor directo o encargado de la institución solicitará al Tribunal de Familia Medida de Protección, a través de (www.pjud.cl), dando cuenta mediante un informe (no requiere formato especifico, solo dar cuenta con la mayor claridad posible la situación y antecedentes del NNA y su adulto responsable),

procurando visibilizar los factores de riesgo ,a fin de que Tribunal de Familia ordene derivación al programa competente y sea este quien realice las pericias pertinentes para identificar el o los derechos vulnerados.

Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por la institución y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.
Programas y redes de derivación Mejor Niñez.

OPD: *Oficina de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes.*	Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
PIE: *Programa de intervención especializada*	El programa busca una recuperación integral de niños(as) y adolescentes que han sido víctimas de graves vulneraciones de derechos, que involucran daño a nivel físico, social, emocional y/o del desarrollo sexual que ponen en riesgo su inserción social.
PDC: *Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas.*	Es un dispositivo especializado de tratamiento cuyo principal objetivo es contribuir a la interrupción del consumo a través de diversas acciones: Brindando atención terapéutica ambulatoria a los jóvenes y sus familias. Promoviendo la problematización del uso de sustancias.
PDE: *Programa de prevención de deserción escolar.*	El Programa de Protección Especializado de Reinserción Educativa (PDE) atiende a niños, niñas y adolescentes (NNA) con rezago escolar, carencias educativas o excluidas/os del sistema escolar. Este programa ofrece un abordaje multidisciplinario con orientación pedagógica y psico-educativa para ayudar a nivelar los de estudios de los NNA incorporados a él.
EDT: *Equipo de detección temprana – Lazos.*	Tiene por función oficiar como puerta de entrada del conjunto de casos que son informados a los Municipios por Carabineros de Chile (convenios 24 horas), de los niños, niñas y adolescentes ingresados a las Comisarías y otras derivaciones de la red de infancia local por infracción de ley o conductas transgresoras (no ingresan quienes hayan cometido delitos graves o crímenes).

31.9.2 Actuación Frente a Vulneraciones de Derecho de Alta Complejidad.

Si la vulneración de derechos pesquisada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de NNA, almacenamiento y distribución de pornografía infantil y maltratos físicos y psicológicos graves), La Directora junto al Inspector General deberán efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente, dando a conocer, el relato directo o indirecto del niño, niña y/o adolescente, manteniéndose éste de la forma más fidedigna posible.

Con el apoyo de los profesionales designados la institución, deberán realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del NNA**.**

Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, informando la situación de Vulneración de Derechos, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal Competente.

31.10 Medidas de Protección Ante Vulneración de Derechos

Las Medidas de Protección son un procedimiento judicial circunscrito a los Tribunales de Familia, cuyo objetivo es prevenir o detener la vulneración de derecho de la cual es objeto un niño, niña o adolescente.

31.10.1 Etapas del proceso (ART. 70 – 73, LEY 19.968)

- **Iniciación:** El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a requerimiento del NNA, sus padres, de las personas que lo tengan bajo su cuidado, de los profesores, del director del establecimiento educacional al que asista, de los profesionales de la salud que trabajen en los servicios en que se atienda, del Servicio Nacional de Menores o de **cualquier persona que tenga interés en ello.**
- **Audiencia preparatoria:** El juez indagará sobre la situación que ha motivado el inicio del proceso, la forma en que afecta al niño, niña o adolescente y sobre la identidad de las personas que se encuentren involucradas en la afectación de sus derechos.
- **Audiencia de juicio:** Esta audiencia tendrá por objetivo recibir las pruebas y decidir el asunto sometido a conocimiento del juez. En ella podrán objetarse los informes periciales que se hayan evacuado, pudiendo el juez hacerse asesorar por el consejo técnico.
- **Sentencia:** La sentencia será pronunciada oralmente una vez terminada la audiencia que corresponda, según sea el caso. El juez deberá explicar claramente a las partes la naturaleza y objetivos de la medida adoptada, sus fundamentos y su duración.

31.11 Vulneración de Derecho Constitutiva de Delito

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos maltrato corporal relevante y el trato degradante, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

31.11.1 Artículo 175.

Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

"Los directores, Inspectores, encargados de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

31.11.2 Artículo 176.

Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **dentro de las veinticuatro horas siguientes** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al **Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile**, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuente para ello.

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177

31.11.3 Artículo 177.

Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

32. PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA

32.1 Introducción

Este protocolo pretende reflejar una mirada institucional que cree en la vinculación y re vinculación de las familias con la Escuela de la Industria Gráfica, alineando criterios y motivaciones propias con el Decreto ministerial N°322 que menciona:

"*En la medida de lo posible, y para aquellos casos en donde el vínculo con el estudiante se ha perdido en un periodo de más de dos semanas, o en periodos extensos desde el inicio de la suspensión de clases presenciales, realizar una visita domiciliaria a los estudiantes. Esto permitirá dar un apoyo focalizado atendiendo a las particularidades de cada caso.*"

32.2 Definición

Visita Domiciliaria: Es una técnica que utilizan generalmente los Trabajadores Sociales, que es aplicada fuera del domicilio del estudiante y / apoderado. A través de una entrevista y observación, todo ello con el fin de realizar un diagnóstico e intervención monitoreando la situación actual familiar y posterior derivación a programas especializados. La Vinculación es muy importante en la primera visita, superando las barreras que existen entre profesionales y entrevistados.

32.2.1 Características

- La visita domiciliaria en trabajo social, se realiza fuera del domicilio del estudiante y/ apoderado.
- Se efectúa con fines de intervención y diagnóstico.
- Conocer la realidad familiar en los ámbitos: socioeconómicos, familiares, ambientales y culturales.
- Involucra a la familia en el diagnóstico y como se llevará a cabo el tratamiento de la situación problema.

32.2.2 Pasos de una visita domiciliaria

- Planificación de la visita: Recabar antecedentes relevantes como dirección correcta del domicilio, confirmar la hora y fecha de la visita, tener el material y documentación necesario de apoyo.
- Formulación de la hipótesis: Es la suposición que sirve de base para la investigación.
- La llegada al domicilio: Si la visita fue planificada se debe solicitar hablar con quien corresponda.
- Conocer al jefe del grupo familiar: Recabar información importante y lograr tener contacto con otros miembros de la familia.
- Exponer motivos de la visita: Plantearlos de forma objetiva.
- Ejecutar plan de la visita: Realizar la entrevista con fines de diagnóstico o de intervención. Realizar observación del ambiente físico y ecológico de la familia.
- Fase crítica: Aquí se deberán abordar el o los problemas que tiene la familia.

- Confrontación de la hipótesis: corroborar si la suposición que se tenía al comienzo era cierta.
- Fase final: Realizar el cierre de la entrevista, firmando los acuerdos finales, y dando por finalizada la visita.
- Análisis de la información: Reflexionar sobre la visita y anotar las observaciones pertinentes.

32.2.3 Objetivos

- Obtener, verificar o ampliar información sobre la familia y el estudiante.
- Observar y evaluar el contexto social y familiar.
- Entregar información relevante respecto a situación específica del estudiante.
- Evaluar los estados de avances del grupo familiar, luego de haber realizado alguna acción concreta (derivaciones, talleres, entre otros.)
- Reforzar conductas sobre temas que se han abordado durante un proceso de intervención.

32.2.4 responsables

- Profesor/a jefe
- Asistente de Convivencia Escolar
- Encargados de Convivencia Escolar
- Inspector General
- Psicólogo
- Directora

	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
1	El/la docente debe informar al Inspector General y/o a los Encargados de Convivencia Escolar; de aquellos casos en los cuales se han agotado las instancias para establecer contacto con el padre, madre o apoderado de un estudiante y la necesidad de solicitar una visita domiciliaria para entregar información relevante y establecer compromisos con la familia para acudir al establecimiento.	Profesor jefe
2	Asistentes de Convivencia Escolar: • Indagará respecto del estudiante y apoderado (asistencia, atrasos, asistencia a reunión de apoderados, hoja de vida del estudiante, etc.). • Solicitará mediante correo electrónico, una visita domiciliaria, entregando al psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar todos los antecedentes del caso. • Entregará fecha y horario de citación.	Asistente de convivencia escolar
3	Psicólogo: • Recabará más antecedentes del estudiante (atenciones, entrevistas, informes anteriores, antecedentes de atención en redes externas o Programas). • Junto a los Encargados de Convivencia elaboran un documento para realizar la visita, en cual se explicita al apoderado el objetivo y las causas de la intervención en el domicilio. • Se coordina la fecha y horario de visita. • Se acude al domicilio del estudiante. • Se realiza la entrevista y se entrega una copia del documento al apoderado. • Se registra la entrevista en el libro de acta. • Se informa por escrito el resultado a la Directora y/o Inspector General.	Psicólogo

4	Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General: • Entrevistan, post visita domiciliaria al apoderado en conjunto con estudiante, profesor jefe y otro integrante del equipo de Convivencia Escolar si el caso lo amerita. • Entrevista al apoderado. • Informa situaciones conductuales, rendimiento, asistencia y aspectos relevantes del estudiante. • Informa faltas cometidas por el apoderado en relación a deberes con su pupilo e incumplimiento con el RICE. • Se solicita autorización del apoderado para derivar al estudiante. • Se establecen compromisos y se agenda monitoreo, para que el apoderado asista al colegio a entrevista con profesor jefe u otro integrante del equipo.	Encargados de convivencia escolar. Inspector General
5	Asistentes de Convivencia Escolar: • Solicitará visita domiciliaria en aquellos casos en los que se ha citado en más de 3 oportunidades al apoderado de un estudiante y este no ha asistido a las entrevistas o en aquellos casos de intervención disciplinaria en los que se ha incumplido por parte del apoderado la asistencia a las entrevistas de monitoreo establecidos en los Compromisos Educacionales. • Enviará correo electrónico a los Encargados de Convivencia Escolar, Directora, profesor jefe, psicólogo, con los antecedentes del caso, objetivo de la visita y horario de citación para el apoderado.	Encargados de Convivencia Escolar y Asistentes de Convivencia Escolar.

6	Psicólogo • Elaborará documento para la familia y realizará la visita, conjunto a actores que estime conveniente (profesor jefe, Encargados de Convivencia Escolar, Inspector General, Asistentes de Convivencia Escolar). • Informará el resultado de la intervención mediante correo electrónico o entrevista formal con la unidad que solicitó el apoyo. • Si la visita no se concreta, se coordinará una segunda visita y en una tercera oportunidad se realizará visita en el domicilio laboral de uno de los padres o adulto responsable del estudiante.	Psicólogo
7	Equipo de Convivencia y/o profesor jefe En el caso de reiterarse el incumplimiento de acuerdos y compromisos por parte del apoderado: • Recabará todas acciones realizadas por el establecimiento. • Solicitará mediación en Superintendencia con el adulto responsable del estudiante. • Derivará a red Sename si es menor de 18 años.	Equipo de Convivencia Escolar, profesor jefe.

32.3 Criterio para la Realización de una Visita Domiciliaria

Las visitas serán solicitadas y aprobadas tras el posterior cumplimiento de los siguientes criterios:

1. Que los miembros de la Escuela (Profesores jefes, Asistentes de Convivencia Escolar, Psicólogo, Encargados de Convivencia Escolar, Inspector General), no hayan podido localizar durante todo el período de pandemia o durante un plazo de 3 semanas a los estudiantes y sus respectivas familias.
2. Tales estudiantes deben encontrarse en una situación de posible repitencia por asistencia en donde el porcentaje sea inferior a un 60%.
3. Sumado a esto, dichos estudiantes deben además estar en una situación de posible repitiendo por notas, en donde las evaluaciones rendidas sean resultados insuficientes o no haya evaluaciones rendidas pese al avance del año académico.
4. Los profesores jefes deben haber agotado las instancias de llamado telefónico, correos electrónicos, citación a entrevista presencial o cualquier otra vía de comunicación, con resultados: sin obtener respuesta.
5. En una instancia de reunión formal el Profesor jefe, junto a Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo, debe explicitar la necesidad de realizar una visita domiciliaria, dando cuenta de las acciones intentadas en solitario o conjunto a otras figuras (Llamadas / Correos/ Citaciones y apoyo de otros funcionarios).

33. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

33.1 Introducción

La escuela de la Industria Gráfica rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrán todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros estudiantes e involucrar en esta acción a toda la comunidad escolar.

33.2 Definición

Maltrato adulto contra estudiante es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionaros de la institución, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes.

33.3 Objetivos

- Proteger a los estudiantes de situaciones de violencia física o psicológica desde un adulto.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata y permanente a las posibles víctimas.
- Apoyar y reconducir a los estudiantes víctimas y victimarios.
- Sancionar al agresor.

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar mantenga una conducta de respeto con los estudiantes y promueva su bienestar. Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D.

Es por esto que es de suma relevancia establecer procedimientos a seguir para intervenir en el caso de que se presente violencia desde un adulto a un estudiante.

33.4. Pasos a Seguir

33.4.1 De la denuncia en casos de violencia o agresión escolar

Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Inspector General y/o Encargados de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

a. El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al Inspector General para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.
b. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor jefe o al Asistente de Convivencia Escolar del curso.
c. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.

33.4.2 Del procedimiento en la atención en casos de violencia o agresión de adultos a estudiantes

a. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien comunicará en el menor plazo posible la situación al Inspector General y Dirección del establecimiento. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.
b. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
c. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
d. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
e. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el equipo de Convivencia Escolar y el equipo Directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).
f. Encargados de Convivencia Escolar, Inspector General o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
g. Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.

h. Para la aplicación de sanciones, los Encargados de Convivencia escolar deberán presentar a la Dirección de la Escuela las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a estudiante.
i. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.
j. Dirección de la Escuela, deberá dejar constancia en el libro de actas del Departamento de Convivencia Escolar u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un(a) estudiante.
k. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

33.4.3 De la aplicación de sanciones

a. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar de la Escuela, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.
b. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario de la Escuela, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un(a) estudiante de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
c. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

33.4.4 Monitoreo de los procedimientos acordados y sanciones.

a. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte de los Encargados de Convivencia Escolar, Inspector General y/o el docente que Dirección designe.
b. Los Encargados de Convivencia Escolar e Inspector General designarán a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso que los hubiera.

34. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

34.1 Introducción

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

34.2 Definición de "Arma"

- Arma "blanca" o "corto punzante" es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- Arma de "fuego" es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

34.3 Procedimiento por Porte de Arma Blanca o Corto-Punzante Dentro del Establecimiento

a) Todo **menor de 14 años** que porte un arma blanca corto-punzante

- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
- Se comunicará al Inspector General, Encargados y/o Asistente de Convivencia Escolar del curso, quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Según el relato entregado se tomarán las decisiones y pasos a seguir en cuanto a sanciones o derivaciones.

b) Todo **mayor de 14 años** que porte arma blanca corto-punzante

- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo al Departamento de Convivencia Escolar.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.

