



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

LICEO MUNICIPAL ALCALDE JORGE INDO



ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2021-2022



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



IMPORTANTE

EN EL PRESENTE DOCUMENTO SE UTILIZAN DE MANERA INCLUSIVA TÉRMINOS COMO “EL PROFESOR”, “EL ESTUDIANTE”, “EL ALUMNO” Y SUS RESPECTIVOS PLURALES (ASÍ COMO OTRAS PALABRAS EQUIVALENTES AL CONTEXTO EDUCATIVO) PARA REFERIRSE A HOMBRE Y MUJERES.

ESTA OPCIÓN OBEDECE A QUE NO EXISTE ACUERDO UNIVERSAL RESPECTO DE CÓMO ALUDIR CONJUNTAMENTE A AMBOS SEXOS EN EL IDIOMA ESPAÑOL, SALVO USANDO “O/A”, “LAS/LOS” Y OTROS SIMILARES, Y ESTE TIPO DE FÓRMULAS SUPONE UNA SATURACIÓN GRÁFICA QUE PUEDE DIFICULTAR LA COMPRESIÓN DE LECTURA.



ESQUEMA SINÓPTICO:

- INTRODUCCIÓN
 - PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 - OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 - PRINCIPALES FUENTES NORMATIVAS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO
 - IDENTIFICACIÓN, MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
- I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:
1. DE LOS ESTUDIANTES: CUADRO DE DERECHOS Y DEBERES.
 2. DE LOS APODERADOS: CUADRO DE DERECHOS Y DEBERES.
 3. DE LOS DOCENTES: CUADRO DE DERECHOS Y DEBERES.
 4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: CUADRO DE DERECHOS Y DEBERES.
 5. DE LOS DIRECTIVOS: CUADRO DE DERECHOS Y DEBERES.
- II. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR
1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE
 2. RÉGIMEN DE JORNADA
 3. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO.
 - A. DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES
 4. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES
 - A. ROLES DEL DOCENTE
 - B. ROLES DEL EQUIPO DIRECTIVO
 - C. ROLES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
 - D. ROLES DE LOS AUXILIARES
 5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS
- III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN
- IV. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR
- V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS
1. PLAN DE LA INTEGRALIDAD DE LA SEGURIDAD ESCOLAR (ANEXO N°1)
 2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
 - A. DISPOSICIONES GENERALES
 - B. REFERIDO A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS



- C. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
 - D. RESPECTO DE LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS
 - E. LAS REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN
 - F. PROFESIONALES RESPONSABLES
 - G. PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS
 - H. MEDIDAS Y ACCIONES QUE INVOLUCRAN A APODERADOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.
 - I. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS AFECTADOS
 - J. SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTERPUESTAS EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA
 - K. CUANDO EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.
3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
- A. DISPOSICIONES GENERALES
 - B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN Y ABUSO SEXUAL
 - C. ANTE LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL
 - D. PLAZOS PARA REALIZAR LA DENUNCIA
 - E. CONDUCTA DEL DOCENTE QUE SE ENTERA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA EL ESTUDIANTE
 - F. EN CASO DE SOSPECHA PROCEDE LO SIGUIENTE EN LA CONDUCTA DEL DOCENTE HACIA EL LICEO
 - G. EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO, PROCEDE LO SIGUIENTE POR PARTE DEL DOCENTE HACIA EL LICEO
 - H. SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO
 - I. SI EL AGRESOR ES UNA PERSONA EXTRAÑA A LA FAMILIA Y AL ESTABLECIMIENTO
4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO
- A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
 - DE RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ORIENTACIÓN
 - DE LOS PROFESORES JEFES Y DE ASIGNATURAS
 - DE INSPECTORÍA, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN U OTROS
 - DEL APODERADO
 - DE SENDA PREVIENE
 - DE LOS ESTUDIANTES
 - B. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE
 - C. ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DEL ALCOHOL Y DROGAS
 - D. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE



5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- A. ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?
- B. SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR
- C. BENEFICIOS
- D. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS
- E. ¿QUIÉN REALIZA LA DENUNCIA?
- F. ¿CÓMO REALIZAR LA DENUNCIA?
- G. ¿CÓMO SE ACREDITA UN ACCIDENTE DE TRAYECTO?
- H. ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR
- I. ATENCIÓN ESTUDIANTE ACCIDENTADO
- J. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE UN FUNCIONARIO DEL LICEO

6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

VII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. ASPECTOS GENERALES
2. NORMAS GENERALES
3. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS, DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y FALTAS DE MANERA GRADUAL.
4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN FALTAS
 - A. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
 - B. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES
 - C. DE LAS MEDIDAS CAUTELARES
 - D. DE LA APELACIÓN
 - E. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS Y APODERADOS
5. PROCEDIMIENTO QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIACIONES, MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.
 - A. DEBIDO PROCESO ESCOLAR
 - B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
6. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN



IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR
 - A. EXISTENCIA Y COMPOSICIÓN
 - B. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR
2. DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR
3. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO
 - A. TABLA DE CLASIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN
 - FALTAS LEVES
 - FALTAS GRAVES
 - FALTAS GRAVÍSIMAS
5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS
 - A. CRITERIOS DE APLICACIÓN
 - CRITERIOS GENERALES
 - CRITERIOS ESPECÍFICOS
 - B. MEDIACIÓN ESCOLAR
6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
 - A. CONSIDERACIONES GENERALES
 - B. SE CONSIDERAN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES CONDUCTAS
 - C. SITUACIONES QUE CONTEMPLA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
 - D. ETAPAS O FASES A DESARROLLAR, ESPECIFICADAS POR EL MINEDUC
 - E. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN
 - F. PROCEDIMIENTO EN CASO DE OCURRIR CONFLICTO O MALTRATO ESCOLAR
 - G. MEDIDAS Y SANSIONES DISCIPLINARIAS FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR
 - H. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING
 - I. ¿CÓMO IDENTIFICAR EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

X. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

XI. ANEXOS

1. ANEXO N°1: PLAN DE LA INTEGRALIDAD DE LA SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
2. ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES



3. ANEXO N°3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES
4. ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL DEL ESTABLECIMIENTO
5. ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
6. ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES
7. ANEXO PROTOCOLAR: AL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, POR EMERGENCIA SANITARIA DE COVID-19, EN CONTEXTO DE CLASES ONLINE.
8. ANEXO PLAN SOCIOEMOCIONAL

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 46 , letra “f” de la Ley General de Educación¹, a las políticas públicas vigentes sobre convivencia escolar, emanadas desde el Ministerio de educación, al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los sellos que nuestra Comunidad Educativa ha construido, manifestados debidamente en el documento PEI, y que corresponden a los siguientes:

1. FORMACION INTEGRAL: Un liceo comprometido con la visión psicosocial del ser humano, entregando herramientas potenciado habilidades sociales, emocionales y cognitivas, para dar respuesta a todas las problemáticas de las y los estudiantes.
2. ENFOQUE SOCIAL: Comprometidos con el desarrollo de habilidades para la vida, a través de un enfoque en el desarrollo de habilidades sociales, a partir de un apoyo y acompañamiento que promueva el pensamiento crítico y reflexión de su entorno y de sí mismo. Asumiendo la responsabilidad de su crecimiento personal.
3. FORMACIÓN ARTÍSTICA: Un Liceo que promueve el desarrollo de habilidades artísticas transversales, como una herramienta para descubrir, aprender y crear, aumentando su autoestima y permitiendo ampliar procesos de metacognición y aprendizajes significativos.

Pretenden la formación óptima de los estudiantes del Liceo Municipal Alcalde Jorge Indo, tanto en su desarrollo personal y ciudadano, permitiendo para ello orientaciones y directrices de aplicación en términos particulares y generales, conforme criterios internos y contextuales que condicionen la instancia a evaluar, regulando en este documento, toda relación existente dentro del establecimiento educacional, es decir, estudiantes, funcionarios, directivos, apoderados, sostenedor y dependencias, enfocándose principalmente, al desarrollo educacional y personal de los jóvenes del Liceo.

Contiene entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia en el establecimiento, derechos y deberes de toda la comunidad educativa, organigrama y roles de las distintas dependencias del establecimiento, protocolos de actuación, políticas de prevención, sanciones, reconocimientos y normas que originan su infracción o cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las sanciones correspondientes y las instancias de revisión procedentes en cada caso, con el fin de cumplir con el debido, justo y racional procedimiento.

¹ Fuente legal de la obligación de los establecimientos escolares de tener reglamento interno.



Todas estas acciones del cumplimiento normativo y adecuado uso de recursos, fundamentado en el enfoque de Derechos, se relacionan en este Reglamento otorgando directrices que buscan entregar una guía que contribuya la convivencia escolar. Así su principal objetivo es, favorecer toda forma respetuosa de convivencia entre personas con distintas maneras de ser y pensar en un mismo espacio. Esto, traducido en los principios recogidos por la Ley N° 20.845 de Inclusión, que influyen el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. En base a lo anterior, por medio de éste instrumento se asegura el Derecho a la educación de todos los estudiantes, con un claro resguardo y respeto a los principios que inspiran el sistema educativo chileno, estipulados en el artículo número 3 de la Ley General de Educación (LGE). Que a su vez se condicen con los derechos y bienes jurídicos² involucrados en la obligatoriedad de los reglamentos internos, donde los principales son los siguientes:

DERECHO	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO ³
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propone eliminar toda forma de exclusión y segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas, entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

² Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con un reglamento interno.