- Inspector General y/o Encargados de Convivencia Escolar da(n) aviso a Dirección, para gestionar la respectiva denuncia en el organismo competente.
- Asistente de Convivencia Escolar, debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la Escuela llevará a cabo.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Según el relato entregado se tomarán las decisiones y pasos a seguir en cuanto a sanciones o derivaciones.

34.4 Procedimiento por Porte de Arma de Fuego Dentro del Establecimiento

a) Todo **menor de 14 años** que porte arma de fuego dentro del establecimiento

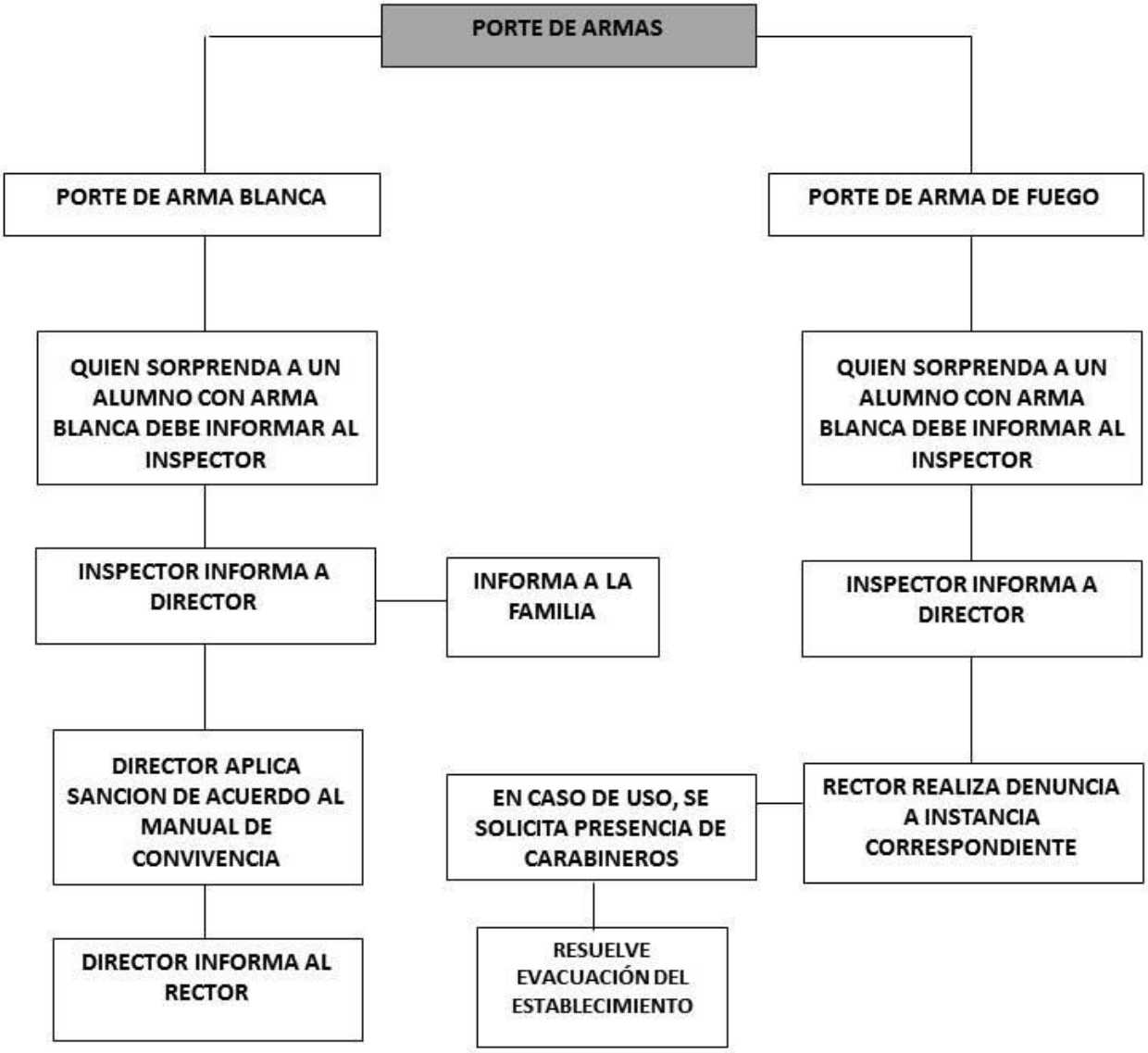
- Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma.
- Se comunicará a los Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General quien entrevistará al estudiante.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
- Asistente del curso llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería o de cualquier otro profesional pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
- Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
- Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos la Escuela a través de la máxima autoridad (Dirección) procederá a realizar la denuncia respectiva.
- En todos estos casos la Escuela realizará la denuncia ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.

b) Todo **mayor de 14 años** que porte arma de fuego dentro del establecimiento

- Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a la oficina de Convivencia Escolar.
- Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.

- Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General dan aviso a Dirección, para gestionar la denuncia en el organismo competente.
- Asistente del curso debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que la Escuela llevará a cabo.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
- Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

34.5 Cuadro Resumen del Protocolo de Acción Frente al Porte y Uso de Armas



35. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE AGRESIÓN APODERADO HACIA FUNCIONARIO Y/O VICEVERSA

Existen algunos casos en que se producen conflictos en el campo de las relaciones humanas, haciéndose difícil, lograr establecer puntos de acuerdo, produciéndose discusiones o situaciones negativas que pueden llegar a quebrar las relaciones entre apoderados y profesores y viceversa. Muchas veces, cada una de las partes en disputa se consideran dueños de la razón o de la verdad y plantean puntos de vista totalmente antagónicos, exigiendo respetar su punto de vista como el único válido.

El presente documento busca proteger la vida común de la comunidad escolar, además de generar un protocolo ante aquellas situaciones irregulares relacionadas con la violencia entre adultos dentro del establecimiento y permitir que la Escuela de la Industria Gráfica cumpla su misión educativa y formativa. Por tanto, se espera que todo integrante de la comunidad escolar: directivos, administrativos, profesores, padres y/o apoderados, como también los estudiantes, tengan una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien irrumpa la sana convivencia, está atentando contra los derechos de los demás. Toda falta de respeto, descortesía, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías o golpes, dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad, ya sea física, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico, de manera directa, indirecta, implícita o explícita, será considerado una falta grave, la que debe ser informada a la brevedad por quien la observe al Profesor jefe, Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General, para luego ser informado a Dirección.

En caso de producirse un caso de conflicto entre funcionario(a) – apoderado(a) o apoderado(a) – funcionario(a) la Escuela de la Industria Gráfica procederá de la siguiente forma:

35.1 Denuncia

1. Todo reclamo por conductas de maltrato, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento. La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato, Violencia, Agresión que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar con la secretaria de Dirección del establecimiento, al que se le podrán adicionar otros documentos que complementen la denuncia.
2. Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente de manera escrita, a través del Formulario de Denuncia/Queja de Agresión del Establecimiento, quien debe de inmediato informar a Profesor jefe, Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato por parte de un apoderado a un funcionario, deben informar de inmediato.

3. El responsable de llevar a cabo este protocolo es el Inspector General junto a los Encargados de Convivencia Escolar.

35.2 Agresión Verbal de un Apoderado (a) Hacia un funcionario(a)

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto de la institución, el profesor o profesora debe:

35.2.1 En caso de situación ocurrida en entrevista

Dar por terminada la entrevista y solicitar al apoderado(a) su retiro del establecimiento.

Después de producida la agresión verbal en un contexto de entrevista u otro él o la docente plantea la situación por escrito al Inspector General y/o los Encargados de Convivencia Escolar para llegar a Dirección, después de recabar los antecedentes, se citará al apoderado(a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

a) Aceptar las explicaciones del apoderado(a) entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
b) En caso de negativa del apoderado(a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades superiores (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el funcionario(a) ofendido(a), avalada por la firma de la Directora y el apoderado(a) perderá su calidad como tal, solicitándose inmediatamente un cambio de Apoderado(a).

35.3 Agresión Física de un Apoderado(a) Hacia un(a) funcionario(a)

Deberá ser tratada con la cautela y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje al respecto, las medidas a tomar serán:

a) La Dirección de la escuela juntamente con el (la) funcionario agredido(a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o Tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.
b) De ser pertinente se hará constatación de lesiones, o fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

c) Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de actas de Convivencia Escolar de la escuela, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido, Inspector General, Encargados de Convivencia y Directora del Establecimiento.

d) Se recomienda realizar una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de Dirección, citándose al apoderado(a) para entrevista con el Inspector General y Coordinador Académico de la escuela.

e) Del mismo modo, Dirección enviará los antecedentes a la Superintendencia de Educación y a Ministerio Público el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) funcionario agredido(a), y refrendada por la Dirección de la escuela.

35.4 Agresión Verbal del funcionario(a) Al Apoderado(a)

Si se diera esta situación, se procederá de la siguiente forma:

a) Se extenderá carta de amonestación al funcionario, documento suscrito el Rector de la Escuela conjuntamente con la Directora.

b) Se concretará una investigación interna realizada por Inspector General y Encargados de Convivencia Escolar.

c) Se solicitará al apoderado(a) ofendido(a) entregar constancia escrita de lo sucedido, usando el libro de actas de Convivencia Escolar.

d) Se solicitará funcionario dar disculpas verbales en entrevista con el apoderado(a) ofendido(a).

e) La escuela, dejará constancia de estos hechos en su hoja de vida, pudiendo también disponer el cambio de labores del denunciado. Adicionalmente, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público.

f) Si el (la) funcionario se niega a entregar las respectivas disculpas al apoderado(a) ofendido(a), será de inmediato removido(a) de su cargo.

35.5 Agresión Física de un funcionario(a) Hacia un Apoderado(a)

Si existiera agresión física de parte de un(a) funcionario hacia un(a) apoderado(a) de la Escuela de la Industria Gráfica, se procederá del siguiente modo:

a) Se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por Inspector General y Encargados de Convivencia Escolar.

b) Se considerará y evaluará la inmediata expulsión del o la funcionaria(o) involucrado(a).

c) En el caso de que el (la) apoderado(a) afectado(a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el libro de actas de Convivencia Escolar y documento recepción de queja por maltrato / violencia / agresión.

35.6 FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE QUEJA POR MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN

Fecha: ___ / ___ / 20___
Hora de recepción: _____
Lugar: _____
Nombre del funcionario/a que recibe la queja: _____

1. DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre completo: _____
Relación con la institución:
☐ Estudiante
☐ Apoderado
☐ Docente
☐ Asistente de la Educación
☐ Directivo
☐ Otro: _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____

2. DATOS DE LA PERSONA AFECTADA (si es diferente del denunciante)

Nombre completo: _____
Curso o función dentro del establecimiento: _____
Edad: _____
Relación con el denunciante: _____

3. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS INVOLUCRADAS

Nombre(s): _____
Cargo o curso: _____
Relación con la persona afectada: _____

4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

(Indicar fecha, hora, lugar y descripción detallada de lo sucedido)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Adjuntar documentos o pruebas, si corresponde)

5. MEDIDAS ADOPTADAS O SOLICITADAS POR EL DENUNCIANTE

☐ Solicita mediación o intervención del equipo de Convivencia Escolar.

☐ Requiere medidas de protección o acompañamiento.

☐ Desea que se active el protocolo de actuación.

☐ Se compromete a aportar más antecedentes si son requeridos.

☐ Otro: _____

6. DECLARACIÓN Y COMPROMISO

Declaro que la información entregada en este formulario es verídica y comprendo que este proceso será tratado conforme a los protocolos institucionales y normativas vigentes.

Firma del denunciante: _____

Firma del funcionario/a receptor/a: _____

Nombre y cargo: _____

7. ACCIONES INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO (Uso exclusivo de la institución)

Fecha de derivación al Equipo de Convivencia Escolar: ___ / ___ / 20___
Responsable del seguimiento: _____
Acciones implementadas: _____
Fecha de cierre del caso: ___ / ___ / 20___

36. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE HACIA UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación, funcionarios y Apoderados)

36.1 Introducción.

Este protocolo responde a la necesidad como establecimiento de garantizar la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, malos tratos, maltrato verbal y virtual, amenazas, etcétera, hacia nuestros docentes, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, apoderados, todo adulto de la comunidad educativa. Por lo que, mediante este documento se busca guiar la manera en que, conforme a la realidad y herramientas disponibles, deben tratarse las denuncias y constataciones de maltrato físico y psicológico.

36.2 Definición de Agresión de un Estudiante a un Adulto

Como adulto entenderemos cualquier persona mayor de 18 años de edad (y que no se encuentre en condición de estudiante) que sea parte de la comunidad educativa como, docentes, estudiantes en práctica profesional universitaria, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, auxiliares, administrativos, directivos, padres y apoderados.

Se entenderá por agresión de un estudiante a un adulto, a las agresiones físicas, y/o psicológicas realizadas dentro y fuera del establecimiento educacional en contra de algún adulto miembro de la comunidad escolar, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica.

No existe una definición única de maltrato, ni una delimitación clara y precisa de sus expresiones. Sin embargo, lo más aceptado como definición es todas aquellas acciones que van en contra de un adecuado desarrollo físico, cognitivo y emocional de la persona.

Los tipos de agresión pueden ser de orden:

36.2.1 Psicológico

Se entiende por agresión psicológica o emocional aquellas conductas agresivas que amenazan el desarrollo y bienestar psicológico de la persona tales cómo, ofensas, gritos, menosprecio, rechazo, sobrenombres, garabatos, ridiculización, notas escritas que tengan como objetivo humillar o dañar al adulto, amenazas, aislar por medio de actitud cruel, ignorar o realizar comentario indeseable, relacionada con alguna característica física, psicológica, étnica u otra. En fin, toda clase de hostilidad verbal hacia un adulto de la comunidad escolar.

36.2.2 Físico

Agresión corporal por medio de golpe, empujón, con o sin objetos, provocando daño o perjuicio. Es decir, es aquel conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por estudiantes que originan en el adulto un daño físico o enfermedad manifiesta. Aquí se incluyen golpes, arañazos, fracturas, pinchazos, quemaduras, mordeduras, sacudidas violentas, etc.

36.2.3 Cibernético

Cualquier tipo de maltrato en donde se utilicen las redes sociales e internet para difundir información del adulto, que no sea real, subir fotos y buscar la denostación de la imagen del adulto, como humillar y tratar de eliminar los límites de la privacidad.