³ Ordinario circular N° 1663, de 16 de Septiembre del 2016, de la superintendencia de educación que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en los derechos e instrumentos asociados.



Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar
Ser informados	Información y transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento, a todos los procesos, decisiones o gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por ley. Esta información debe ser otorgada en forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permitan a los estudiantes a desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas, entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su desarrollo y formación integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras



		realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO ⁴ Y M.C.E.

Tal y como se menciona anteriormente, el reglamento interno y manual de convivencia escolar, debe respetar los principios establecidos en la LGE⁵, específicamente consignados en el artículo N°3, que son los que inspiran el sistema educacional chileno. Con todo, estos principios fundamentales, defienden la integridad y cada de las disposiciones realizadas más adelante, ya que regulan legalmente toda acción referida y estipula en dicho reglamento interno, es decir, estos principios nos ayudan a estar en regla con la normativa legal vigente y así cumplir con el enfoque de Derecho y el sentido amplio e integral de la educación.

Dentro de los principios, es particularmente relevante la observación de los siguientes:

- 1. Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad. Esta es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- 2. Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y afectivo de todos los Derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sociológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
- 3. No discriminación arbitraria:** Éste principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo N° 19 de la CPR⁶, conforme lo cual no hay en Chile, persona o grupo privilegiado, porque ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
Por otra parte, la Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción, que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR o en los tratados internacionales sobre derechos humanos, ratificados por Chile.
- 4. Legalidad:** Refiere a la obligación de los establecimientos educacionales, de actuar en conformidad a lo señalado en la normativa legal vigente y tiene dos dimensiones importantes. La primera, que exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional, para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas

⁴ Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado. Superintendencia de educación, 2018

⁵ Ley General de Educación

⁶ Constitución política de la República de Chile



por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. **Justo y racional procedimiento:** Éste principio es manifestación de la garantía constitucional, consagrada en el artículo 19, N°3, inciso N°6 de la CPR. Conforme lo anterior entonces, las medidas disciplinarias que establezcan los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.
6. **Proporcionalidad:** De la conformidad a la normativa vigente, las infracciones a la normas del reglamento interno, pueden ser sancionadas como medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de la infracciones (por ejemplo, leves, graves, gravísimas) contenidas en el reglamento, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen, asimismo las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones⁷, pues la reiteración de faltas menores, catalogadas como leves o menos graves, no constituyen en sí misma una falta de orden mayor. Por lo tanto no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión y cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. Las medidas disciplinarias de las faltas deben ser graduales y progresivas. Y atendiendo al rol formador, se deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.
7. **Transparencia:** Éste según lo dispuesto en el artículo 3 letra “j”, de la LGE, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y resultados académicos y debe estar a disposición de los ciudadanos a nivel de establecimiento y posteriormente a nivel de comuna, región y país. En este sentido la LGE, consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
8. **Participación:** Éste principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa, el derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad de la normativa vigente⁸. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el comité de la buena convivencia o consejo escolar. Así mismo este documento (Reglamento interno) debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.
9. **Autonomía y diversidad⁹:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en el libre elección y adhesión del proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
10. **Responsabilidad¹⁰:** Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

⁷ En este sentido no sería proporcional, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados

⁸ Artículo 3, letra “h” y artículo 10 letra “a”, de la Ley General de Educación

⁹ Artículo 10, letra “e” y “f”, de la Ley General de Educación

¹⁰ Artículo 10, letra “g” de la Ley General de Educación



OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- 1.- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de nuestra institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por nuestro establecimiento en el proyecto educativo.
- 2.- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- 3.- Contribuir a crear las condiciones técnicas pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional nutritivo, a las necesidades del establecimiento con el fin de favorecer el proceso educativo.
- 4.- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

PRINCIPALES FUENTES NORMATIVAS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno se basa, regula y obedece, a diferentes cuerpos legales que también deben ser considerados y debidamente desarrollados para su aplicación, pues estas fuentes normativas determinan como se puede llevar a cabo el reglamento interno del establecimiento, en su fase teórica y práctica. De los cuerpos legales, los fundamentales, son los siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile, 1980. Principales artículos 1º, 4º, 19º (incisos 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 22).
2. Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N° 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 21º.
3. Estatuto de los Profesionales de la Educación – ley N° 19.070 de 1991. Artículos 1º, 6º, 7º, 8º, 9º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 18º, 21º, 22º, 34º, 41º, 56º y otros.
4. Código del trabajo, ley N° 18.620 de 1987. Especialmente artículos 149º, 150º, 152º, 153º, 206º.
5. Declaración de los derechos del niño, 1990. Artículos 2º, 5º, 7º, 8º, 9º, 10º y otros.
6. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de relaciones exteriores que promulga la convención sobre los Derechos del niño
7. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
8. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
9. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
10. Ley 20.529, Sobre sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización. 2011.
11. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
12. Declaración Universal de los Derechos Humanos.



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



13. Convención sobre los Derechos de los Niños.
14. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
15. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
16. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
17. Decreto 215, Reglamento uso de Uniforme Escolar.
18. Decreto supremo n° 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744
19. Decreto 14, establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre prevención de riesgos.

IDENTIFICACIÓN, MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESCUELA / LICEO	Liceo Municipal Alcalde Jorge Indo
RBD	25182-8
NIVELES QUE IMPARTE	Enseñanza media, científico - humanista
DIRECCIÓN	Av. Manuel Antonio Matta 1985, Quilicura, Santiago
DIRECTOR	Jalil Veloso Aguilera
CORREO	Liceoalcaldejorgeindo@quilicura.cl
TELÉFONOS	229446220 / 977760593
PÁGINA WEB	www.liceoalcaldejorgeindo.cl Instagram: @liceoalcaldejorgeindo.oficial
DEPENDENCIA	Municipal



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



MISIÓN	Somos una institución de enseñanza media científico humanística garante de derecho, que integra las diversas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas en su propuesta curricular, favoreciendo el desarrollo de competencias sociales que promuevan el respeto a la diversidad, la resolución pacífica de conflictos y participación activa.
VISIÓN	Constituirse en un referente de formación de personas en el ámbito de la transculturalidad e inclusión, destacado por el desarrollo de habilidades Psicosocioeducativa, posibilitando a nuestros estudiantes a ser personas integrales y activos en la sociedad, siendo agentes activos y responsabilizados en su proceso educativo.



I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La educación es un derecho social fundamental reconocido por primera vez en la declaración universal de los Derechos Humanos, en el año 1948. El Estado chileno ratificó esta declaración y se compromete a asegurar el derecho a la educación para todos. Hoy en día el derecho a la educación es resguardado y promovido en el marco de la reforma educacional que ha sido implementada gradualmente desde el año 2015.

El enfoque de educación basado en los Derechos Humanos se caracteriza por orientar las acciones, prácticas y políticas del sistema educativo al resguardo del acceso a una educación de calidad y el respeto de los Derechos Humanos en el contexto educativo. Asumir este enfoque y garantizarlo implica un cambio significativo para todos los actores del sistema y demanda un conocimiento profundo sobre las responsabilidades y derechos que deben ser resguardados y promovidos en las políticas públicas, en las prácticas cotidianas y en la interacción de los distintos integrantes de las comunidades educativas.

Con todo es en el año 1948, donde la asamblea general de las naciones unidas proclamó la Declaración Universal de los Derechos Humanos (DUDH), documento en el que por primera vez fueron expresados de manera clara los derechos y libertades a los que todo ser humano puede aspirar, sin distinción alguna por nacionalidad, género, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición¹¹.

Y el Estado chileno ha ratificado diversas declaraciones, convenciones y tratados internaciones, algunas de ellas estrechamente vinculadas al ámbito educativo, son:

- 1948 Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 1971 Convención relativa a la lucha contra la discriminación en la esfera de la enseñanza
- 1972 Convención internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación
- 1990 Convención sobre los derechos del niño
- 2008 Convención sobre los Derechos de las personas con discapacidad

Por otra parte, es importante aclarar que una de las formas que permite reconocer el grado de compromiso y capacidad de los Estados de resguardar este derecho, es a través de la evaluación de las políticas públicas, instituciones estatales y sistemas educativos a partir de cuatro dimensiones:

1. Disponibilidad: La existencia de una educación gratuita, financiada por el Estado, infraestructura adecuada y docentes formados capaces de apoyar la provisión de educación.
2. Accesibilidad: Las instituciones y los programas de enseñanza garantizan la no discriminación en el acceso para todos, en particular para los grupos vulnerables, y que la educación sea gratuita y obligatoria para los niños y niñas en edad escolar y, progresivamente gratuita, a nivel secundario y superior.
3. Aceptabilidad: La buena calidad y adecuación cultural pertinente de los programas de estudios pedagógicos.
4. Adaptabilidad: La educación ha de tener la flexibilidad necesaria para satisfacer y adaptarse a las necesidades de sociedades y comunidades diversas y en transformación, con lo que contribuye a enfrentar las desigualdades.