36.3 Procedimiento a Seguir Ante una Denuncia de Agresión de un Estudiante Hacia un Adulto de la Comunidad Educativa.

Cuando el establecimiento detecte y/o reciba una denuncia de algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un adulto de la comunidad escolar, ejercida por un estudiante, se activan las acciones que conforman el siguiente protocolo de acción:

36.3.1 Primer paso

Comunicar la situación de maltrato al Establecimiento Educacional, por parte del adulto afectado, como otro miembro de la comunidad educativa ante:

- Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General informando a Dirección de la situación.
- Si un profesor, de mayor confianza del adulto afectado o como información de un colega, recibe la información, es su deber informar a los Encargados de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
- Se dejará constancia en el Departamento de Convivencia Escolar y Dirección sobre la situación y su evolución, con el fin de prevenir nuevas situaciones que afecten al profesor o funcionario y dejar evidencia de éstas.
- Se dejará constancia en el libro de clases digital de él o los estudiantes, sobre la derivación al Departamento de Convivencia Escolar, además de señalar que se ejecutará el protocolo de acción.
- En caso de que el estudiante cometa una agresión física a un adulto del establecimiento, se llamará de inmediato a los apoderados informando la situación en el establecimiento educacional, vía telefónica y/o comunicado por correo, solicitando retirar al estudiante de la Escuela en ese momento, para luego al citar a los apoderados a entrevista con Dirección e Inspector General y desde ahí informar el protocolo a seguir.

La denuncia debe formularse por escrito y contener el relato de los hechos. Además, de identificar el posible agresor, cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de maltrato físico y/o psicológico de un estudiante a un adulto, deberá ponerlo en conocimiento a los Encargados de Convivencia y/o Inspector General quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato a la Dirección.

36.3.2 Segundo paso

Una vez recibida la denuncia los Encargados de Convivencia Escolar, junto con al Inspector General, establecerán las siguientes acciones:

- Los Encargados de Convivencia Escolar deben tomar una declaración del estudiante o estudiantes señalados, informando sobre la denuncia y aclarando los hechos desde la visión del o los estudiantes, tomando nota de esto a través del acta.
- Luego se debe entrevistar a él o los adultos involucrados (como víctimas) del proceso.
- Si corresponde se debe tomar declaración al Asistente de Convivencia Escolar del curso, Profesor jefe u otros docentes que compartan con el adulto afectado y el o los estudiantes señalados, con el fin de recabar más información.
- Si no existiese otro adulto en el suceso denunciado, se podrá entrevistar al grupo curso o grupo de estudiantes, que estuvieron presentes en la situación, para así tener más información del proceso; eso sí, siempre resguardando la confidencialidad de los datos de los estudiantes.
- En el caso de no existir testigos u otro funcionario, la victima tendrá que realizar su declaración de los hechos informando a su jefe(a) directo según organigrama educativo.
- También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al establecimiento, como psiquiatras y psicólogos de la red de salud pública y privada tanto del adulto(os) agredido(s) como de los estudiantes acusados.
- Dependiendo del área de trabajo del funcionario afectado (docente, auxiliar, coordinador, etc.) deberá dirigirse a carabineros a realizar la denuncia o entregar la denuncia en fiscalía de forma presencial o virtual.
- Se debe entrevistar a los padres (luego de la denuncia) para evaluar el contexto en donde se presenta la situación y conocer el alcance del problema; y una vez finalizado el proceso se debe citar nuevamente a los apoderados para presentar las conclusiones establecidas en el informe final y reportar las acciones a seguir que tomará el establecimiento. Buscando el equilibrio y lo mejor para el desarrollo del adolescente y los adultos afectados.
- Una vez concluidas las entrevistas se dará cierre a todo el proceso con un informe final a la Directora del establecimiento, emitido por el Equipo de Convivencia Escolar involucrado en la investigación, para la discusión de las medidas a tomar con base al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento. (Si la figura de la Directora es necesaria en el apoyo en la ejecución y resolución de las tareas de algún caso específico, este proceder igual será parte del informe final).

Cabe destacar que cualquier tipo de maltrato hacia un adulto del establecimiento, será inmediatamente evaluado como una falta GRAVÍSIMA, determinado por el reglamento interno del establecimiento, desde el cual se definen los pasos a seguir con el o los estudiantes.

Por medida cautelar y proceso de indagación e investigación de los hechos ocurridos, el estudiante quedará fuera de las actividades presenciales académicas por un periodo de 10 días hábiles.

Para luego volver a tener una entrevista con Dirección y/o Inspector General para entregar los resultados del informe final, denuncias, actas y declaraciones, indicando la sanción final que deberá cumplir el estudiante.

Si parte de las conclusiones de todo el proceso realizado es que no hay una clara definición de lo ocurrido o las conductas de él o los estudiantes son reiteradas hacia uno o más de algún miembro de la comunidad educativa, y los resultados concretos no facilitan el término del proceso, será necesario solicitar la evaluación del Consejo Escolar, para que éste se informe y señale sus conclusiones. Y desde ahí se entrega esta acta de reunión a la Dirección del Establecimiento (sumando al informe del equipo de convivencia).

36.3.3 Tercer paso

Cierre del proceso, para dar por finalizado el proceso, una vez resuelto el informe final, revisado y entregado a Dirección (luego de lo investigado por el Equipo de Convivencia Escolar y Consejo Escolar, si fuese pertinente)

- Dirección volverá a citar a los padres y apoderados, del o los estudiantes acusados de maltrato hacia un adulto, junto al Inspector General para informar de la resolución de la situación.
- Se buscará desarrollar una salida pacífica en donde se genere una instancia de diálogo para resolver el conflicto entre los involucrados.
- Si existiera se acogerán a las sugerencias de psiquiatras y profesionales de la salud que trabajen con los estudiantes denunciados. Lo cual estará involucrado en las conclusiones de la investigación realizada por el colegio.
- Se presentarán los lineamientos a seguir (sanciones y trabajo comunitario, medidas formativas, medidas reparatorias) que el o los acusados recibirán, guiados por lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

    a. En base a este reglamento se definirán las amonestaciones, que cuando ocurran reiteraciones podrá llevar a la cancelación de la matrícula.
    b. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante (KIMCHE).
    c. Si es necesario, se recomendará solicitar apoyo ya sea atención psiquiátrica y/o atención psicoterapéutica externa para él o los estudiantes acusados.

- Se dejará constancia en Convivencia Escolar del acta formal para el o los docentes afectados sobre la resolución de la situación, señalando la resolución final.
- Se realizará una observación de aula, por parte del o la Asistente de Convivencia Escolar, Profesor/a jefe o Psicólogo/a, durante tres semanas para prevenir nuevas situaciones y potenciar el vínculo afectivo entre el o los adolescentes y el adulto.
- Si es necesario, se recomendará y solicitará apoyo y/o atención psiquiátrica o psicoterapéutica externa para el adulto víctima, facilitando los espacios y tiempos para su ejecución.

- Se derivará a Coordinación Académica para definir los pasos a seguir con el o los estudiantes, cuando esta área sea afectada.
- Se establecerá una entrevista con los apoderados del estudiante y el adulto víctima, con el fin de cerrar esta etapa, generar compromisos futuros y no interferir en la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje del o los estudiantes y del desarrollo normativo del docente en su contexto laboral.
- Se dará una reunión de cierre entre el Inspector General y Dirección para dar cierre al proceso y ordenar todos los documentos administrativos.
- Si requiere la situación, se hará la denuncia pertinente a instancias judiciales; cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo.
- Cuando existe delito, por la responsabilidad social y ética que se tiene desde la Corporación Educacional Artes Gráficas estamos obligados a efectuar la denuncia, por la máxima autoridad desde Dirección o Rectoría, según lo señalado en el Código Civil.

37. PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

Las tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como herramientas de gran utilidad para el aprendizaje y el ocio de los menores. Su vida claramente ha adquirido una dimensión más, la virtual, al alcance de un simple clic. Sin duda, la irrupción de este nuevo tipo de relación aporta muchas ventajas y posibilidades a nuestros jóvenes, pero abre también caminos un tanto inciertos, que pueden conducir a situaciones difícilmente controlables. Por eso, existen muchos riesgos, es necesario que ellos sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de los mismos.

El ciberbullying es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su prevención y/o tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades institucionales en cada establecimiento educacional.

Dado que se trata de un tipo o forma especial de acoso, cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso nocivo de tecnologías tan poderosas y cotidianas como Internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al desarrollo óptimo del alumnado. Ésta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de las nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad, diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

El siguiente protocolo, pretende aportar una guía de actuación a nuestro establecimiento, ante situaciones de esta naturaleza que se presenten en el ámbito escolar, así como facilitar el entendimiento de las claves implicadas en los problemas de convivencia digital.

37.1 Definición

El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una

pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el(los) agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

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

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “victimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social. Las conductas de los estudiantes que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves y/o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

37.2 Protocolo de Prevención

De manera sistemática, en la Escuela se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- Talleres y/o actividades enfocadas en la violencia escolar, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los estudiantes puedan reportar casos de ciberacoso.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:

- Controlar el tiempo que destinan los adolescentes al uso de internet.

- Enseñar a los adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen o perfiles falsos.
- Mantener contacto permanente con la Escuela cuando existan sospechas.

37.3 Protocolo de Gestión de los Eventos de Ciberacoso

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un(os) estudiante(s) para maltratar a otro estudiante, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo para la sana convivencia en el espacio digital, con las siguientes precisiones o agregados:

37.3.1 Etapa de reporte

Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben indicar al Profesor(a) jefe de forma inmediata. Si es posible, la familia o el agredido deben copiar de inmediato la página, los mensajes obteniendo pantallazos o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los estudiantes y confidencialidad de la situación denunciada.

37.3.2 Etapa de contacto con los padres o apoderados:

Los padres o apoderados de los estudiantes implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informar lo sucedido.

37.3.3 Etapa de adopción de medidas

Algunas medidas a considerar son:

- Realizar una intervención, con el objetivo de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
- Se podrá pedir a los estudiantes implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar.
- Aplicación de medidas disciplinarias o punitivas que sean procedentes conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (suspensiones académicas y/o actividades recreativas propias de la Escuela).

37.4 Procedimiento Ante Situaciones de Ciberacoso

Cuando se reciba la denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, fotografías, etc.

37.4.1 Sexting

Envío de mensajes de texto con contenido sexual, el que se produce entre jóvenes de edades similares. Éstas pueden ser fotografías, vídeos, etc.

Si la situación corresponde a sexting se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger la privacidad de sus hijos. Se realizará seguimiento del caso, evaluando posibles riesgos.

37.4.2 Ciberacoso - Ciberbullying

Acoso, hostigamiento y/o intimidación a través de redes sociales, aplicaciones web, sitios web, el que consiste en humillaciones, denigraciones a la dignidad del/la estudiante, amenazas, entre otras, que son publicadas en los diferentes medios utilizados por la víctima, que causan menoscabo a su dignidad. Los acosadores pueden ser anónimos o utilizar sus propias cuentas para molestar a la víctima.

Si la situación corresponde a ciberacoso o ciberbullying, se iniciará la investigación interna respetando el debido proceso, una vez recepcionada la denuncia, queja y/o reclamo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, solicitando evidencias con las que cuenten para aportar al proceso de investigación. Se entrevistará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación, así como los pasos a seguir. Una vez finalizada la investigación, se entrevistará a los estudiantes comprometidos en compañía de sus apoderados con el fin de informar los resultados, conclusiones de la investigación y medidas que el establecimiento adoptará en concordancia a la gravedad de los sucesos.

37.4.3 Grooming

Implica acoso, generalmente por parte de una persona mayor, quien exige fotografías y/o vídeos. Con este material, puede extorsionar o chantajear al adolescente para que comparta más contenido. Su objetivo final es concretar un encuentro con el/la adolescente.

Si la situación corresponde a Grooming, una vez recepcionada la denuncia interna, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía), dando aviso a los apoderados y estudiantes afectados, explicando la gravedad y consecuencias del grooming. El Establecimiento Educacional compromete acciones, tales como charlas educativas, entrevistas con psicóloga educacional, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación ante situaciones de acoso por medios tecnológicos.

Según protocolo, a la víctima, se le proporciona apoyo psicológico por parte del Establecimiento Educacional o redes externas, según corresponda, para superar las consecuencias que trae consigo.

37.5 Documento Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Ciberacoso

Establecimiento	Escuela de la Industria Gráfica
Fecha	
Hora	

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Posible víctima	
Rut	
Edad	
Curso	

Nombre Posible victimario	
Rut	
Edad	
Curso	

II. APLICACIÓN Y/O SITIO WEB DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

(Señale si existe evidencia presentada por quien denuncia los hechos).

Sitio Web Aplicación (app)	Indique si la agresión corresponde a amenazas, extorsión, burlas, intimidación, acoso, etc., así como frecuencia de los sucesos.
Facebook	☐
Twitter	☐
Instagram	☐
WhatsApp	☐
TikTok	☐
Snapchat	☐
ask.fm	☐
MiCrush	☐
Otros (indique cuál/es)	☐

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

IV. CALIFICACIÓN DE LA FALTA.

Identifique si corresponde (indique con una x):

- ☐ Ciberbullying
- ☐ Ciberacoso
- ☐ Sexting
- ☐ Grooming
- ☐ Otro (especifique):

V. COMPROMISOS Y ACUERDOS.

VI. SEGUIMIENTO

_____

Nombre, Rut y Firma

38. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Dentro del plan académico se contempla la posibilidad de realizar giras de estudio y salidas pedagógicas, dentro y fuera de la región. El permiso respectivo para la salida lo inicia el profesor en el Departamento de Coordinación Académica y Convivencia Escolar, quien verá la pertinencia curricular. Posteriormente, se coordina en Dirección la solicitud para enviar el oficio al Departamento Provincial de Educación. Para ello se debe considerar lo siguiente:

- Las giras de estudio se realizarán de preferencia en Segundo Medio El Profesor Jefe y la directiva de apoderados solicitan la autorización de Dirección, con 45 días de antelación, para tramitar en el MINEDUC en un plazo de 30 días de antelación.
- Para las salidas pedagógicas fuera de la región, por el día, el docente solicitará autorización con 30 días de antelación en Coordinación Académica e Inspectoría General, para entregar respuesta luego de consultar a Dirección.
- Para las salidas pedagógicas dentro de la Región, por la jornada, el docente solicitará autorización con 15 días de antelación en Coordinación Académica e inspectoría General, para entregar respuesta luego de consultar a Dirección.
- El documento de salida pedagógicas o gira de estudio, lo solicita el docente en Coordinación Académica, el cual debe contemplar el propósito de la salida, objetivo/s educativo/s, contenidos, aprendizajes esperados y evaluación según formato. Además, entrega de nómina del curso, nombre del Profesor jefe, RUT, apoderados que acompañan, nombre del chofer, RUT del chofer, número de patente del transporte, teléfono móvil del docente.
- El Profesor jefe y/o de asignatura completará documento con las actividades de los cursos y lo entregará en Coordinación Académica.
- Coordinación Académica gestionará en Dirección la autorización de la salida para posteriormente oficiar al MINEDUC.
- El docente solicitará la autorización en Dirección con documento aprobado por Coordinación Académica e Inspectoría General.
- El docente recibe las autorizaciones de los estudiantes, según formato, y los entrega a Dirección. Deberá completar las autorizaciones de apoderado, consignando el nombre de estudiante, curso, nombre y RUT del apoderado, lugar de la salida, firma de apoderado y fecha de salida.
- Se entregarán al Asistente de Convivencia Escolar del Nivel, con 24 horas de anticipación, las autorizaciones ordenadas según la lista de estudiantes del libro de clases, para gestionar e informar de las ausencias a las demás asignaturas.

- Los estudiantes sólo podrán asistir a salidas pedagógicas previa autorización escrita del apoderado y con registro del profesional a cargo en el libro de salida.
- Se especificará el tipo de evento, salida o representación en el que participan los estudiantes.
- Los estudiantes serán considerados ausentes mientras se encuentren fuera del establecimiento, con la observación de su participación en salidas pedagógicas y/o eventos externos donde represente a la institución.
- Las salidas pedagógicas corresponden a instancias educativas, por tanto, el comportamiento de los estudiantes debe ser acorde con los lineamientos del establecimiento, cuidando y protegiendo los espacios visitados, ya sean sociales, culturales o naturales. Por lo tanto, frente a cualquier conducta considerada como falta, se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- Toda salida pedagógica será autorizada, teniendo todas las autorizaciones (Departamento Coordinación Académica, Convivencia Escolar, Dirección, apoderado y/o adulto responsable del estudiante).
- Si la salida no está debidamente autorizada por Dirección del establecimiento y oficiada al MINEDUC, pero los padres, madres y apoderados/as aun así deciden efectuar, el colegio queda eximido de toda responsabilidad, por no cumplir con los procedimientos internos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

39. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

39.1 Introducción

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los estudiantes 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 (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

a. Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
b. 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. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

39.2 Tipos de Accidentes Escolares

a. Accidente escolar leve: es cualquier lesión leve que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
b. Accidente escolar grave: es cualquier lesión que se haya provocado bajo cualquier espacio físico de la Escuela y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

39.3 Procedimiento ante Accidente Escolar LEVE

a. Responsable de la activación del protocolo: persona a cargo (docente o asistente de convivencia que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado en el lugar o si debe derivarlo a oficina de Convivencia Escolar o Enfermería.

b. Medida de contención: si el estudiante es llevado a oficina de Convivencia Escolar, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Un Asistente de Convivencia Escolar llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

c. Comunicación con la familia:
   - Si la situación lo ameritara, desde la oficina de Convivencia Escolar se llamará al apoderado titular para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante, junto con el formulario de derivación médica.

   - En caso de no obtener comunicación con el apoderado titular, la oficina de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado suplente y/o cualquier otro familiar para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante, junto con el formulario de derivación médica.

   - En caso de gravedad o que la situación lo amerite, el estudiante será derivado inmediatamente al centro asistencial más cercano acompañado por un docente, asistente o la persona (trabajador del establecimiento) que sea destinada para tales fines y se le comunicará al apoderado vía telefónica.

39.4 Procedimiento ante Accidente Escolar GRAVE

a. Responsable de la activación del protocolo: persona a cargo (docente o asistente de convivencia escolar que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado en el lugar o si debe derivarlo a oficina de Convivencia Escolar o Enfermería.

b. Medida de contención: si el estudiante es llevado a oficina de Convivencia Escolar, se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Un Asistente de Convivencia Escolar llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Secretaría de Dirección llamará a una ambulancia del centro de asistencial más cercano y se comunicará con la familia, dejando copias escrita de la actuación.

c. Comunicación con la familia: Secretaria de Dirección o asistente de convivencia escolar llamará al apoderado para que se dirija al centro de asistencial en donde asistirá la ambulancia con su pupilo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos). En caso de no obtener comunicación con la familia, el Encargado(a) del Traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir.

d. Comunicación con Ambulancia o SAPU: Secretaria de Dirección o asistente de convivencia escolar llamará al SAPU O Ambulancia para trasladar al estudiante afectado. En caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, un representante de la Escuela y un familiar lo trasladaran en un vehículo particular. En caso de no obtener comunicación con la familia, el Encargado del Traslado se dirigirá al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir al menor.

En caso de no obtener comunicación con la familia, el Encargado del Traslado será un representante de la Escuela en el centro asistencial, mientras otro miembro de la Escuela se dirigirá al domicilio del estudiante para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento menor.

40. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

40.1 Marco Legal

Este protocolo se rige bajo los siguientes marcos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos, articulo 2.
- Convención de los derechos del niño y de la niña artículo 2, n°2
- Ley General de la educación (n° 20.370, artículo 3°)
- Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 25.501)
- Marco curricular y Bases Curriculares
- Ley N° 20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación
- Decreto Supremo N° 79 de Educación, ley 18.962 inciso 3ro del artículo 2°)
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar

Este protocolo se rige bajo los siguientes marcos legales:

- Ley Indígena N°19.253.
- Ley N° 20.422/10 Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad.
- Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 170/09. Fija normas para determinar los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para Educación Especial.
- Decreto 99/2002. Promulga la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad (Ministerio de Relaciones Exteriores).
- Decreto 789/1989, promulga la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 18 de diciembre de 1979.

40.2 Introducción

Un aspecto fundamental para convivir en el ambiente escolar es aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos idénticos en dignidad y en derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. La etapa escolar puede ser positiva y favorable para la mayoría de los estudiantes, pero para muchos de ellos puede resultar una experiencia dolorosa y traumática, cuando son expuestos, de manera sistemática, a manifestaciones de discriminación, fundamentalmente por características que forman parte de su identidad personal y social, como son la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, sexo, orientación sexual, identidad de género, apariencia física, enfermedad o discapacidad. Por lo anterior, aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas,

experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

40.3 Objetivos Del Presente Protocolo:

Definir los procedimientos a seguir en caso de una situación de discriminación, indicando cuándo, cómo, y a quién debe comunicarse la situación observada.

Aclarar y motivar a toda la comunidad educativa respecto a su rol en la prevención de la discriminación.

Clarificar y unificar los conceptos básicos y tipos de discriminación dentro del contexto educativo.

40.4 Algunas Manifestaciones De Discriminación Arbitraria En La Escuela

Existen diversos grupos que son víctimas habituales de la discriminación; sin embargo, es importante destacar que no son las características diversas de las personas las que la generan, sino las actitudes hostiles que se producen ante esta diversidad. Se entiende por discriminación arbitraria el hecho de discriminar a otro estudiante según alguno de los siguientes criterios:

Apariencia física	Este tipo de discriminación se refiere a su forma de vestir, expresarse, o sus cualidades físicas.
Diversos estilos y ritmos de aprendizaje	Se refiere a la discriminación de estudiantes con necesidades educativas especiales o con un ritmo de aprendizaje diferente al resto de sus compañeros/as
Orientación sexual e identidad de género	Discriminaciones relativas a su identidad o preferencias sexuales, que pueden venir desde funcionarios, familia o compañeros de escuela.
Condición socioeconómica	Se refiere a episodios de discriminación que tengan que ver con el estado socioeconómico del estudiante y su familia, discriminando por ingresos, comuna de residencia, etc.

Sexo	Relativa a la discriminación por sexo, asociando determinadas características a ambos sexos y discriminando al estudiante bajo estos criterios que separan a hombres y mujeres.
Pueblos originarios	Relativa a la discriminación por pertenecer o tener un acercamiento cultural a un determinado pueblo indígena
Discapacidad	Discriminación o exclusión asociada a las distintas capacidades físicas, psíquicas, mental o sensoriales que pueda tener un estudiante
Inmigrantes	Episodios de discriminación que se enfocan en el país de procedencia o cultura distinta de uno de nuestros estudiantes.
Religión o creencia	Discriminación asociada a la creencia religiosa de un estudiante o su familia.

40.5 Instancias De Activación Del Protocolo

El presente protocolo, debe ser aplicado en caso de existir los siguientes tipos de discriminación, los cuáles han sido descritos y detallados anteriormente (apariencia física, diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e identidad de género, condición socio económica, sexo, pueblos originarios, discapacidad, inmigrantes, religión o creencias). Así también, es necesario mencionar, que el procedimiento a llevar a cabo, dependerá de la persona que ejerza la discriminación, ya sea funcionario y/o estudiante.

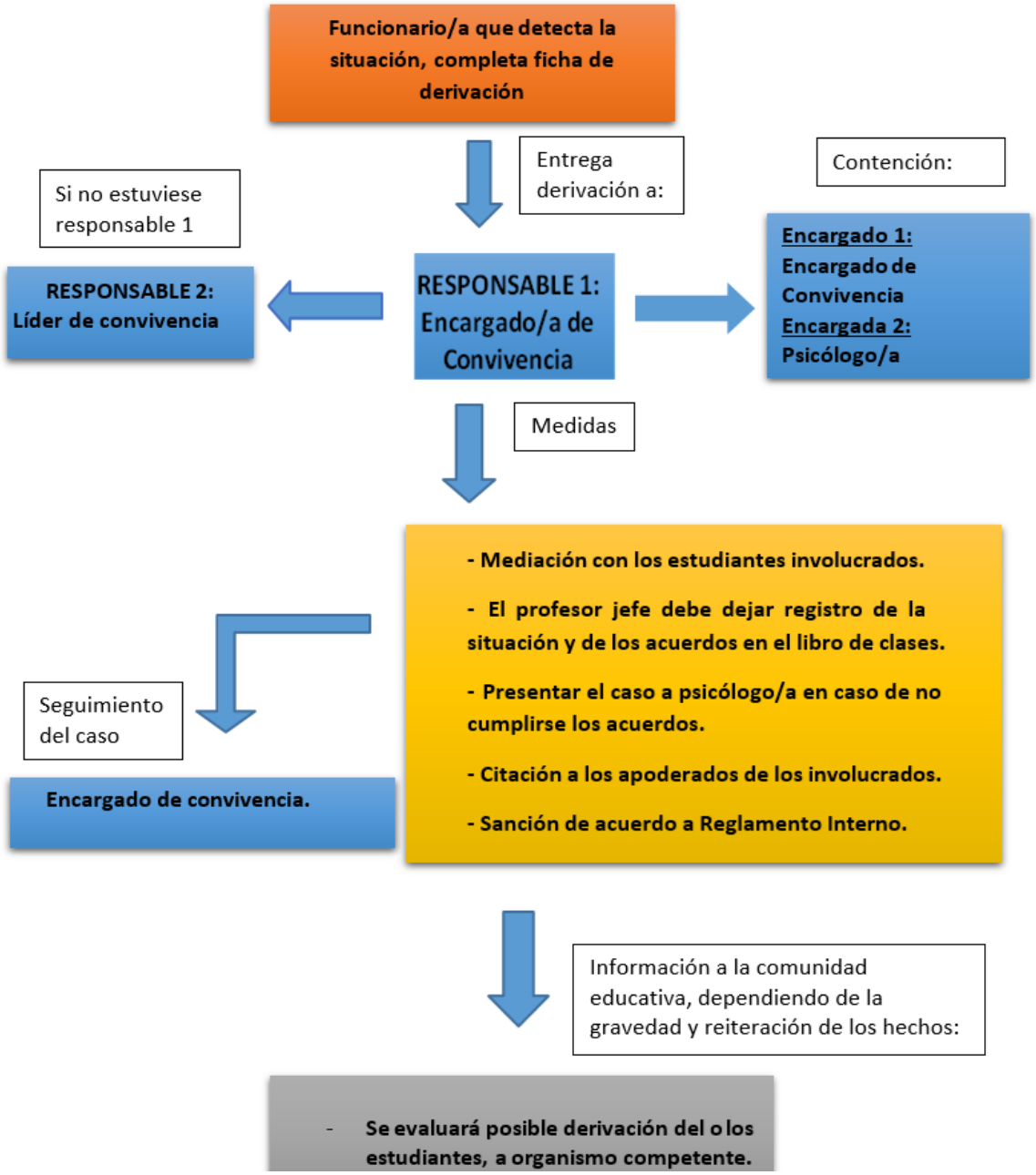
40.6 Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación Entre Estudiantes.

Procedimiento	
Paso 1	• La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de las manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación. • Una vez completada la ficha de derivación, debe dirigirse al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quién procederá a activar el protocolo, en caso de ser requerido.
Paso 2	Activación del protocolo: • Una vez recopilada la información, el o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, o Inspector General, según corresponda, deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

Paso 3	Contención a la víctima: • En el caso de ser necesario, será el Encargado de Convivencia o el/la Psicólogo/a, según corresponda, quién realice la contención emocional, al/los estudiante/s involucrado/s.
Paso 4	Medidas: • El o la Encargado(a) de Convivencia realizará una mediación con los estudiantes, la cual pretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir. • Se le informará al o los profesor/es jefe/s de la situación, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes. • Se realizará la derivación a psicólogo/a escolar en el caso de que los acuerdos por los estudiantes no se lleven a cabo. Dicha intervención contemplará un trabajo psicosocial con el padre, madre o apoderado de los involucrados. • El asistente de nivel citará a los apoderados de los involucrados al establecimiento, con el fin de que él o la Encargado(a) de Convivencia le informe de la situación y de los acuerdos entre las partes. • Se aplicará sanción a los estudiantes, de acuerdo a Reglamento Interno del colegio. IMPORTANTE: Es importante hacer mención que las medidas tomadas al respecto, deberían ser de carácter reparatorias, las cuales se encuentran contempladas en el Reglamento de convivencia del establecimiento.
Paso 5	Seguimiento: • El o la Encargado(a) de Convivencia Escolar será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.
Paso 6	Vías de información a la comunidad: • Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en consejo de profesores. • Se visualizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.