¹¹ Naciones unidas (2015). Declaración Universal de los Derechos Humanos, edición ilustrada.



1. DE LOS ESTUDIANTES:

DERECHOS	DEBERES
<p>a. Recibir una educación de calidad y pertinente con la visión de futuro contenida en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), que declara conocer y acatar.</p> <p>b. Derecho a la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes</p> <p>c. El pleno respeto a sus derechos fundamentales establecidos tanto en la Constitución Política de la República de Chile como en otras leyes y tratados internacionales que nuestro país haya suscrito, considerando especialmente la Convención de los Derechos del Niño.</p> <p>d. Conocer oportunamente (período 15 días hábiles) sus calificaciones y observaciones.</p> <p>e. Ser informados sobre pautas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo un sistema y objetivo y transparente.</p> <p>f. Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.</p> <p>g. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del establecimiento, en el marco de las disposiciones legales vigentes.</p> <p>h. Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas.</p> <p>i. Optar por el beneficio de una beca de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.</p> <p>j. Ser informado sobre becas tales como la beca indígena, beca de retención escolar u otras que ofrezca la JUNAEB.</p> <p>k. Participar e integrar las delegaciones deportivas que representan al Liceo municipal Alcalde Jorge Indo.</p> <p>l. Utilizar los servicios de la biblioteca del Establecimiento de acuerdo a las disposiciones propias de ella.</p>	<p>a. Asistir a clases: La asistencia a clases es obligatoria y su constancia asegura un buen rendimiento del alumnado.</p> <p>b. Puntualidad al inicio de clases. Pues toda clase, constituye un relato que de no ser comprendido en su totalidad, es falta del estudiante y de su responsabilidad, actualizar contenidos perdido debido a sus retrasos.</p> <p>c. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>d. Estudiar y esforzarse por desarrollar sus capacidades.</p> <p>e. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.</p> <p>f. Justificar debidamente su asistencia a clases, con documentos oficiales como certificado médico o través de información del apoderado.</p> <p>g. La asistencia a clases de Educación Física es obligatoria. Sólo podrán eximirse del ejercicio físico, aquellos alumnos que tengan impedimentos físicos, lo que deberá ser certificado por un médico en el transcurso del mes de Marzo de cada año o durante el año en caso de tratarse de un impedimento sobreviniente. Será responsabilidad exclusiva del apoderado y del alumno o alumna, informar y acreditar en la forma indicada, oportunamente, de la existencia de cualquier impedimento físico de este último.</p> <p>h. Ser promovido de nivel en las siguientes condiciones: Tener porcentaje de asistencia de un 85% de las clases. El Director del establecimiento podrá autorizar la promoción con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones debidamente justificadas y excepcionales, cumpliendo con los requisitos y trámites establecidos en el Reglamento de Evaluación y</p>



<p>m. Formar parte del Centro de alumnos del curso y/o del Establecimiento, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.</p> <p>n. Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.</p> <p>o. Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).</p> <p>p. Aquellos que emanen de los principios del PEI (Proyecto Educativo Institucional), su reglamento y las leyes vigentes, tales como Ley de inclusión y su apartado respecto del uniforme escolar, que no es obligación y no puede constituir una falta o impedimento a la educación.</p> <p>q. Hacer uso de seguro escolar, ante situación de accidente ocurrida dentro del establecimiento escolar.</p> <p>r. Aquellos derechos consagrados en la normativa legal vigente.</p> <p>s. Recibir oportunidades para la formación y desarrollo integral.</p> <p>t. Recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en caso de presentar necesidades educativas especiales.</p> <p>u. Recibir protección a la integridad física, psicológica y moral</p> <p>v. Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.</p>	<p>Promoción y las normas legales vigentes.</p> <p>i. Cumplir con reglas y horarios de salas de clases, CRA y centro de innovación, según corresponda y docente que esté a cargo.</p> <p>j. Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.</p> <p>k. Cuidar la infraestructura educacional: El apoderado del alumno o alumna que deteriore o extravié un libro u otro material didáctico del Colegio, o que realice cualquier daño a las instalaciones del mismo o a sus bienes muebles, deberá reponerlo, repararlo o responder por su valor. Además de lo anterior, el alumno o alumna recibirá la sanción correspondiente y concordante con los dispuesto en el numeral de éste reglamento</p> <p>l. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.</p> <p>m. Durante el tiempo de recreo los estudiantes no podrán acceder a los talleres o laboratorios sin una causa justificada y siempre con el permiso de los profesores responsables.</p>
--	---

2. DE LOS APODERADOS:

DERECHOS	DEBERES
<p>a. Derecho preferente a educar: elegir el establecimiento educacional de sus hijos.</p> <p>b. Obtener del Colegio información sobre los antecedentes académicos y de conducta de sus pupilos de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.</p> <p>c. Ser recibidos por el profesor jefe de su pupilo en el</p>	<p>a. Asistir al colegio a las reuniones de curso, así como en caso de citación de los profesores u otras autoridades del colegio.</p> <p>b. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos</p> <p>c. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, y colaborar en el mantener una buena convivencia.</p> <p>d. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.</p>



<p>horario destinado a tal efecto, previa cita.</p> <p>d. Participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.</p> <p>e. Ser notificado de los procedimientos disciplinarios que se inicien con su pupilo</p>	<p>e. Informarse y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo y respetando las normas de convivencia y del establecimiento declaradas en el reglamento interno.</p> <p>f. Entregar datos reales y comprobables en los casos que postule a una beca o beneficio económico de algún tipo, o al justificar inasistencias del alumno o alumna a clases o actividades del Colegio.</p> <p>g. Informar de manera oportuna y fidedigna al liceo de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del pupilo en el Colegio, especialmente en la asignatura de Educación Física. En lo referente a licencias médicas, se tolerará un máximo de 2 días desde que la licencia fue otorgada para remitirla en el colegio.</p>
--	--

3. DE LOS DOCENTES:

DERECHOS ¹²	DEBERES
<p>a. A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.</p> <p>b. A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante del profesorado.</p> <p>c. A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.</p> <p>d. A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.</p> <p>e. Participar en instancias colegiadas</p> <p>f. Trabajar en espacios físicos adecuados</p> <p>g. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento</p> <p>h. Asociarse libremente</p>	<p>a. Ejercer sus funciones de forma idónea y responsable</p> <p>b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.</p> <p>c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.</p> <p>d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</p> <p>e. Reconocer, respetar y promover los derechos de los y los estudiantes</p> <p>f. Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa</p> <p>g. Abrir las puertas de sus aulas para permitir las acciones de monitoreo, supervisión y seguimiento pedagógico a ejercer por el Director, Coordinador de UTP o quién la Dirección delegue.</p> <p>h. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirlos periódicamente para darles información sobre sus hijos.</p> <p>i. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.</p> <p>j. Desarrollar clases efectivas y significativas con</p>

¹² Derechos declarados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, para docentes y asistentes de la educación.



	<p>aprovechamiento de los recursos y tiempos destinados.</p> <p>k. Planificar debidamente todas las actividades desarrolladas en el establecimiento, como clases, talleres, otras.</p> <p>l.</p>
--	--

4. DE LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN:

DERECHOS	DEBERES
<p>a. A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.</p> <p>b. A ser considerados parte fundamental del proceso educativo.</p> <p>c. A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.</p> <p>d. A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar</p> <p>e. Trabajar en espacios físicos adecuados</p> <p>f. Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento</p> <p>g. Asociarse libremente</p>	<p>a. Ejercer su función en forma idónea y responsable</p> <p>b. Respetar las normas del establecimiento</p> <p>c. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa</p> <p>d. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.</p> <p>e. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.</p> <p>f. Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes</p> <p>g. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.</p>

5 DE LOS DIRECTIVOS:

DERECHOS	DEBERES
<p>a. A Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.</p> <p>b. A Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.</p> <p>c. A Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.</p> <p>d. A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.</p>	<p>a. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.</p> <p>b. Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>c. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.</p> <p>d. Organizar y liderar a toda la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.</p> <p>e. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.</p> <p>f. Aportar, mantener y cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> g. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI. h. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones u/o actividades. i. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes.
--	--

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

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE:

La matrícula anual del liceo es de unos 170 estudiantes aproximadamente, distribuidos en 8 cursos desde primer a cuarto año medio, comprendiendo 2 cursos por nivel que funcionan en una jornada escolar completa de 42 horas.

La modalidad impartida por establecimiento educacional Liceo Alcalde Jorge Indo, es "H-C", Humanista científico y sus respectivos planes: común, diferenciado y electivo. Además cuenta con apoyo programa PIE.