Medidas Preventivas	• Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc. **IMPORTANTE:** Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

40.7 Esquema Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación Entre Estudiantes.

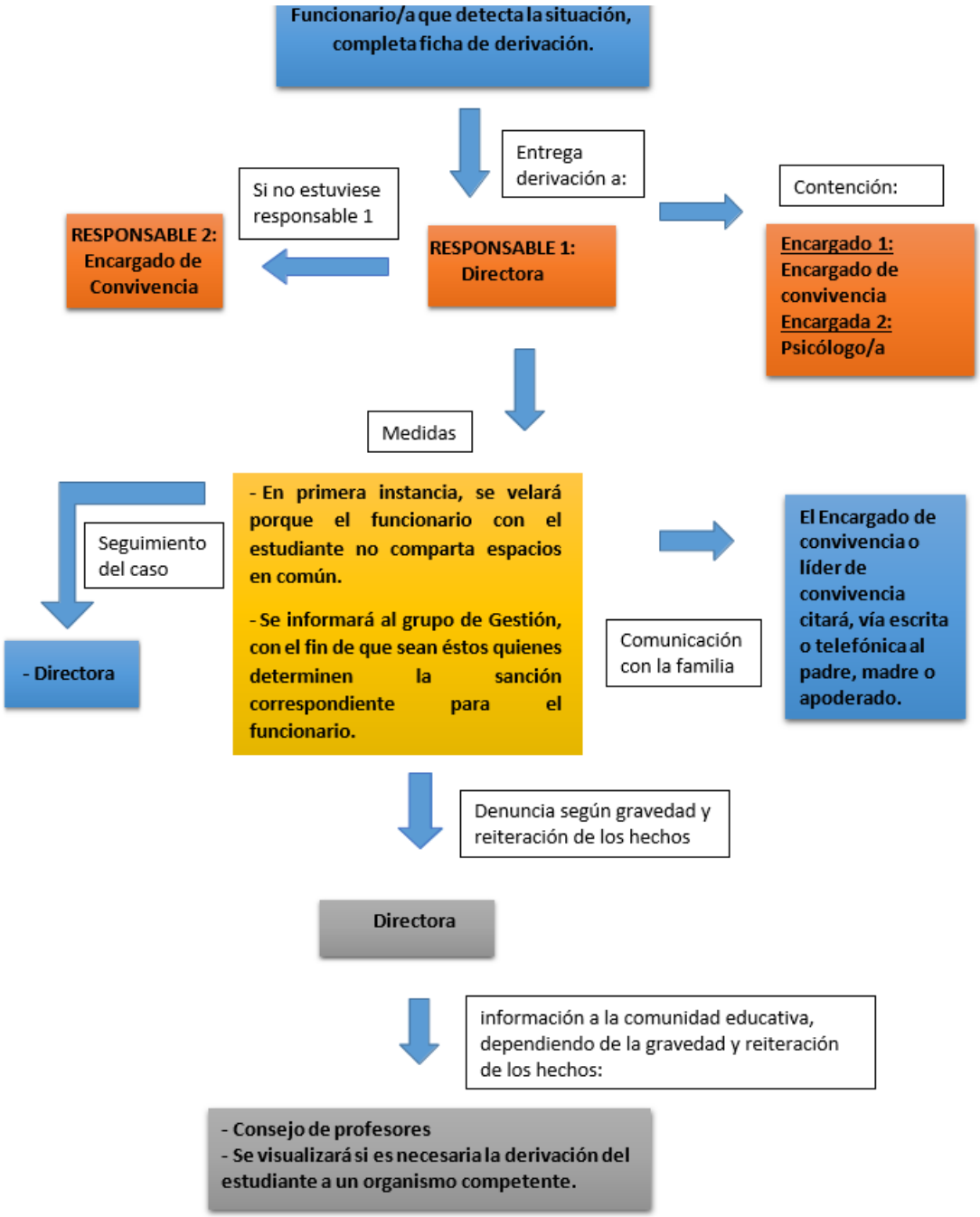


40.8 Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Funcionario A Estudiante.

Procedimiento	
Paso 1	• La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de sus manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación. • Una vez completada la ficha con la información requerida, debe dirigirse a la Directora, con el fin de verificar la posibilidad de activar el protocolo. En el caso de no encontrarse la Directora, debe ser él o la Encargado(a) de Convivencia Escolar, quién reciba la información.
Paso 2	**Activación del protocolo:** • Una vez recopilada la información, por parte de la Directora o Encargado de Convivencia, según sea el caso, deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.
Paso 3	**Contención a la víctima:** • En el caso de ser necesario, será el o la Encargado(a) de Convivencia quién realice la contención a la víctima. • En caso de no encontrarse, será el/la Psicólogo/a quién realice la contención.
Paso 4	**Medidas:** • En primera instancia, se velará porque el funcionario con el estudiante no comparta espacios en común, que puedan continuar promoviendo situaciones de discriminación si éste así lo manifiesta. • Mediación, en esta instancia se buscará un acercamiento entre las partes y resolver el conflicto, siempre y cuando la víctima esté de acuerdo en llevar a cabo esta instancia y manifieste su consentimiento de forma escrita. • Se informará al grupo de Gestión, con el fin de que sean éstos quienes determinen la sanción correspondiente para el funcionario.
Paso 5	**Denuncia:** • De acuerdo a la gravedad y reiteración de los hechos, será la Directora quién realice la denuncia, al organismo correspondiente. • En el caso de no encontrarse la Directora, será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar quién realice la denuncia.

Paso 6	**Comunicación con la familia:** • El o la Encargado(a) de Convivencia, asistente de nivel u otro funcionario de la institución, citará vía escrita o telefónica, al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación ocurrida, y de las medidas realizadas.
Paso 7	**Seguimiento:** • La Directora será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación
Paso 8	**Vías de información a la comunidad:** • Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en GPT. • Se visualizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.
Medidas Preventivas	• Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc. **IMPORTANTE:** Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

40.9 Esquema Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Funcionario A Estudiante.

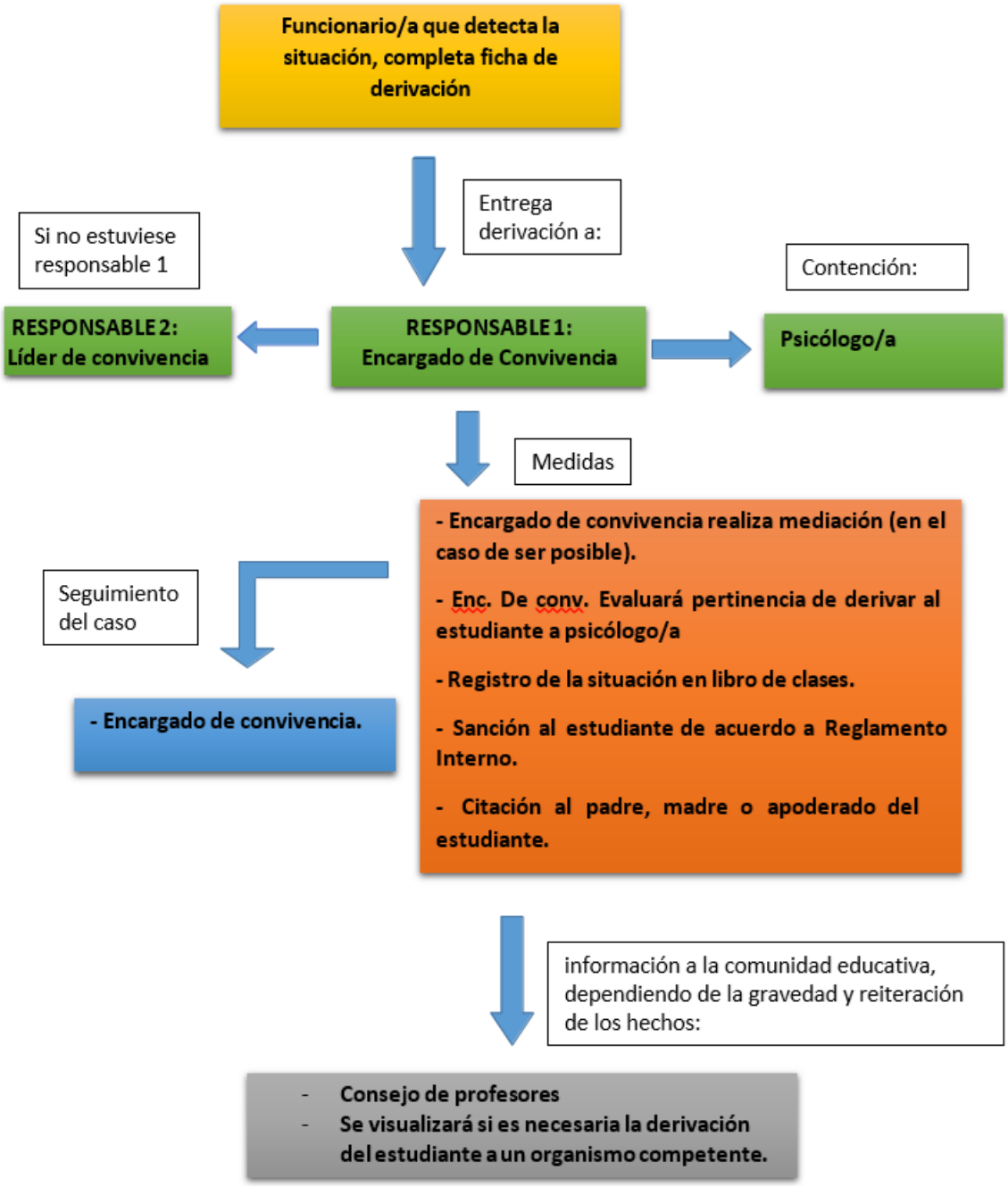


40.10 Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Estudiante A Funcionario.

Procedimiento	
Paso 1	• La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de las manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación. • Una vez completada la ficha con la información requerida, debe dirigirse al Encargado de Convivencia, con el fin de verificar la posibilidad de activar el protocolo.
Paso 2	**Activación del protocolo** • Una vez recopilada la información por parte del o la Encargado(a) de Convivencia Escolar correspondiente, éste deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.
Paso 3	**Contención a la víctima:** • En el caso de ser necesario, será el/la psicólogo/a quien realice la contención al funcionario involucrado.
Paso 4	**Medidas:** • El o la Encargado(a) de Convivencia Escolar realizará una mediación, en el caso de ser posible, con los involucrados, con el fin de llegar a acuerdos entre las partes. • En caso de que él o la Encargado(a) de Convivencia lo estime pertinente, derivará al estudiante al psicólogo/a escolar con el fin de iniciar proceso de intervención, en el cual pueden involucrar a los padres. • Encargado(a) de Convivencia Escolar dejará registro de la situación, en el libro de clases del estudiante. • Se aplicará sanción al estudiante, de acuerdo a Reglamento Interno del colegio. • El/la asistente de nivel citará al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar respecto de la situación y de los acuerdos establecidos.

	IMPORTANTE: Es importante hacer mención que las medidas tomadas al respecto, deberían ser de carácter reparatorias, las cuales se encuentran contempladas en el Reglamento de convivencia del establecimiento.
Paso 5	**Seguimiento:** • El Encargado de Convivencia será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.
Paso 6	**Vías de información a la comunidad:** • Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en GPT. • Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD.

40.11 Esquema Protocolo De Actuación En Caso De Discriminación De Estudiante A Funcionario.



40.12 Anexo Ficha De Derivación Ante Discriminación Arbitraria.

Establecimiento	Escuela de la Industria Gráfica
Fecha	
Hora	

Miembros de la comunidad educativa que detectan la situación	Rut	Edad	Curso o Cargo

I. IDENTIFICACIÓN POSIBLE(S) VICTIMA(S)

Nombre	Rut	Edad	Curso o Cargo

POSIBLE(S) VICTIMARIO(S)

Nombre	Rut	Edad	Curso o Cargo

II. TIPO DE DISCRIMINACIÓN QUE SE SOSPECHA

Marque con una X el o los tipos de discriminación de los cuales se sospecha o tiene certeza que ocurrieron

Apariencia física	
Diversos estilos y ritmos de aprendizaje	
Orientación sexual e identidad de género	
Condición socioeconómica	
Sexo	
Pueblos originarios	
Discapacidad	
Inmigrantes	
Religión o creencia	

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

_____

_____

_____

_____

_____

IV. COMPROMISOS Y ACUERDOS

_____

_____

_____

_____

_____

V. SEGUIMIENTO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nombre, Firma y Rut

41. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL (DEC)

41.1 Introducción

El presente protocolo tiene por objetivo entregar orientaciones a la comunidad educativa de la Escuela de la Industria Gráfica respecto al Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (desde ahora en adelante "DEC"), en los estudiantes. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

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

41.2 Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

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

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

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)2. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

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

41.3 Etapas según nivel de intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

41.3.1 Etapa 1
Se da habiendo intentado previamente un manejo general sin resultados positivos. No se visualiza riesgo para el estudiante con DEC o terceros.

41.3.2 Etapa 2
Aumento de desregulación emocional y conductual. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Existe riesgo para sí mismo/a o terceros.

41.3.3 Etapa 3 o etapa de descontrol
Los riesgos para sí mismo/a o terceros, implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En casos extremos cuando la desregulación emocional atente la integridad física de los estudiantes o de la comunidad escolar, se podría realizar contención física, a cargo de la persona asignada por el colegio previamente capacitada, para que implemente las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo entre otras, siempre y cuando se cuente con la autorización escrita por parte del apoderado resguardando la integridad y dignidad del estudiante, como la del profesional a cargo.

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Idealmente con vínculo previo al NNAJ.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Atento y mayoritariamente en silencio,
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

41.4 Manifestaciones de Desregulación Emocional y Conductual

La desregulación emocional y conductual se puede manifestar de diversas formas según el ciclo vital en que se encuentre el niño, niña o adolescente, tales como:

a) Llanto intenso difícil de contener.
b) Conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.
c) Correr por la sala mientras otros trabajan.
d) Esconderse en algún lugar de la sala.
e) Salir de la sala sin autorización.
f) Gritar sin estímulo, entre otras.
g) Conductas violentas e intensas hacía sus compañeros/as o hacia el inmobiliario.

41.5 Profesionales a cargo de contener una situación de Desregulación Emocional y Conductual en el establecimiento.

Los asistentes de la educación (profesionales de apoyo en adelante) serán los responsables de apoyar al profesor/a jefe o de asignatura en la contención emocional de los/as estudiantes cuando corresponda. Los/as profesionales se activarán con el siguiente **orden de prelación, flexibilidad y coordinación:**

a) Convivencia Escolar
b) Profesional psicólogo/a
c) Persona encargada de primeros auxilios
d) Personal capacitado para contención física (si la situación lo requiere).
e) Otros(as) profesionales.

41.6 Procedimiento ante una situación de DEC.

En caso de que la desregulación emocional y conductual, se de en el espacio de recreo, break, receso y descanso. Cualquier adulto de la institución, estará llamado a acercarse a él/la estudiante para acompañarle y direccionarle a su profesor jefe, profesor de asignatura, personal de apoyo más cercano.