2. RÉGIMEN DE JORNADA

El régimen de la jornada, corresponde a un plan de estudios de 42 horas semanales, jornada escolar completa (JEC) para el caso de los estudiantes de lunes a viernes, que considera sus periodos legales de recreos y espacios para su debida alimentación, conforme horarios que regula la normativa legal vigente. Ahora bien, estos podrán ser modificados según lo determinen las necesidades de la vida escolar, previo consenso de juntas equipo directivo y consejo escolar.

3. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO.

El horario de clases para los estudiantes corresponde a su plan de estudio de 42 horas, donde de lunes a viernes el ingreso es a la 8.00 am y de salida, varía según el día en los siguientes horarios: 17:05 / 15:25/13:00 horas. Como indica el siguiente cuadro:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08.00	08.00	08.00	08.00	08.00
17.05	17.05	15.25	15.25	13.00

Los recreos son de 10 a 15 minutos, excepto los recreos destinados al desayuno y almuerzo que van de los 20 hasta 40 minutos, con apoyo sistema SAE. Dichos recreos también son instancias para docentes, en el caso de los funcionarios administrativos, los recreos y almuerzos se destinan con los mismo tiempos, pero posterior a los estudiantes y profesores.

Respecto de los atrasos, el estudiante que llegue atrasado a la entrada de la jornada escolar, deberá esperar en la secretaría del Establecimiento, para los efectos de ser anotado en el registro de atrasos respectivo. Desde las 08:05 hasta las 9:30 será aplicable la medida de registro de atraso. Para horarios posteriores, el alumno que llegue atrasado deberá acudir con el apoderado para justificar dicho hecho o traer una comunicación del apoderado. Para que sea



registrado su atraso deberá traer certificado médico que exprese día y hora que fue atendido u otro documento oficial que acredite nombre del alumno día y hora en que fue atendido.

Respecto de inasistencias, el estudiante que falte más de tres días en un mes calendario, deberá presentarse con su Apoderado, o al menos saber justificar las inasistencias, de lo contrario será derivado a visitas domiciliarias por deserción escolar. Las inasistencias por enfermedad superiores a una semana deberán ser certificadas por un médico y el certificado correspondiente debe ser presentado a las autoridades del liceo dentro de los 3 primeros días de su vuelta a clases.

Con todo, respecto del horario de retiro del establecimiento, se establece que los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento en horas de clases únicamente si el apoderado lo requiere personalmente. No se autorizará el retiro de alumnos por medio de autorización escrita o telefónica. El retiro se realizará en horarios que no interrumpan el correcto desarrollo de las actividades educativas propias del Establecimiento. Los horarios destinados serán aquellos concordantes con los recreos y/u hora de colación.

Para el caso de los funcionarios, su horario dependerá de la jornada laboral en cuanto a las horas de contrato, debidamente consignas y se regula con huella en sistema biométrico, que registra atrasos u otros. Con todo éste contempla sus horas no lectivas y de permanencia según sea el caso. Por tanto, se entiende que, el trabajador deberá permanecer durante el horario precedente señalado, en su lugar de trabajo.

Ante cualquier situación de enfermedad espontanea, el funcionario enfermo deberá comunicar a la encargada de personal o Director, presentando su atención de urgencia o licencia médica según corresponda.

Para el caso de las trabajadoras con licencias por maternidad, su horarios y jornada se establece así: Las trabajadoras tienen derecho a un descanso maternal de seis semanas antes del parto y de doce semanas después del parto, debiendo el empleador conservarle el empleo durante dichos periodos y hasta un año después de expirado el descanso maternal. La trabajadora no podrá ser despedida sino con autorización judicial.

En el caso de los padres, estos cuentan con un período de 5 días hábiles post parto, que también debe ser respetado en su totalidad. Con todo luego del período post natal, la madre funcionaria (o el padre trabajador que hace uso del beneficio) tienen derecho a disponer, a lo menos, de una hora al día, para dar alimento a sus hijos menores de dos años, derecho que puede ejercerse de algunas de las siguientes formas a acordar con el empleador:

- a. en cualquier momento dentro de la jornada de trabajo,
- b. dividiéndolo, a solicitud de la interesada, en dos porciones, y
- c. postergando o adelantando en media hora, o en una hora, el inicio o el término de la jornada de trabajo¹³.

Por último, respecto de la suspensión de actividades, están se regulan conforme lo indique la superintendencia de educación y los cambios de actividades autorizados por autoridades a quien se informa.

A. DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los actos escolares se organizarán de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y para su desarrollo se destinará el menor tiempo de clases. Los actos escolares son esencialmente formativos y tienen como objetivo:

- Enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio- culturales de alto valor educativo.
- Lograr que los estudiantes se sientan parte de su comunidad que se adhieran positivamente a ella y procuren elevar su nivel en la medida de sus posibilidades.

¹³ Inciso 1° del artículo 206, del código del trabajo

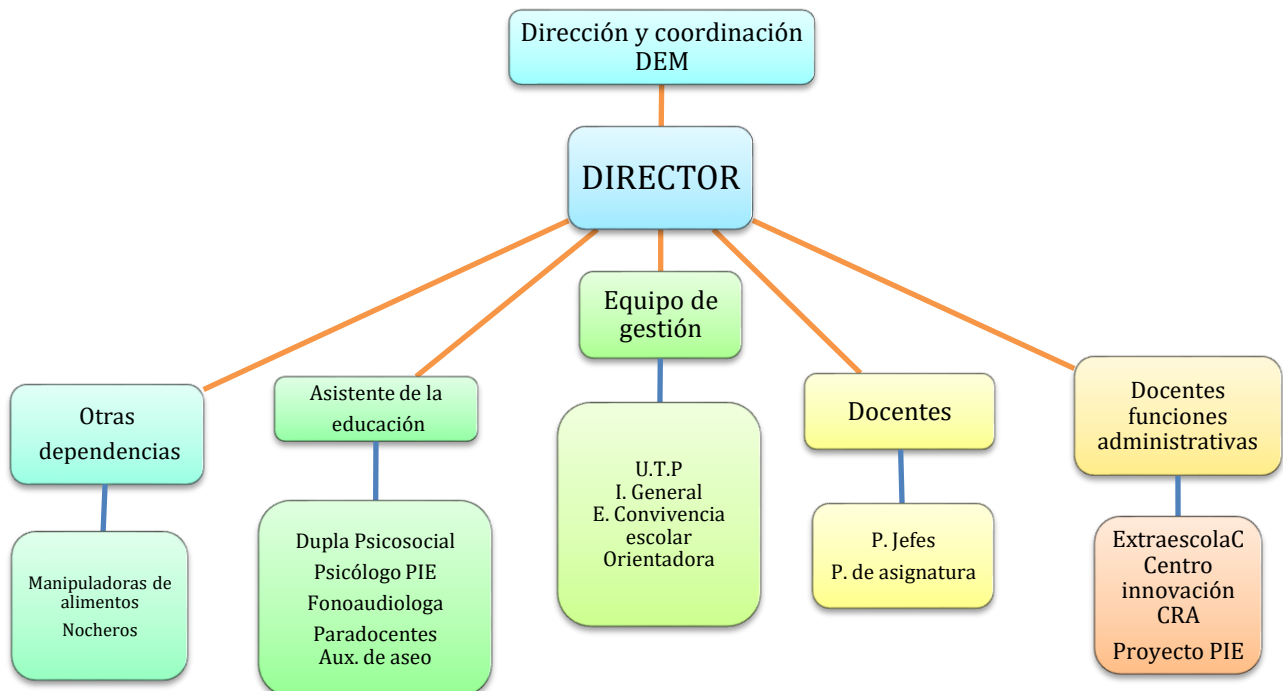


DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: Se entiende por actividades extraescolares aquellas actividades formativas de carácter deportivo, recreativo, artístico, científico, tecnológico y social que, libremente elegidas por los estudiantes, se desarrollan fuera del tiempo habitual de clases. Las actividades extraescolares se llevaran a efecto de acuerdo a normas e instrucciones del ministerio de educación, no interfiriendo el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del establecimiento educacional.

DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS: Se denominan actividades extra programáticas aquellas actividades que, apoyando la labor docente, se realizan en forma de ferias, exposiciones, reforzamientos, talleres, etc. en el establecimiento educacional. Las actividades extra programáticas se desarrollan como parte integral de la labor pedagógica habitual del establecimiento educacional.

DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS: Las actividades para-académicas son aquellas que dicen relación con acontecimientos de importancia social, política y económica. Se desarrollaran bajo la forma de actos oficiales solemnes, confección de trabajos alusivos por parte de los alumnos, charlas, exposiciones, aperturas, efemérides etc. Las actividades para-académicas serán normadas y calendarizadas por las secretarías regionales ministeriales de educación, ateniéndose al calendario escolar nacional. El establecimiento desarrollará las actividades durante el año escolar de acuerdo a lo estipulado en el calendario.

4. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES:





A. ROLES DEL DOCENTE:

El docente de aula es el profesor que, dentro del establecimiento, es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje. De acuerdo a la normativa educacional, los docentes tienen el deber de cumplir las siguientes funciones:

1. Velar por el desarrollo integral del educando.
2. Orientar y realizar sus actividades docentes de conformidad a los fines y objetivos del establecimiento educacional.
3. Organizar y desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje y evaluar a sus alumnos de acuerdo a las normas vigentes. o Asistir a los consejos técnicos que es citado.
4. Relacionarse con padres y apoderados cada vez que situaciones de los alumnos lo requieran. o Participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
5. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le correspondan.
6. Mantener al día libros de clases y otros documentos, registrando la información solicitada.
7. Estimar el tiempo a asignar a cada actividad definida.
8. Explicar las actividades a realizar.
9. Determinar los recursos requeridos.
10. Determinar las actividades de evaluación.
11. Desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje y las de evaluación.
12. Detectar problemas de aprendizaje.
13. Mantener al día el libro de clases.
14. Registrar asistencia en libros de clases.

El profesor jefe de curso, es el docente de aula responsable individual de la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje y orientador de un grupo de curso. Cada curso de I ° a IV ° año medio, tendrá un profesor jefe de curso. En tanto su rol es:

1. Coordinar su labor con los profesores de asignatura y con los padres y apoderados del curso.
2. Desarrollar una efectiva orientación educacional y vocacional de los alumnos del curso.
3. Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento y asistencia de los alumnos de su curso mediante seguimiento y atención individual y oportuna.
4. Conducir la hora de orientación del Curso y elaborar las actividades correspondientes acorde a las necesidades del grupo curso.
5. Organizar y asesorar el Microcentro de padres y apoderados del curso y mantener informados a sus miembros del rendimiento, comportamiento y asistencia escolar de sus pupilos.
6. Confeccionar informes para padres y apoderados.

B. ROLES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- Director:

Es el docente superior que como jefe de establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo. Actuará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes

Su rol principal es:



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar y prevalecer sobre la administrativa u otra cualquier circunstancia o lugar.
 2. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
 3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
 4. Proponer al sostenedor o empleador la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.
 5. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento estimulante al trabajo personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
 6. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del curriculum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. o Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
 7. Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
 8. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes y las del sostenedor.
 9. Remitir a las autoridades competentes del ministerio de educación actas estadísticas y otros documentos que sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
 10. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de educación.
 11. Remitir al sostenedor, informes y documentos que requiera.
 12. Informar oportunamente al sostenedor respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento.
 13. Planificar, organizar, dirigir y controlar el establecimiento educacional conforme a los objetivos de este y a las políticas definidas por los ministerios.
 14. Dirigir la confección del PME
 15. Determinar el número de cursos y cupos de los mismos.
 16. Proponer los objetivos particulares del colegio, considerando las particularidades del entorno.
- Inspectoría general:
1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
 2. Colabora en el diseño e implementación de actividades de mejora de la convivencia incluidas en Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
 3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
 4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
 5. Registra las acciones que realiza.
- Jefatura técnica:
1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
 2. Asesorar al director en la programación, supervisión y evaluación de las actividades de colaboración. o Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan los integrantes de la unidad.
 3. Organizar y coordinar la acción de, los integrantes del equipo de gestión.
 4. Participar en sus reuniones técnicas y presidirlas cuando el director del establecimiento le delegue esta función.
 5. Responsabilizarse porque en la unidad se mantengan actualizado los planes y programas de estudio y reglamentos de evaluación y promoción escolar que corresponda al establecimiento.



6. Propiciar la integración entre los diversos programas de asignaturas y distintos planes.
7. Asistir a los consejos técnicos y asumir su presidencia cuando el director le delegue esta función. o Programar supervisar, coordinar y evaluar la realización de actividades de celebración.
8. Organizar actividades de reforzamiento para los alumnos y supervisar su funcionamiento.

- Encargada de convivencia escolar:

1. Coordinar el equipo de Convivencia Escolar
2. Coordinar y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

- Orientadora:

1. Participa en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colabora en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión del Reglamento Interno.
3. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
4. Desarrolla junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
5. Registra las acciones que realiza.

C. ROLES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Dupla psicosocial (Trabajador social - Psicólogo)

1. Participar en el equipo de Convivencia Escolar.
2. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Colaborar en la actualización y revisión del Reglamento Interno.
4. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.



7. Contar con un registro de todas las acciones que realice.

De manera particular sus funciones son:

TRABAJADOR SOCIAL	PSICÓLOGO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporarse al equipo de convivencia escolar e informar a través de informes de gestión al (la) encargado (a) de convivencia escolar de manera mensual las labores realizadas y su cumplimiento con los objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. 2. Generar procesos participativos y de profundización junto a psicólogo (a) en el levantamiento de antecedentes de estudiantes para ofrecer asesoría técnica a Encargado (a) de Convivencia Escolar y su delimitación en conjunto de las acciones a desarrollar en el acompañamiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes para garantizar su trayectoria educativa. 3. Actualización permanente de un catastro de organismos e instituciones locales y extensas consideradas como parte de una red de apoyo. 4. Coordinación permanente con Tribunales de Familia y Fiscalía en aquellas situaciones judicializadas, así como aquellas que durante su trayectoria escolar, se pesquisan situaciones de graves vulneraciones de derechos constitutivas de delitos y que requieren acciones judiciales. Revisar según caso a caso derivación con pertinencia y/o acción desde el establecimiento escolar según corresponda. 5. Participación en reuniones técnicas y realización de acciones conjuntas en lo referido a atención socioeducativa a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, intervención especializada con sus familias o referentes significativos. 6. Elaborar en conjunto con el (la) psicólogo (a) Plan de Intervención Individual en el ámbito de la Convivencia Escolar con cada estudiante, generando documentos y fichas únicas por niño, niña, adolescente y joven a fin de contar con un historial en el ámbito educativo que permita visualizar avances y/o retrocesos, y de esta forma, ajustar estrategias de apoyo. Trabajo en el territorio a través de visitas domiciliarias. En el caso que lo requiera se realizará detección de problemáticas y derivación asistida a red local según pertinencia. 7. Coordinarse oportuna y constantemente con COSAM Escolar para la gestión de casos. 8. Participar activamente de la Red Comunal de Convivencia Escolar. 9. Generar acciones en la línea de prevención y promoción considerando las necesidades y recursos del establecimiento escolar como también la participación de los actores de la Comunidad Educativa. 10. Conocer, apoyar y orientar a familias sobre beneficios de carácter social otorgados por el Gobierno Central. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporarse al equipo de convivencia escolar e informar a través de informes de gestión al (la) encargado (a) de convivencia escolar de manera mensual las labores realizadas y su cumplimiento con los objetivos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. 2. Generar procesos participativos y de profundización en el levantamiento de antecedentes de estudiantes para ofrecer asesoría técnica a Encargado (a) de Convivencia Escolar y su delimitación en conjunto de las acciones a desarrollar en el acompañamiento de niños, niñas, adolescentes y jóvenes para garantizar su trayectoria educativa. 3. Diseño y ejecución de procesos de monitoreo y seguimiento de situaciones y/o estudiantes que estén participando en diversas redes locales. Aportar desde el ámbito educativo información para un abordaje holístico. Así también, solicitar a la red local retroalimentación en las situaciones que lo requiera para los abordajes e intervenciones dentro del establecimiento escolar de carácter complementario para así, evitar sobre intervenciones. 4. Coordinación con instituciones y sectores (salud, comunidad, etc.) a partir de los requerimientos de cada caso. 5. Participación en reuniones técnicas y realización de acciones conjuntas en lo referido a atención socioeducativa a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, intervención especializada con sus familias o referentes significativos. 6. Elaborar Plan de Intervención Individual en el ámbito de la Convivencia Escolar con cada estudiante, generando documentos y fichas únicas por niño, niña, adolescente y joven a fin de contar con un historial en el ámbito educativo que permita visualizar avances y/o retrocesos, y de esta forma, ajustar estrategias de apoyo. Evitar la patologización, etiquetamiento y estigmatización del estudiante a través de "categorías diagnósticas". En el caso que lo requiera se realizará detección de problemáticas y derivación asistida a red local según pertinencia. 7. Coordinarse oportuna y constantemente con COSAM Escolar para la gestión de casos. 8. Participar activamente de la Red Comunal de Convivencia Escolar. 9. Generar acciones en la línea de prevención y promoción considerando las necesidades y recursos del establecimiento escolar como también la participación de los actores de la Comunidad Educativa.



- Proyecto equipo PIE

El establecimiento educacional que cuenta con PIE debe asegurar la trayectoria escolar de los estudiantes que formen parte de él, como la de los demás estudiantes del establecimiento. Para cumplir con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales, el equipo debe abordar lo siguiente:

1. Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.
2. Elaboración del Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda.
3. Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los estudiantes que presentan NEE transitorias como permanentes.