Si la situación de desregulación sucede en el espacio del aula, el profesor jefe o de asignatura, tendrá la misión de hacerse cargo de la situación y detener la clase para acompañar al estudiante con las siguientes acciones:

a) Acercarse de forma calmada. Sin ser invasivo.
b) Asegurarse de que, los(as) demás estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados(as).
c) Prestar atención a las reacciones que muestra el estudiante en crisis y establecer intención comunicativa hacía él/ella.
d) Ofrecer ayuda al estudiante y comprometerse con lo que le esté sucediendo.
e) Establezca actitud de escucha activa y paciencia, considerando que pueda haber dificultades en que el/la estudiante pueda o quiera comunicar
f) Hablar con claridad, firmeza y calma, evitando hacer juicios de la situación o de lo que el estudiante pueda estar comunicando. A su vez mantener un tono pausado y cariñoso.
g) Manifestarle al estudiante que él/ ella está allí para ayudarlo en lo que necesite.
h) No demostrar enojo, ansiedad o miedo.
i) No amenazar con futuras sanciones.
j) Solicitar ayuda a los/as profesionales de apoyo cuando corresponda y en caso que el profesor no logre contener la situación.

k) Mantener el apoyo del estudiante hasta que logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

l) El profesor/a jefe, informará a la familia mediante llamado telefónico y/o correo electrónico describiendo la situación vivida y dejando constancia en la plataforma de registro digital.

41.7 Si el(la) estudiante logra regularse.

a) Se reincorpora a la actividad o sala de clases correspondiente. Permitiendo, de ser necesario, un tiempo de descanso (Ida al baño, biblioteca, bancas del patio de la araucaria, bancas del pasillo principal.) con previo aviso y confirmación del asistente de convivencia escolar correspondiente al nivel.

b) El profesor jefe, profesor de asignatura o profesional de apoyo a cargo (según sea el caso), hará seguimiento del estudiante cuando corresponda.

c) Se deja registro de la situación en la plataforma digital (Kimche).

41.8 Si el(la) estudiante NO logra regularse.

a) En caso de que el profesor jefe o profesor de asignatura no logre contener la situación. Enviará al presidente o miembro de la directiva de curso a Convivencia Escolar por personal de apoyo. El profesional de apoyo se dirigirá a la sala de clases para estar a cargo de la intervención en crisis y permanecerá con el estudiante. El docente podrá dar continuidad a la actividad pausada, sólo en caso de que el adolescente con DEC sea retirado del aula. Mientras tanto, apoyará en la contención al resto del curso.

b) Si el estudiante no logra regularse, el(la) asistente de convivencia escolar contactará a la familia informando de la situación ocurrida y solicitará que acudan a retirar al(la) estudiante del colegio a la brevedad, dejando registro en la plataforma digital (Kimche).

c) El profesional de apoyo, entrevistará al (la) apoderado(a) cuando acuda a retirar al(la) estudiante al colegio, según si las condiciones lo permiten, de lo contrario en una instancia posterior, no más allá de transcurrida una semana del evento, evaluando en conjunto, posibles causas de lo ocurrido y definiendo acciones de acompañamiento y apoyo para el(la) estudiante.

d) Si dentro de esta desregulación el (la) estudiante sufre alguna situación de salud particular, como dolor de cabeza, aumento de la presión arterial, desmayo, entre otras, deberá ser evaluado(a) y controlado/a por el personal de primeros auxilios y de ser necesario, ser llevado al centro asistencial más cercano a la escuela. Esta información será entregada al apoderado/a al momento de retirar al/la estudiante. Los acuerdos familia-colegio deben ser registrados en un acta firmada por los padres del (la) estudiante, y en la plataforma digital.

e) En el caso de que el estudiante necesite ser llevado a un centro asistencial, será el personal encargado de primeros auxilios quien acompañe al estudiante en todo momento, hasta que el apoderado llegue al centro asistencial al que el adolescente fue llevado. Profesional de apoyo a cargo, desde la escuela, dará aviso inmediato vía telefónica al apoderado. Se registrará la situación en plataforma digital (Kimche).

41.9 Si el(la) estudiante NO logra regularse durante una Etapa 3 de DEC.

a) Los profesionales que deben ser parte de esta etapa son: Necesariamente docente de asignatura presente en el aula con el estudiante al momento de la DEC o profesor jefe. También serán parte de esta etapa, profesionales que conformen al personal de apoyo. Quienes deberán cumplir con las 3 funciones descritas propias de este nivel de intervención.
b) En caso de no lograr afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, será necesario informar de la situación para que se realice un cambio de funcionario.
c) Completar bitácora de desregulación emocional y conductual DEC.

41.10 Acciones en la reparación, posteriores a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

a) Demostrar afecto y comprensión.
b) Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
c) Tomar acuerdos conjuntos (encargado, estudiante) para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
d) Apoyar la toma de conciencia de lo sucedido: Ofrecimiento de disculpas (Cuando el estudiante haya vuelto a la calma y sea acompañado en el proceso).
e) Reposición de objetos dañados.

41.11 No cumplimiento de los acuerdos familia-colegio.

En caso de incumplimiento, de parte de la familia de los acuerdos definidos para garantizar la integridad del(la) estudiante y de los demás integrantes de la comunidad escolar, el(la) Director/a, en coordinación con los equipos de apoyo y el(la) Profesor/a Jefe/a, se podrá solicitar el cambio de apoderado titular además de evaluar la activación del protocolo ante situaciones de vulneración de derechos contenido en el presente reglamento.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales (Decreto 83) que cuenten con un diagnóstico y tratamiento que evidencien dificultades conductuales y emocionales, se podrán aplicar, considerando siempre un criterio de gradualidad, las siguientes medidas:

a) Entrevistas familiares adicionales.
b) Entrevista con el (la) profesional tratante externo(a), a fin de definir acciones en conjunto.
c) Reducción de jornada escolar.
d) Intervención en aula.

41.12 Anexo Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

ANEXO

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: .....

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

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

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

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

_____

_____

_____

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

_____

_____

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

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación

☐ Otra: .....

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

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

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

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____

41.13 Procedimiento Interno Ante Una Desregulación Emocional Conductual (Dec)

Ante cualquier caso de estudiante desregulado emocional o conductualmente (DEC) que el funcionario en aula no haya logrado contener, el Asistente de Convivencia Escolar deberá seguir el siguiente protocolo:

- Contener al estudiante en un periodo de tiempo no mayor a 15 minutos.
- Identificar posibles factores de riesgos y/o vulneraciones de derecho (Violencia Intrafamiliar [VIF], abuso sexual, socialización callejera, etc.).
- Intentar que el estudiante logre regularse durante ese periodo de tiempo.

En caso que el estudiante logre regularse:

- Registrar en Kimche que el estudiante sufrió una desregulación.
- Llamar al apoderado para informar la situación y señalar que, de suceder de nuevo, se le pedirá que asista a la escuela a retirar al estudiante.
- Enviar al estudiante de regreso a su aula.
- Consultarle al funcionario que envía a Convivencia Escolar qué información pudo recabar en su intento de regular al estudiante.
- Informar al profesor jefe sobre la desregulación del estudiante en cuestión.
- Brindarle al profesor jefe toda la información que logró recabar e intercambiar información del caso.
- Trazar estrategias junto al apoderado y el profesor jefe ante una posible nueva desregulación.

En caso que el estudiante NO logre regularse:

- Registrar en Kimche que el estudiante sufrió una desregulación, y se llama al apoderado para que pueda retirarlo de la escuela.
- Llamar al apoderado para que venga a retirar al estudiante.
- Indicarle al apoderado que será prontamente citado para trazar estrategias en pos de la salud mental y física del estudiante.
- Consultar al funcionario que envía a Convivencia Escolar qué información pudo recabar en su intento de regular al estudiante.

Si se detectan factores de riesgos gravísimos y/o vulneraciones de derechos (VIF, abuso sexual, amenazas, etc.), informe inmediatamente a Encargado de Nivel quien tomará el caso.

Si se detectan factores de riesgos leves o graves (discusión de parejas o pares, ánimo bajo, desmotivación escolar, etc.), el caso es tomado por Profesor Jefe quien hará seguimiento del estudiante con asistencia del Asistente de Nivel.

Para contener al estudiante siga las siguientes acciones:

a. Acercarse de forma calmada. Sin ser invasivo.
b. Asegurarse de que, los(as) demás estudiantes que estén cercanos se encuentren resguardados(as).
c. Prestar atención a las reacciones que muestra el estudiante en crisis y establecer intención comunicativa hacía él/ella.
d. Ofrecer ayuda al estudiante y comprometerse con lo que le esté sucediendo.
e. Establezca actitud de escucha activa y paciencia, considerando que pueda haber dificultades en que el/la estudiante pueda o quiera comunicar
f. Hablar con claridad, firmeza y calma, evitando hacer juicios de la situación o de lo que el estudiante pueda estar comunicando. A su vez mantener un tono pausado y cariñoso.
g. Manifestarle al estudiante que él/ ella está allí para ayudarlo en lo que necesite.
h. No demostrar enojo, ansiedad o miedo.
i. No amenazar con futuras sanciones.
j. Solicitar ayuda a los/as profesionales de apoyo cuando corresponda y en caso que el profesor no logre contener la situación.
k. Mantener el apoyo del estudiante hasta que logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

42. PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar. El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

42.1 Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
- Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser abordado con Coordinación Académica de la escuela en conjunto con el equipo docente,

quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio.

- La escuela podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

42.2 Medidas Formativas y Plan de Trabajo

El equipo directivo y/o encargado de convivencia establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

42.3 Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes

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

1. Responsable de implementación del protocolo: Equipo de gestión y/o Convivencia Escolar.
2. Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con Convivencia Escolar y/o Equipo de Gestión, para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.
3. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.
4. Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en KIMCHE o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.
5. En caso de ser necesario, se podrá activar el protocolo de enfermería y accidentes escolares.
6. Luego de manejada la crisis, Equipo de Gestión y/o Convivencia Escolar procederá a comunicar, por algún medio idóneo y dentro de los 2 días siguientes, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superarla y mantener estable su funcionalidad.

42.4 Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Responsable de implementación de las estrategias de prevención: Convivencia Escolar, docentes y/o equipo de gestión/directivo.
2. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista, viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad y ser emocionalmente explosivos.

3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Deberá poner atención a la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; etc.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
7. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
8. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

42.5 Estrategias de Intervención Dependiendo el Nivel de Intensidad de la Desregulación

Equipo de gestión, Convivencia escolar o quien este determine será responsable de determinar la estrategia a implementar dependiendo del nivel de intensidad de la desregulación presentada:

42.5.1 Etapa inicial

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros: Las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en acuerdos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, Biblioteca, inspectoría, etc.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

42.5.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

42.5.3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario se lo trasladará a un centro de salud de conformidad a la normativa del

reglamento de accidentes escolares. **Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.** Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después de la contención. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que podrá acercarse a los funcionarios buscando apoyo, quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación es por ello que, para lograr la misma la persona responsable deberá dar el tiempo necesario, sin apresurar innecesariamente y apoyar en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador de estas situaciones, también requiere contención y reparación lo que se realizará a través de conversaciones individuales o con el grupo curso que busquen entender y superar la situación.
- Una vez superada la contención inicial, se realizará un diseño a mediano plazo, en conjunto de la persona responsable o quien éste determine y los apoderados, tendiente a establecer un trabajo en la reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

43. PROTOCOLO PARA EL REEMPLAZO DE PROFESORES

43.1 Introducción

El presente protocolo es un anexo que socializa y norma los procedimientos para el reemplazo de profesores.

Por definición el reemplazo de profesores es una acción eventual ante la ausencia del docente titular que organiza el Departamento de Coordinación Académica.

43.2 Procedimiento

- Ante la ausencia de uno o más docentes, por situaciones diversas, y frente a la necesidad de cubrir dichas horas, Coordinación Académica resolverá el evento, dejando a cargo, en primer lugar, a profesor(es) volante(s) (contratado para ello); si éstos no dan abasto, serán profesores tutores los que realizaran el reemplazo; si eventualmente esto no es suficiente, los reemplazos serán realizados por profesores pertenecientes al equipo de gestión ampliado.

- El profesor reemplazante asistirá al curso que se le asigne, acompañado con contenidos y actividades acorde a la asignatura a reemplazar, entre ellos guías de trabajo, trabajos prácticos, ensayos, etc., utilizando el material entregado a Coordinación Académica por parte del profesor titular, el cual está disponible para estas eventualidades las cuales son solicitadas a comienzo de cada semestre y reponiéndose una vez utilizado.

  Las evaluaciones de estas actividades serán responsabilidad del docente titular, previo informe de quien hizo el reemplazo.

- La acción de reemplazar a otro docente desplaza cualquier otra actividad planificada (planificación, entrevistas, reuniones, etc.)

- Cuando las licencias médicas se prolonguen, se procederá a buscar profesor de reemplazo externo, el cual cubrirá el horario completo del docente titular, con todas las responsabilidades que esto conlleva (corregir pruebas, trabajos, calificarlos, ingresar calificación, etc.).

44. PROTOCOLO PREVENTIVO EN RECREOS Y RECESOS

44.1 Introducción

Debido al alza de violencia y porte de armas en los espacios de recreos que se están ocasionando en liceos y escuelas de San Miguel (información entregada por carabineros de Chile), y a las declaraciones anónimas de estudiantes en relación al micro tráfico y/o porte de drogas, como escuela hemos desarrollado una estrategia preventiva que ha sido aprobada unánimemente por el Consejo Escolar en la cual el alumnado deberá salir a recreo sin mochila, solo con lo indispensable para comprar en el kiosko, y cosas personales como celulares. En el caso de la hora de colación, podrán salir con su bolso de almuerzo y/o de higiene.

Todo esto en el marco de prevención y resguardo de toda la comunidad educativa, siendo nuestro principal foco una escuela segura, libre de cualquier situación que atente a la buena convivencia escolar.

44.2 En el caso de los Docentes del Plan General

1. Al toque del timbre, el docente de la asignatura que corresponda deberá abrir la sala, siendo el primero en ingresar.
2. Al término de cada bloque, el docente supervisará la salida del curso sin mochila, siendo el último en salir y cerrar la sala. En el caso que se encuentre en el bloque para salir a almorzar, el alumno solo podrá salir con su bolso de colación y/o higiene personal.
3. Se recomienda a cada docente que, 5 minutos antes de terminar su clase refuerce el objetivo de esta medida, que se basa principalmente en la buena convivencia escolar y la seguridad de toda la comunidad.

44.3 En el caso de los Docentes de Educación Física

1. El docente abrirá la sala de clases y se asegurará que salgan todos los alumnos hacia los camarines, para posterior a eso cerrar la sala. Debe asegurar también el cierre de ambos camarines.
2. Al finalizar la clase, debe guiar al curso hacia su sala, para que dejen sus pertenencias y cerrar la sala para que salgan al receso.

44.4 En el caso de los Docentes del Área Técnica

1. Si le corresponde en el primer bloque, el alumno ingresa directo a taller con sus pertenencias. Si continua con el curso después del receso, al toque de timbre, debe ser el último que salga de la sala taller y dejar cerrado. Cuando el curso vuelva del receso debe abrir y ser el primero en entrar.
2. En el caso que el curso haya tenido clases de otra asignatura en sala, deberá ir a buscar el curso y abrir la sala para que los alumnos saquen sus mochilas y se dirijan a taller, siendo el último en salir y cerrar. Realizar la misma estrategia cuando llegue a la sala taller.
3. En el caso que el curso en el siguiente bloque tenga clase de otra asignatura, el docente debe cerrar su clase 5 minutos antes y llevar al curso a su sala de clases procurando ser el último en salir de taller y el primero en entrar a la sala para que ingresen a dejar sus pertenencias e ir al receso, siempre dejando la sala cerrada.

44.5 Que hacer frente a situaciones que se puedan ocasionar

1. En el caso que el curso deba asistir a alguna charla y/o actividad extra programática dentro de la escuela, el alumno debe dejar su mochila en la sala, sacando solo lo indispensable para realizar la actividad.
2. En el caso que un alumno se niegue a dejar su mochila en la sala y/o presente una actitud inadecuada, el docente debe enviar al presidente, o a un alumno de su confianza, a buscar al Asistente de Convivencia Escolar.
3. Toda la comunidad educativa debe reportar si ve a algún alumno portando mochila en el recreo, avisando a Convivencia Escolar o a cualquier integrante del Equipo Directivo.
4. Se les recuerda que ningún integrante de la comunidad puede revisar, registrar o quitar mochilas, ya que debemos respetar la privacidad de nuestros estudiantes, el objetivo de este protocolo es cuidad, proteger y formar a nuestros alumnos, en ningún caso trasgredir ni vulnerar.
5. Ningún funcionario de la comunidad debe entregar llaves al alumnado. El responsable de la apertura y de salas es el Profesor de Asignatura y Profesor Jefe.
6. La apertura de sala en recreos solo será en caso de una urgencia o emergencia siendo responsabilidad directa de los Asistentes de Convivencia Escolar, Profesor/a jefe y Equipo Directivo.

45. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EL USO CORRECTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTUDIANTES. (CELULARES Y/O DISPOSITIVOS MÓVILES).

45.1 Introducción

En el contexto educativo actual, el uso de dispositivos móviles ha crecido exponencialmente, generando tanto beneficios como desafíos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Si bien los celulares pueden ser herramientas valiosas para la educación cuando se utilizan con fines pedagógicos, su uso indiscriminado en el aula ha generado problemas de concentración, disminución del rendimiento académico y distracciones constantes.

Por ello, la Escuela de la Industria Gráfica implementa este protocolo con el objetivo de regular el uso de celulares dentro del establecimiento, promoviendo un ambiente que favorezca el aprendizaje y la convivencia escolar, en cumplimiento con las normativas vigentes en el sistema educativo chileno.

Esta medida ha sido validada y aprobada por el Consejo Escolar, ente que es representado por todos los estamentos de nuestra Escuela.

45.2 Beneficios para la comunidad:

1. Mejora de la Concentración

Sin la distracción de notificaciones y redes sociales, los estudiantes pueden prestar más atención a las clases, fomentando un aprendizaje más profundo y significativo. Se ha demostrado que mejora significativamente el rendimiento escolar.

2. Fomento de la Interacción Social

La ausencia de celulares anima a los estudiantes a interactuar entre ellos, desarrollando habilidades sociales y fomentando el trabajo en equipo.

3. Incremento en la Participación

Al reducir las distracciones, los estudiantes se sienten más motivados a participar en discusiones y actividades en clase, lo que enriquece el aprendizaje colectivo.

4. Reducción del Estrés y Ansiedad

La necesidad constante de estar conectado puede generar ansiedad. Un entorno sin celulares promueve una experiencia escolar más relajante y centrada.

5. Desarrollo de Habilidades Críticas

Aprender a gestionar y auto-regular el uso del tiempo y la atención es crucial para el desarrollo personal y académico.

6. Reducción del Bullying y Ciberacoso

Reducir posibles riesgos en temas de contenido, seguridad, privacidad.

Evitar el envío y recepción de mensajes, fotos o vídeos vulgares, hirientes e incluso ofensivos.

45.3 Fundamentación Legal

Este protocolo se sustenta en diversas normativas y estudios que respaldan la importancia de generar un entorno propicio para la educación:

- **Ley General de Educación (LGE, Ley N° 20.370)**: Establece el derecho a una educación de calidad y la obligación de los establecimientos de generar condiciones óptimas para el aprendizaje.
- **Decreto Supremo N° 83 del Ministerio de Educación**: Promueve estrategias inclusivas para la enseñanza, destacando la importancia de minimizar distractores en el aula.
- **Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC 2024 – 2030)**: Enfatiza la necesidad de establecer normativas internas que regulen el uso de dispositivos tecnológicos para favorecer la concentración y el respeto en las aulas.
- **Estudios académicos (UNESCO)**: Investigaciones nacionales e internacionales han evidenciado que el uso excesivo de dispositivos móviles en el aula afecta negativamente la concentración y el rendimiento escolar.

45.4 Normas Generales

Para garantizar la adecuada implementación de este protocolo, se establecen las siguientes normativas:

- Al toque de timbre, el docente permitirá el ingreso de los estudiantes quienes irán depositando sus celulares en la ubicación asignada de la estantería (según su número de lista), para luego dirigirse a sus asientos.
- En el caso de Educación Física, el alumno deberá guardar su celular en la estantería al inicio de la clase en sala, luego dirigirse a la cancha para su clase normal; el docente es responsable de cerrar y abrir posteriormente la sala para evitar situaciones conflictivas.
- El alumno debe poner su celular en silencio, antes de depositarlo en la estantería, para evitar interrupciones sonoras durante la clase.
- En caso de cualquier emergencia, se le informará previamente, al alumno/a y al apoderado, los números de contacto que pueden acceder para tal caso.
- En caso de urgencia sísmica, incendio, o similares, el docente deberá hacer la evacuación según el PISE, dejando cerrada la sala, para evitar pérdidas innecesarias.
- El estante de celular tendrá una puerta, para que se mantenga cerrado, y no sea este un impedimento para trasladarse libremente por la sala.
- El docente deberá terminar su clase minutos antes para que los alumnos en orden y de acuerdo al protocolo tomen sus celulares para salir a recreo o a su horario de colación, lugar donde podrán utilizarlos.
- Si el docente considera pertinente hacer uso del celular para efectos pedagógicos, puede utilizarlo sin problemas, monitoreando que sea ese el uso efectivo.
- El docente no se hará responsable de daños y pérdida de celulares, ya que el docente no hará ninguna manipulación de estos, solo dará instrucciones del procedimiento y cierre del estante. El apoderado y/o alumno es el responsable de cualquier objeto de valor que ingrese a la escuela. (19.7 Normativas objetos de valor)
- Este protocolo estará especificado en nuestro RICE, estableciendo como falta grave, el no acatar la instrucción o cualquier situación problemática derivada.
- Este procedimiento deberá ser repetido en cada clase.

45.5 Responsabilidades

Docentes

- Supervisar el cumplimiento del protocolo dentro del aula.
- Fomentar el uso responsable de la tecnología como herramienta educativa.
- Registrar y reportar infracciones al reglamento de convivencia escolar.

Estudiantes

- Respetar el protocolo y depositar su celular en el cubículo al ingresar a clases.
- Hacer uso responsable del dispositivo en los momentos autorizados.
- Cumplir con las sanciones en caso de incumplimiento del protocolo.

Apoderados

- Apoyar la implementación de este protocolo, conversando con sus pupilos sobre el uso responsable de los dispositivos.
- Mantener comunicación con el establecimiento ante cualquier inquietud respecto a la aplicación de las normativas.

45.6 Sanciones por incumplimiento

En caso de que un estudiante no respete el protocolo, se aplicarán las siguientes medidas, detallando las acciones, su descripción, los tiempos de aplicación y los responsables de su cumplimiento.

Acción	Descripción	Tiempo	Responsables
Uso de celulares en sala de clases	Los estudiantes no pueden manipular y/o utilizar celulares en ningún espacio dentro del contexto de clases dirigida por un funcionario o docente del establecimiento. Los estudiantes deben mantener sus celulares en las cajas o estanterías establecidas por la Escuela durante las clases, pudiendo usarlos únicamente durante los recreos y espacios de recreación.	Durante toda la jornada escolar, estando en clases dirigidas por docente y/o funcionario.	Docentes a cargo del curso.
Advertencia previa	Si un estudiante usa su celular u otro dispositivo móvil en un momento no	Inmediato tras detectar la infracción	Docente o personal a cargo del curso.

	permitido, se le solicita dejarlo en la caja o estantería establecida por la Escuela.		
Registro en el sistema KIMCHE	Si el estudiante se niega a dejar o guardar el celular tras ser sorprendido utilizándolo, se deja constancia en el sistema, para luego en espacios fuera del aula, se notifica al profesor jefe y asistente del nivel.	Inmediato	Docente o personal a cargo, coordinador académico.
Derivación a Convivencia Escolar. Coordinación Académica.	En caso de existir una falta de respeto al docente, al realizar la intervención de solicitar guardar su dispositivo móvil en la estantería o caja y/o el/la estudiante interrumpa constantemente en sala de clases con su dispositivo móvil o celular y se niegue a guardarlo o dejarlo en la caja habilitada. Docente informa al departamento de Convivencia Escolar y/o Coordinación Académica para abordar la situación. El estudiante deberá ser sancionado por no cumplir con protocolo establecido por la institución.	Inmediato	Docente o personal a cargo, Equipo Convivencia Escolar y Coordinación Académica.
Notificación al apoderado	Se informa al apoderado sobre la negativa del estudiante y se le cita a una entrevista para abordar la conducta, se gestiona la entrevista con profesor jefe, quien aplicará e indicará sanción previamente conversada con el departamento de convivencia escolar.	Al final de la jornada escolar	Docente o personal a cargo, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Coordinación Académica.
Seguimiento	Se realiza seguimiento con el	En la semana posterior	Profesor Jefe

	estudiante y apoderado para reforzar la importancia de cumplir con las normas del establecimiento.		Convivencia Escolar Coordinación académica
Reincidencia	En caso de reincidencia, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, tipificada como falta gravísima, aplicando sanciones punitivas.	Cuando ocurra la reincidencia	Inspectoría General Convivencia Escolar Coordinación académica.

Resumen:

1. **Primera falta**: Advertencia verbal y registro en el libro de observaciones.
2. **Segunda falta**: Citación al apoderado y firma de compromiso de cumplimiento.
3. **Faltas reiteradas**: Aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

45.7 Implementación y Evaluación del Protocolo

Este protocolo entrará en vigencia a partir del mes de abril del 2025. Para asegurar su efectividad, se realizarán evaluaciones periódicas con el propósito de ajustar las normas según las necesidades de la comunidad escolar. Asimismo, se desarrollarán instancias de concientización dirigidas a estudiantes, docentes y apoderados sobre la importancia de un uso responsable de la tecnología en el entorno educativo.

46. PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

46.1 Introducción

El presente documento establece las normas de seguridad aplicables durante los horarios de ingreso y salida de los estudiantes. Su propósito es garantizar un control adecuado de los accesos al inicio y término de la jornada escolar, con el fin de resguardar la seguridad de todos los alumnos.

46.2 Horario de clases estudiantes

El establecimiento abre sus puertas a las 07:00 hrs y las actividades se extienden hasta las 17:00 hrs. En dicho periodo se contempla recreos y hora de colación según lo establecido por el horario de clases de los estudiantes y las actividades extraprogramáticas (talleres, actividades, etc.).

El horario de clases durante la semana se distribuye de la siguiente manera:

Lunes: de 7:55 a 17:00 hrs.
Martes: de 7:55 a 15:15 hrs.
Miércoles: de 7:55 a 15:15 hrs.
Jueves: de 7:55 a 15:15 hrs.
Viernes: de 7:55 a 15:15 hrs.

Los horarios de colación durante la semana se distribuyen de la siguiente manera:

Lunes: 1er recreo → de 9:30 a 9:50 hrs.
2do recreo → de 11:20 a 11:30 hrs.
3er recreo → de 13:00 hrs a 13:45 hrs.
4to recreo → de 15:15 a 15:30 hrs.

Martes a viernes: 1er recreo → de 9:30 a 9:50 hrs.
2do recreo → de 11:20 a 11:30 hrs.
3er recreo → de 13:00 hrs a 13:45 hrs.

46.3 Ingreso de los estudiantes

El ingreso regular de los estudiantes se realiza cada día por la Puerta Principal ubicada en Florencia 1442, San Miguel desde las 7:55 a 08:05.

1. Los estudiantes deben presentarse con el uniforme completo, según RICE, lo cual será supervisado al ingreso de la escuela.
2. Los estudiantes serán saludados por los funcionarios presentes en la Puerta Principal acorde con nuestros valores de Escuela.

3. La Puerta Principal se habilita desde las 07:00 hrs con el fin de resguardar a los estudiantes que lleguen con anticipación de la hora de entrada oficial (07:55 hrs).
4. El ingreso será supervisado por al menos dos asistentes de nivel y, según disposición, por ambos Encargados de Convivencia, quienes velarán por un acceso ordenado y cordial del estudiantado.
5. Los apoderados que asistan antes o durante la hora de ingreso serán atendidos por el Asistente de nivel de turno en la oficina de Convivencia Escolar, o bien podrán esperar hasta el término del ingreso del estudiantado (08:05 horas) para ser atendidos por su Asistente de nivel correspondiente
6. No se permite que los estudiantes permanezcan en la Puerta Principal o en el Hall de la escuela, en cumplimiento de las normas de seguridad.
7. El estudiante que ingresa posterior a las 8:05 hrs será registrado como estudiante atrasado en el libro digital Kimche.
8. Los atrasos reiterados o los atrasos posteriores a las 8:45 serán abordados según nuestro presente RICE (18.1 atrasos al inicio de la jornada).
9. En ningún caso se negará el acceso al estudiante atrasado.

46.4 Salida de los estudiantes

La salida regular de los estudiantes se realiza cada día por la Puerta Principal ubicada en Florencia 1442, San Miguel en los siguientes horarios:

Lunes: 17:00 hrs.
Martes: 15:15 hrs.
Miércoles: 15:15 hrs.
Jueves: 15:15 hrs.
Viernes: 15:15 hrs.