- Paradocentes

Todos los funcionarios paradocente deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y convivencia escolar y con el reglamento de orden higiene y seguridad y sus actualizaciones, velando y aportando al sano desarrollo de un sistema de relaciones adecuados. Su rol es

1. Supervisar patio durante clases y recreos, para asistir a profesores y estudiantes conformen sus necesidades.
2. Coordinar entrega de libros en salas de clases
3. Avisar oportunamente a entidades correspondientes, respecto de situaciones que se generan en un estudiante o grupo de ellos.
4. Colaborar con las necesidades del equipo directivo y de convivencia escolar, si estas unidades lo requieren
5. Cumplir con instrucciones emanadas por inspectoría en cuanto a trabajo diario, como asistencia y otros documentos o labores a realizar.
6. Monitorear traslado de los estudiantes dentro del establecimiento.

D. ROL DE AUXILIARES:

- Auxiliares de aseo

1. Encargarse de la vigilancia, cuidado, atención y mantención del patrimonio físico del establecimiento.
2. Mantener orden y aseo.
3. Realizar tareas de portería y vigilancia.
4. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

Las vías de comunicación con los apoderados de nuestro establecimiento escolar, varían conforme la necesidad de los estudiantes y atendiendo también a la dificultad de los apoderados de acercarse al establecimiento escolar, que no podemos desconocer. Además también corresponde a un motivo, que se especifica a continuación:



Motivo	Procedimiento
Inasistencia diaria de un estudiante	Paradocente se comunica con apoderado vía telefónica
Entrega de información emergente o por contingencia y d carácter urgente	Comunicación vía telefónica
Entrevista por docente u otro funcionario del E.E	Atención en dependencias del liceo con actas de reunión, donde apoderado firma compromisos.
Citación por falta cometida por el estudiante	Atención en dependencias del liceo con actas de reunión, donde apoderado firma compromisos.
Negligencia con estudiante y no asistir a reiteradas citaciones	Visita domiciliaria por parte del equipo de convivencia escolar
Información de actividades propias del liceo, tales como reunión de apoderados, ceremonias, etc.	Notificación vía telefónica e información compartida en canales de comunicación online: página web e instagram institucional.
Accidente o situación de gravedad sufrida por el estudiante en establecimiento	Notificación vía telefónica y coordinación de asistencia dada por establecimiento
Visita espontanea del apoderado al E.E	Atención de algún integrante del equipo de gestión en dependencias del liceo.

III. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Transición I, hasta 4ª Año Medio:

La Ley General de Educación, Ley de Subvención Escolar Preferencial y normativa actual entregada por la Superintendencia de Educación Escolar, exige un proceso de admisión objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias. La ley 20.248/ 08 Ley de Subvención Escolar Preferencial en el Artículo 6° señala que el establecimiento educacional que haya firmado el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa tiene que:

- Aceptar a los estudiantes que postulen entre el primer nivel de transición a cuarto medio, de acuerdo a procesos de admisión que en ningún caso podrán considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante. Además, el establecimiento deberá hacer público en estos procesos su proyecto educativo
- En ningún caso requiere rendir evaluaciones como requisito de postulación.
- Informar a los postulantes, al establecimiento y a los padres y apoderados sobre el proyecto educativo y su reglamento interno.

Se establecerá debidamente número de vacantes de cursos, por matrícula, pero considerando que el funcionamiento SAE solo aplica a primer año medio, en nuestro caso particular, por lo que se informan todas las vacantes del curso.

- **CRITERIOS GENERALES DE POSTULACIÓN:** El SAE admite a estudiantes en los niveles desde Educación Parvularia hasta cuarto año de Enseñanza Media, sujeto a los siguientes criterios:
 1. Tener hermanos/as en nuestro colegio.
 2. Ser hijo de funcionario del establecimiento.
 3. Pertenecer al 15% más vulnerable
 4. Ser ex alumno que no haya sido expulsado del colegio

OTRAS FORMAS DE POSTULACIÓN: Para el caso de los niveles que no aplican por admisión sistema SAE, el proceso de matrícula se realiza de forma presencial directamente en el establecimiento, posterior a fechas establecidas en plataforma SAE y departamento de educación municipal, en fechas posteriores a las comprendidas al año académico



(Período de vacaciones). Las fechas de matrícula de carácter presencial, se informa a través de las plataformas comunicacionales DEM, vía telefónica a los apoderados de alumnos antiguos y a través de comunicado entregado a los estudiantes.

El procedimiento lo llevan a cabo los paradocentes, que llenan una ficha de matrícula, donde se consigna la información entregada por el apoderado, estableciendo un contrato educacional entre ambas partes (establecimiento y apoderado), quien deberá entregar documento de registro social de hogares y por parte del E.E recibirá copia de extracto del proyecto educativo y reglamento interno y de convivencia escolar, que se compromete a cumplir.

IV. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar **no es obligatorio**, sin embargo, el establecimiento educacional, ha determinado el uso del uniforme escolar, por razones económicas y de equidad. Los argumentos que avalan esta decisión son los siguientes:

- a. Los uniformes escolares promueven un sentido de pertenencia, ya que:
 - Permite que las autoridades escolares puedan reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela, evitando que aquellos que no pertenecen entren en el colegio sin permiso.
 - Evita discusiones entre profesores, estudiantes, padres y apoderados respecto a lo adecuado o inadecuados de determinada vestimenta.
 - Ayuda a los estudiantes a sentirse más identificados con el liceo y fortalecer así el sentido de pertenencia.
- b. El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:
 - Evita que estudiantes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
 - Evita que los jóvenes que no pueden comprar este tipo de ropa, sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños van al colegio con uniforme, todos son iguales.
 - Evita las comparativas y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el alumno tiene de sí mismo. En ese sentido, la disposición del Reglamento Interno no obliga a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exige marcas.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a un estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, suspender o la excluir de actividades educativas.

Los establecimientos deben cumplir con las instrucciones que sobre esta materia ha dictado la Superintendencia de Educación, a través de sus distintas circulares y oficios, en particular. Con lo dispuesto respecto a las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, y los niños, niñas y estudiantes transgénero, así como observar las orientaciones del Ministerio de Educación referidas al uso de uniforme escolar de estudiantes migrantes.

Con todo el uniforme escolar, establecido de manera interna es el siguiente:

- Pantalón plomo de uniforme, corte tradicional (recto).
- Falda ploma tradicional
- Camisa o Blusa de color blanco.
- Zapatos negros escolares.
- Calcetas plomas.
- Ropa deportiva, buzo, calzas, polera, polerón, negro, gris o azul marino, para el caso de educación física.



Dicha descripción de uniforme será utilizado conforme el estudiante se identifique, es decir, no se asigna para hombres y mujeres, sino que responde a la identidad de género que él o la estudiante, adopte durante su proceso escolar, sin posibilidad de ser cuestionado.

- El uniforme de Educación Física consta del buzo, calzas, polera, calcetas y zapatillas.
- Las estudiantes embarazadas que lo necesiten podrán adaptar el uniforme, conservando las normas generales de este
- El uniforme en los talleres y laboratorios de especialidad será obligatorio, según las especificaciones de casa asignatura o taller.

V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las actividades institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida (Mineduc).

En relación a lo que dictamina la Superintendencia de Educación y con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento elaboró el Plan Integral de Seguridad Escolar, donde se definen los planes de prevención y protocolos de actuación ante diferentes emergencias (PISE Anexo N°1).

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES (ANEXO N°2)

A. DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a lo dispuesto por la nueva normativa educacional, todo Reglamento Interno debe incorporar estrategias de prevención, información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados los estudiantes.

B. REFERIDO A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. De los hechos que conllevan una vulneración de derechos, descuido o trato negligente, se entenderá como tal cuando:

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

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice el cumplimiento de los derechos y el bienestar integral de sus alumnos y alumnas, donde se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, los establecimientos educacionales deben tener definidos los pasos a seguir,



a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de algún tipo de vulneración.

C. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

En el marco de la Convención sobre los Derechos de los Niños ratificada por Chile en el año 1990, el establecimiento en su afán de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de todos los estudiantes, garantizando que sus derechos se cumplan, cuenta con acciones y estrategias que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las situaciones relacionadas con la vulneración de derechos (PROTOCOLO ANEXO N°2).

Dentro de las distintas acciones implementadas, se promoverá de instancias de capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del colegio, además de gestionar capacitaciones externas con las redes de apoyo con las que cuenta el colegio (OPD, Carabineros, etc.), considerando el resguardo del interés de los niños, niñas y adolescentes. Además, el establecimiento cuenta con profesionales especializados en temáticas de situaciones biopsicosociales (Orientadora, Psicólogo y Trabajadora social), quienes son los responsables de llevar a cabo distintas acciones de apoyo a través de planes de intervención diseñados para cada caso y situación que lo amerite, realizando entrevistas, visitas domiciliarias, derivación y seguimiento cuando lo amerite.

Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento al ser un lugar de resguardo y protección, todos los integrantes de la comunidad escolar deben ser responsables y tienen el deber indispensable de implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

D. RESPECTO A LA SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Es importante señalar que nuestro liceo, coherente con su finalidad preventiva, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana asociado a la detección precoz. La Detección Precoz de vulneraciones hace referencia a la capacidad de detectar cuando existen situaciones en la familia, en la población, en el colegio o en otros lugares, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de los estudiantes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones. Para ello el establecimiento cuenta con distintos planes (Planes de Formación ciudadana, Gestión de la Convivencia Escolar y Sexualidad, Afectividad y Genero), con el fin de educar a nuestros jóvenes y entregar las herramientas necesarias para prevenir situaciones de riesgo. Además, cada funcionario del establecimiento frente a una sospecha de vulneración de derechos debe activar el protocolo correspondiente (Anexo N°2), con el fin de prevenir o detener situaciones que estén afectando el bienestar integral de nuestros estudiantes.

E. LAS REDES DE APOYO Y DERIVACIÓN

Para las distintas vulneraciones de derecho, existen diversas instancias o redes de apoyo y colaboración donde se puede acudir para evitar que se produzcan vulneraciones o para aportar a la detección de situaciones de vulneración que puedan estar afectando a los estudiantes

Las redes de apoyo y derivación a las cuales la comunidad educativa del Liceo Alcalde Jorge Indo, podrá recurrir en caso de ser necesario, son las siguientes:

- CESFAM: Manuel Bustos
- SAPU: Rodrigo Rojas De Negri
- 49° Comisaria de carabineros de Quilicura.
- Red Sename.



F. PROFESIONALES RESPONSABLES

Como se menciona anteriormente, cada funcionario que detecte una posible vulneración será el responsable de activar el protocolo correspondiente, dirigiéndose a encargada de convivencia o dupla psicosocial del establecimiento, quienes serán los responsables de llevar a cabo las acciones pertinentes con previo aviso al Dirección.

G. PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS.

Los plazos para la pronunciación de los hechos ocurridos, se encuentran detallados en cada protocolo de acuerdo al tipo de vulneración que ocurriese (en el caso de delitos no esperar más de 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos). En caso que la vulneración no constituya un delito, serán Dirección y el equipo de convivencia escolar, quienes establecerán los plazos, cabe señalar que este no puede exceder los 15 días hábiles. En caso de prolongarse, se deberá dejar acta de registro de los motivos para ello.

H. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCRAN A APODERADOS Y FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.

En los casos en que se detecte una posible vulneración que esté afectando a nuestros estudiantes, de forma inmediata serán citados los apoderados/as o los adultos responsables para sostener una entrevista con dupla psicosocial del establecimiento para informar los hechos y medidas a implementar por el establecimiento educacional.

I. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LOS AFECTADOS

Las medidas de resguardo y apoyo para los estudiantes que se encuentren afectados por algún tipo de vulneración incluirán apoyo pedagógico por parte de Dirección y los docentes a su cargo, además de un apoyo psicosocial, junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos externos correspondientes. Además, el establecimiento cuenta con medidas formativas para los estudiantes involucrados, considerando edad, desarrollo emocional, características personales y grado de madurez, inspirados en principios de proporcionalidad e interés superior del niño.

Los actores educativos que participen en la detección y aplicación de los protocolos, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado.

J. SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTERPUESTAS EN LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

En caso de solicitarse una medida de protección, la dupla psicosocial será la responsable de elaborar un oficio con la información del estudiante, el cual será enviado al Tribunal o institución respectiva vía correo electrónico correspondiente al organismo externo.

K. CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Cuando exista una situación de vulneración en el que se identifique a un funcionario del establecimiento, se podrán contemplar las siguientes medidas: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Dichas disposiciones serán consistentes con la regulación del Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción de estas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio del principio de la presunción de



inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N° 471, del 27 de enero 2007, de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

A. DISPOSICIONES GENERALES

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incorporar en su Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atentan contra la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que hagan necesaria la intervención del establecimiento (Mineduc, 2018).

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

B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN O ABUSO SEXUAL

El establecimiento educacional Liceo Alcalde Jorge Indo, considera que la protección de los niños, niñas y adolescentes frente a situaciones de maltrato o abuso es una responsabilidad compartida, donde el deber de protección recae tanto en la familia como una de las primeras responsables en su bienestar, como también en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales.

La protección de niños, niñas y adolescentes forma parte de la visión y misión de nuestra comunidad educativa, señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en cada uno de los Protocolos de Actuación con que cuenta el establecimiento, para enfrentar eventuales situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna. Sin perjuicio de lo anterior, nuestro establecimiento cuenta con acciones y estrategias que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las situaciones relacionadas con algún tipo de agresión sexual hacia nuestros estudiantes (PROTOCOLO ANEXO N°3).

Dentro de las estrategias que se consideran para la prevención y detección, se encuentra en primer lugar la labor docente, donde el trabajo por asignaturas (Orientación, Cs. Naturales y Sociales, etc.) es una de las oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad, contando además con un plan de Sexualidad, Afectividad y Genero, abordando formativamente diversos contenidos que van en dirección del objetivo de proteger y entregar las herramientas necesarias a nuestros estudiantes, para prevenir situaciones de riesgo.

Respecto a la infraestructura, en las vías de acceso al colegio (hall y patio), se controla el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.

Durante los recreos la Inspectora General y paradocentes, tienen la misión de supervisar a los estudiantes, mientras Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos los estudiantes no deben permanecer en las salas de clases sino en los patios.



Respecto a la relación con los funcionarios, los encuentros con alumnos/as que se establezcan fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a y todo docente, administrativo, asistente de la educación y auxiliar de nuestro colegio, tiene el deber de mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos/as que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

C. ANTE LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

Una denuncia de abuso sexual puede ser efectuada por la víctima, sus padres o apoderados/a o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario del establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un estudiante debe hacer la denuncia correspondiente.

Inmediatamente después de estar al tanto de la situación, se debe derivar a Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del estudiante, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia). En el caso que el sospechoso de cometer el abuso sea el/la apoderado/a, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Las autoridades del establecimiento deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de SENAME, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros. Es recomendable que sean profesionales de este tipo de centros especializados quienes entrevisten al niño, niña o adolescente, y que esto se realice preferentemente fuera del establecimiento educacional.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil, se debe concurrir o comunicarse con: Comisarías de la comuna, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia, Fiscalía, Oficina de Protección (OPD), etc.

D. PLAZO PARA REALIZAR LA DENUNCIA.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que toman conocimiento del hecho. Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

E. CONDUCTA DEL DOCENTE QUE SE ENTERA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA EL ALUMNO

El docente debe acoger, escuchar y apoyar al estudiante de modo que se sienta seguro y protegido. Realizar la entrevista en un lugar tranquilo, privado y de forma personal. Darle tiempo necesario al alumno de conversar y demostrarle al estudiante que cree en él, lo comprende y que lo toma en serio.

- NO realizarle preguntas explícitas tales como: ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?,
- NO presionarlo para que conteste preguntas o dudas, ni criticar, juzgar o demostrar desaprobación.
- NO sugerir respuestas ni pedirle mostrar lesiones o quitarse la ropa.
- NO solicitar detalles de lo sucedido ni incitar al alumno(a) a repetir una y otra vez lo que le sucedió.



- Actuar serenamente, lo importante es contener al alumno y reafirmarle que no es culpable de la situación y ofrecerle al alumno(a) colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- Hacer llegar la información al director del colegio, quien se responsabiliza por el cumplimiento del proceso de derivación y de las acciones necesarias.
- Durante el proceso se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando que este sea estigmatizado(a) como alumno(a).
- El docente a quien se le devolvió la información, debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades especializadas.

Observación: Si la información la recibiese otro adulto del colegio que no sea un docente, este debe traspasar inmediatamente la información al profesor jefe del estudiante, o a algún directivo del liceo, resguardando la confidencialidad hacia otras personas.

F. EN CASO DE SOSPECHA PROCEDE LO SIGUIENTE EN LA CONDUCTA DEL DOCENTE HACIA EL COLEGIO

La Dirección del liceo, asigna como encargados de las situaciones de sospecha a la dupla psicosocial del establecimiento, quienes llevarán el caso, el que será abordado discretamente. Para ello es importante que los docentes observen a los estudiantes en cuanto a sus cambios conductuales, quienes ante la sospecha de maltrato, informaran a dirección y profesionales encargadas.

Siempre actuar con prudencia y recordar que lo principal es proteger al estudiante. Conversar con dirección del colegio sobre la sospecha que se tiene, reuniendo toda la información posible para aclarar la situación.

Citación al adulto responsable, (padres, apoderados) que no sea el supuesto victimario.

Al entregar la información en entrevista con el adulto responsable del menor, se debe aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol de colegio en esta situación.

Se le sugiere al adulto responsable, contactarse con oficina del SENAME para recibir la información de los pasos a seguir. El colegio NO debe tomar contacto con el supuesto victimario.

G. EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO, PROCEDE LO SIGUIENTE POR PARTE DEL DOCENTE HACIA EL LICEO.

La dirección del colegio, asigna a dupla psicosocial del colegio, quienes serán las persona encargadas de abordar discretamente la situación presentada. Los profesionales junto al director, deberán ponerse en contacto con algún familiar del estudiante de absoluta confianza, al que se le pueda poner al tanto de la situación y entregar los antecedentes de ayuda a un centro especializado de la comuna. Tomar contacto con centro especializado y derivar al estudiante junto a su familiar, entregando por escrito a este los datos de la institución.