46.4.1 Consideraciones especiales respecto a la salida de los estudiantes.

a) Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular o secundario, en forma personal e identificándose en portería. El retiro se registrará en libro de retiros ubicada en la oficina de Convivencia Escolar indicando el día, la hora, el motivo, la firma del apoderado y su RUT.
b) En caso de que el apoderado titular o suplente no pueda efectuar el retiro, este podrá ser realizado por un adulto responsable, previa autorización del apoderado, quien deberá comunicarlo mediante correo electrónico y/o llamada telefónica al Asistente de nivel correspondiente.
c) De manera excepcional, ante situaciones de emergencia y hasta un máximo de dos ocasiones durante el año, el apoderado titular podrá solicitar el retiro del estudiante sin presentarse personalmente en el establecimiento, mediante la emisión de un poder simple (9.2.3 Poder Simple para Retiro de Estudiante del Establecimiento Educacional), el cual deberá ser enviado vía correo electrónico al Asistente de nivel o a la Secretaría de la escuela (secretariadireccion@educagrafica.cl).
d) En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, se enviará comunicado masivo para informar a los apoderados mediante los canales oficiales de la escuela (educagrafica.cl; Instagram: educagraficaoficial; profesores jefes).

e) En caso de adelantarse el horario de salida por motivo de eventos extraprogramáticos, dicha información será comunicada con la debida anticipación a través de los canales oficiales (educagrafica.cl, Instagram: educagraficaoficial; profesores jefes; etc.). El comunicado señalará de forma clara el día, mes y horario del horario de salida extraordinario.

46.5 Ingreso de visitas

Se considera "visita" a cualquier persona ajena a la escuela que no sea funcionario, apoderado, o estudiante. También será calificado como tal a apoderados que ingresen a la escuela en horario escolar a brindar apoyo en actividades de 4to medio. Los puntos planteados a continuación pueden variar en eventos masivos tales como fiestas patrias, graduación, licenciatura, etc.

1. El ingreso de visitas se realizará por la Puerta Principal.
2. Cada visita debe identificarse en portería, presentando su cédula de identificación e indicando el nombre de la persona a quien busca.
3. En portería se registrará en libro de acta: fecha, hora de entrada, nombre, RUT o DNI, motivo de la visita, persona a la que visita, firma.
4. Se le entregará una credencial de visita la cual debe ser portada por la persona de manera visible y en todo momento mientras se encuentre dentro de la Escuela.
5. Desde portería se contactará a la persona requerida, mientras que la visita deberá esperar en el hall hasta ser atendida y/o guiada a otra dependencia de la Escuela.
6. Finalizada la visita al establecimiento, se solicitará la devolución de la credencial en recepción.

46.6 Ingreso de funcionarios

La entrada o salida de los funcionarios se realizará por la Puerta Principal, ubicada en Florencia 1442, y/o por la Puerta de los Estacionamientos ubicada en Avenida Salesianos 1463, San Miguel. Una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá registrarse en el reloj control, validándose con la huella digital. Este proceso se repetirá al término de su jornada laboral.

47. PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y OTROS EFECTOS PERSONALES

47.1.1 Objeto y carácter excepcional de la medida

El establecimiento podrá disponer la revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de estudiantes con el exclusivo objeto de prevenir el ingreso, uso, porte o posesión de elementos que:

- Puedan ser utilizados para agredir a otras personas.
- Puedan atentar contra la infraestructura.
- Sean potencialmente peligrosos para la comunidad educativa.

La medida deberá aplicarse conforme a los supuestos objetivos establecidos en este Reglamento y nunca podrá utilizarse como:

- Castigo.
- Método de humillación.
- Represalia.
- Mecanismo de hostigamiento.
- Revisión arbitraria basada en prejuicios, estereotipos o discriminación.

La ley exige que la revisión respete, entre otros derechos, la igualdad ante la ley, la no discriminación arbitraria, la vida privada, la honra, el interés superior del niño y el derecho a la educación.

47.1.2 Personal autorizado

Sólo podrán intervenir en este procedimiento las personas adultas del establecimiento que hayan sido:

- Expresamente designadas por la Dirección. (Equipo de Convivencia escolar Directora, Inspectora General, Coordinador académico)
- Informadas de sus atribuciones y límites.
- Capacitadas en el procedimiento.
- Instruidas en derechos de niños, niñas y adolescentes, convivencia escolar, inclusión, confidencialidad y manejo de situaciones de crisis.

47.1.3 Prohibiciones absolutas

Queda estrictamente prohibido:

- Exigir al estudiante que se desnude.
- Realizar revisiones corporales.
- Revisar la vestimenta que el estudiante esté usando.
- Realizar contacto físico con fines de revisión.
- Exponer públicamente al estudiante.
- Registrar imágenes o videos de la diligencia, salvo que exista una obligación legal independiente y debidamente fundada.
- Utilizar fuerza física para efectuar la revisión.

La Ley N° 21.827 prohíbe expresamente requerir que el estudiante se desnude y realizar revisiones corporales o de la vestimenta que esté usando.

47.1.4 Revisión de bolsillos

Podrá solicitarse al estudiante mostrar o vaciar el contenido de los bolsillos de su vestimenta.

Esta actuación:

- No podrá implicar contacto físico.
- Deberá evitar toda exposición innecesaria.
- Deberá efectuarse con los mismos resguardos de dignidad, privacidad y no discriminación.
- No podrá transformarse en una revisión corporal encubierta.

47.1.5 Supuestos objetivos para disponer una revisión

La revisión excepcional e individual sólo podrá disponerse cuando existan antecedentes concretos y objetivos que permitan presumir razonablemente la existencia de un elemento de riesgo.

Podrán constituir antecedentes objetivos, entre otros:

- Información específica y verificable sobre el eventual porte de un elemento peligroso.
- Observación directa de un objeto cuya posesión se encuentre prohibida.
- Comunicación de una amenaza concreta vinculada al posible uso de un objeto.
- Hallazgo de antecedentes materiales que permitan inferir razonablemente un riesgo actual.

47.1.6 Procedimiento paso a paso

Etapa 1. Recepción del antecedente

El funcionario que tome conocimiento deberá comunicar inmediatamente el hecho al adulto autorizado, Inspectoría General, Dirección, Departamento de convivencia escolar, Coordinación académica.

Etapa 2. Evaluación inicial del riesgo

Se deberá determinar:

- Naturaleza del antecedente.
- Nivel de inmediatez.
- Riesgo para personas o infraestructura.
- Necesidad de adoptar medidas urgentes de protección.

Etapa 3. Activación de la revisión

Cuando existan motivos fundados, se dispondrá la revisión excepcional e individual.

La diligencia deberá efectuarse:

- En un lugar privado Inspectoría General, Dirección, Coordinación académica.
- Sin exposición pública.
- Con presencia permanente de, al menos, dos personas adultas pertenecientes al establecimiento.
- Debiendo integrar una de ellas el equipo de convivencia escolar.

Etapa 4. Información al estudiante

Antes de iniciar la diligencia, se deberá explicar al estudiante:

- El motivo general de la medida.

- El procedimiento que se realizará.
- Las personas adultas presentes.
- Sus derechos y resguardos.
- Que no se realizará revisión corporal ni de su vestimenta.

Etapa 5. Desarrollo

La revisión deberá limitarse estrictamente a mochilas, bolsos u otros efectos personales comprendidos en la medida.

Se deberá evitar cualquier contacto físico o exposición innecesaria.

Etapa 6. Registro

Finalizada la diligencia se levantará un registro escrito que incluya:

- Individualización del estudiante.
- Fecha y hora de inicio y término.
- Motivos fundados.
- Adultos presentes.
- Elementos encontrados, si los hubiere.
- Medidas adoptadas.
- Observaciones relevantes.

El registro deberá ser firmado por los adultos intervinientes.

Una copia deberá ser entregada al estudiante y a su padre, madre o apoderado, informando además los mecanismos de reclamo disponibles.

47.1.7 Negativa del estudiante

La revisión no podrá realizarse de manera forzosa.

Ante la negativa:

1. Se informará inmediatamente al padre, madre o apoderado.
2. Se solicitará la concurrencia de, al menos, uno de ellos.
3. El estudiante permanecerá acompañado y bajo resguardo en un espacio adecuado, distinto de la sala de clases.
4. El apoderado podrá concurrir a revisar las pertenencias en presencia del personal autorizado.

Si el estudiante persiste en su negativa, el apoderado deberá retirar las pertenencias del establecimiento.

Se deberá dejar constancia escrita de lo ocurrido e informar a la Oficina Local de la Niñez competente, conforme al mandato legal.

47.1.8 Estudiantes que requieran apoyos o ajustes razonables

Tratándose de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, condición del espectro autista, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, la revisión deberá considerar:

- Contención emocional previa y adecuada.
- Ajustes razonables según sus necesidades particulares.
- Acompañamiento previo y permanente de un profesional del equipo de convivencia escolar.
- Evaluación del interés superior del estudiante durante toda la diligencia.

47.1.9 Hallazgo de elementos peligrosos

Si se encontraren elementos comprendidos en los supuestos de la ley:

- Se adoptarán medidas inmediatas de resguardo.
- Se informará al padre, madre o apoderado.
- Se comunicará el hecho a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones cuando corresponda conforme a la ley.
- Se resguardará el elemento sin realizar actuaciones propias de una investigación policial.
- Se activará el procedimiento disciplinario correspondiente.
- Se evaluarán medidas de apoyo, protección y acompañamiento.

47.2 PROTOCOLO FRENTE A AMENAZAS, AMAGOS DE VIOLENCIA E INTERRUPCIÓN GRAVE DE CLASES

47.2.1 Ámbito de aplicación

Este protocolo se activará frente a:

- Amenazas verbales, escritas o digitales.
- Amenazas dirigidas a docentes, asistentes, estudiantes u otros integrantes de la comunidad.
- Amagos de agresión.
- Porte o exhibición de elementos potencialmente peligrosos.
- Agresiones que afecten gravemente el desarrollo de una clase.
- Hechos que provoquen interrupción total o parcial de las actividades académicas.
- Alteraciones sustanciales del normal desarrollo de la jornada.

La Ley N° 21.827 incorpora expresamente las amenazas realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio, cuando tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de clases o una alteración sustancial de la jornada.

47.2.2 Etapa 1: Resguardo de la comunidad

Según el nivel de riesgo, se podrá:

- Separar a las personas involucradas.
- Solicitar apoyo de Inspectoría General o Dirección.
- Trasladar preventivamente al grupo curso a un espacio seguro.
- Suspender temporalmente la actividad específica afectada.
- Restringir el acceso al lugar de los hechos.
- Requerir apoyo de los organismos de emergencia o policiales competentes.

La respuesta deberá ser proporcional al riesgo existente.

47.2.3 Etapa 2: Medida inmediata respecto del estudiante involucrado

Cuando resulte necesario para proteger la seguridad o restablecer el normal desarrollo de la actividad educativa, podrá disponerse una medida inmediata de separación temporal del espacio afectado, con supervisión adulta.

La medida deberá:

- Ser fundada.
- Tener una duración limitada.
- Ser registrada.
- No constituir una sanción definitiva anticipada.
- Ser seguida, cuando corresponda, por el procedimiento disciplinario respectivo.

47.2.4 Etapa 3: Registro de antecedentes

El profesional de la educación afectado o interviniente deberá elaborar, a la brevedad, un relato escrito y documentado de los hechos.

Dicho antecedente será suficiente para fundar medidas inmediatas de resguardo y el inicio del procedimiento correspondiente, sin perjuicio de la posterior ponderación de todos los antecedentes y del respeto del debido proceso.

47.2.5 Etapa 4: Información a la familia

Se deberá informar oportunamente al apoderado respecto de:

- Los hechos generales que motivaron la activación.
- Las medidas inmediatas adoptadas.
- La eventual apertura de un procedimiento disciplinario.
- La citación formal que corresponda.

47.2.6 Etapa 5: Procedimiento posterior

Una vez controlada la situación, el establecimiento deberá determinar si corresponde:

- Gestión colaborativa.
- Intervención del equipo de convivencia.
- Medida formativa.
- Procedimiento disciplinario.
- Activación de otro protocolo.
- Denuncia a la autoridad competente.
- Derivación a redes de apoyo.

47.3 PROHIBICIÓN O RESTRICCIÓN DE ACCESORIOS QUE IMPIDAN LA IDENTIFICACIÓN

47.3.1 Identificación facial y seguridad

El RICE podrá establecer prohibiciones o restricciones respecto de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial, cuando ello sea necesario para el resguardo de la seguridad dentro del establecimiento.

Esta norma no será aplicable cuando existan razones de:

- Salud.
- Convicciones religiosas.
- Otras circunstancias debidamente justificadas.

Toda aplicación deberá ser objetiva, proporcional y no discriminatoria.

47.4 PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER EL DERECHO DE INGRESO DE PADRES, MADRES O APODERADOS

47.4.1 Procedencia

El establecimiento podrá establecer un procedimiento administrativo para suspender o restringir temporalmente el derecho de ingreso al recinto de padres, madres o apoderados que hayan agredido:

- Física o verbalmente.
- Por medios digitales.

a un funcionario del establecimiento o a un estudiante.

La medida podrá aplicarse de forma inmediata cuando sea necesaria para proteger la seguridad, pero deberá quedar debidamente fundada y fijada por un período determinado. La Ley N° 21.827 autoriza expresamente esta regulación, garantizando que la medida no afecte el derecho a la educación del estudiante.

47.4.2 Procedimiento

1. Adopción de medida inmediata de resguardo, si existe riesgo actual.
2. Registro de los hechos y antecedentes disponibles.
3. Notificación al apoderado de la medida y sus fundamentos generales.
4. Indicación del período de vigencia de la restricción.
5. Otorgamiento de instancia para presentar descargos o solicitar revisión, salvo que la urgencia haya requerido una medida inmediata previa.
6. Resolución fundada por la autoridad competente definida en el RICE.
7. Designación de mecanismos alternativos de relación familia-establecimiento, tales como atención telemática, reuniones previamente coordinadas o designación de otro adulto autorizado como apoderado, cuando corresponda.

La restricción de ingreso no podrá utilizarse para impedir que el estudiante ejerza su derecho a la educación.

Cualquier cambio, modificación o actualización que se produzca en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debido a los diversos escenarios que se establezcan desde el contexto académico y/o ministerial, serán informados a toda la comunidad a través de un anexo.

Vicky Godia Torres
Directora

Carla Meza Narváez
Inspectora General
Departamento Convivencia Escolar

Richard Gutiérrez Vera
Departamento Coordinación Académica

Herminelly Vargas Zambano
Departamento DUAL