Informar a dirección del colegio para que se lleven a cabo los procedimientos a seguir: Realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. En caso de que el niño(a) presente lesiones físicas, estas se deben constatar en el centro de Salud. En el caso de que el agresor sea un integrante de la Familia del alumno, el colegio NO debe tomar contacto con el o los victimarios, sino que seguir las indicaciones dadas por las autoridades policiales. El Establecimiento se mantendrá al tanto del caso, brindando ayuda y las facilidades posibles para el alumno(a) y su familia.

IMPORTANTE: Es deber y labor de la justicia realizar la investigación y aplicar sanciones a los responsables. El rol del Establecimiento educacional es acoger al estudiante, proteger sus derechos e informar del caso a los centros especializados.

H. SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO:



El Director denuncia inmediatamente una vez se entera de los hechos a la PDI-Tribunales de Familia - Carabineros. También entrega antecedentes al Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto del funcionario. El Director, conversa con el funcionario y en conjunto buscan ayuda para él (ella). Se puede solicitar orientación en los centros especializados. El Director del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantendrá contacto con centro especializado.

I. SI EL AGRESOR ES UNA PERSONA EXTRAÑA A LA FAMILIA Y AL ESTABLECIMIENTO:

El Establecimiento denuncia inmediatamente una vez que se entere de los hechos a tribunales de familia -PDI- Carabineros. Aborda el tema con la persona encargada (psicóloga), el profesor Jefe, quien además cumplirá el rol de ser el adulto protector del estudiante y quien deberá aplicar las medidas que el Establecimiento y el Centro especializado decidan. Es fundamental que el adulto protector, se haga parte en todo momento en la tarea de proteger al estudiante.

En ambos casos, el establecimiento realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con centro especialista, hasta que el daño sea reparado.

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también para velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que, para asegurar el derecho de niñas, niños y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus Directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir y es en este escenario que Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente sus oposición al consumo y micro-tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención y es así que se ha acordado el presente protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas (Protocolo Anexo N°4)

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Responsables Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de algún estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.
- Implementar medidas de prevención del consumo de alcohol y tráfico de drogas es responsabilidad del equipo de convivencia escolar y departamento de orientación:
 - Haremos las gestiones pertinentes para incorporar en el reglamento interno de convivencia, normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional.
 - Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigidos a estudiantes y las familias.
 - Constituiremos un equipo responsable de prevención en el establecimiento, que permita la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas.
 - Estableceremos una coordinación permanente entre el equipo director, departamento de orientación y asistente social con el equipo SENDA Previene, que permita contar con la información



y eventualmente la participación en los espacios de la red prevención de drogas a nivel local, como asimismo un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.

❖ DE RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ORIENTACIÓN

- Asesorar a los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

❖ DE RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES JEFES Y DE ASIGNATURA

- Ejecutar acciones de prevención de acuerdo a la programación sugerida de parte con el objetivo de promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.

❖ INSPECTORÍA, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN U OTROS

- Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.

❖ APODERADO

- Promover con el ejemplo conductas de autocuidado, e informativas sobre el consumo de alcohol y drogas y sus efectos a sus hijos.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.
- Padres capacitados en habilidades parentales.

❖ SENDA PREVIENE

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos del consumo de alcohol y drogas.
- Brindar asesoría y apoyo en la realización de iniciativas preventivas en el establecimiento.
- Capacitar a la comunidad educativa a detectar señales de posible consumo por parte de los estudiantes, por medio de los programas preventivos del programa.
- Apoyar al establecimiento en acciones con las redes de apoyo, y la realización de socio-educaciones por parte de los CESFAM, COSAM SAN LUIS, PDI Y/O CARABINEROS DE CHILE, en este tema.

❖ ESTUDIANTES

- Participación de las actividades y talleres propuestos por el departamento de orientación y cualquier otra actividad que cumpla con los objetivos de prevención propuestos.
- Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica



B. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

A continuación se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar: De acuerdo al nivel de consumo que presenten los casos detectados se ejecutarán las estrategias de intervención pertinentes:

NIVELES DE CONSUMO	ESTRATEGIAS PREVENTIVAS SUGERIDAS	ACCIÓN
EXPERIMENTAL / OCASIONAL	Prevención Universal, Selectivo e Indicado. (PRIMARIA)	Aplicación continuo preventivo, Habilidades parentales, Talleres psicoeducativos, Trabajo en Red, Actividades de sensibilización, Difusión, Detección Temprana.
	Prevención Selectiva e Indicada APS Centro de Tratamiento. (SECUNDARIA)	Talleres de Intervención Individual, Grupal y Familiar, Trabajo en Red. Fortalecer habilidades y estrategias preventivas amplias. Fortalecer habilidades y recursos personales y familiares para la gestión del riesgo. Derivación a Centros Especializados
DEPENDIENTE / PROBLEMÁTICO	Prevención Indicada Centro de Tratamiento (TERCIARIA)	Tratamiento, trabajo en red con Instituciones pertinentes y Derivación a Centros Especializado

C. ORIENTACIONES EN LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.

❖ DETECCIÓN TEMPRANA DEL CONSUMO DE DROGAS

La detección temprana del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

- Cambios en el comportamiento: Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias. Mentiras reiteradas. Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos. Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad. Agresividad al discutir el tema "drogas". Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad. Tiene escasas relaciones con sus compañeros. Problemas de concentración, atención y memoria. Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva: Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo. Reacciones emocionales exageradas. Desmotivación generalizada. Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.
- Cambios en las relaciones sociales: Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas. Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas. Valoración positiva de pares consumidores. Alejamiento de las relaciones familiares. Selección de grupos de pares de mayor edad.



Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:

- Posesión de drogas.
- Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
- Robos en el establecimiento educacional.
- Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

Por último, una vez pesquisadas estas señales de alerta o de consumo, el docente debe iniciar un proceso de búsqueda de información, ya sea realizando una observación más sistemática del estudiante, comunicando lo percibido de preferencia al profesor jefe, orientador, profesional coordinador de prevención del establecimiento educacional o corroborando directamente con el joven si le sucede algo.

- ❖ EN EL CASO DE QUE UN/A ALUMNO/A SEA SORPRENDIDO/A CONSUMIENDO DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Si el estudiante es sorprendido consumiendo dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, se le debe aplicar las sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia escolar, además de comunicarles a los padres la situación. Se debe seguir el plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y Drogas por parte de un estudiante, descrito anteriormente. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de micro tráfico, ya que en el caso de micro tráfico, este debe ser denunciado a las instituciones correspondientes. Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia. Pondrán en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna. Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación. Frente a casos flagrantes de tráfico o micro tráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o micro tráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna. El Fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciados. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos.

El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

SENDA Previene propiciará la coordinación de un equipo multidisciplinario de apoyo a los niños, niñas y adolescentes que se puedan ver involucrados, articulando su colaboración con el Fiscal y las policías respectivas. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, deberá solicitar Departamento de educación, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente en su plan de trabajo. Se implementará un Flujo grama que organizará el procedimiento de detección y referencia eficaz en caso de sospecha de consumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos.

D. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.



MICROTRÁFICO:

El micro tráfico es un delito, tipificado en la Ley N° 20.000, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

- ❖ OBLIGACIONES QUE TIENE EL/LA DIRECTORA/A EN CASO DE DETECTAR LA EXISTENCIA DE MICRO TRÁFICO AL INTERIOR DE SU ESTABLECIMIENTO.

Una vez en conocimiento del Director, éste como funcionario público, tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, a las policías o directamente al juez, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga.

Cuando se presenta una situación de estas características, es necesario que las autoridades que conozcan de hechos de tal gravedad, cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonios ojala de más de 1 persona debidamente confrontados, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.

En el marco de la Ley:

Ley de Drogas N°20.000, en caso de que se sorprenda a un estudiante en delito flagrante de consumo, tráfico y/o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, se tomarán las siguientes medidas:

1. Docente, Profesor Jefe, o Asistentes de la Educación u otro, detectan delito flagrante de consumo, tráfico y/o micro-tráfico al interior del establecimiento educacional se informará de la situación al Director o sostenedor, según corresponda.
2. El Director y/o Sostenedor citará a la Familia, para clarificar los hechos.
3. Según los antecedentes obtenidos y si la situación presenta pruebas concretas de presencia de delito flagrante en esta materia, el Director deberá hacer efectiva la denuncia, seleccionando una de las opciones que se detallan a continuación:
 - Denuncia Seguro: Línea Telefónica 600 400 01 01
 - Fono Drogas, Carabineros de Chile: 135
4. De manera complementaria el establecimiento tomará las siguientes medidas, que correspondan, en relación a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
5. En caso que el estudiante permanezca en el establecimiento, se debe considerar realizar talleres con las familias de los estudiantes y educación respecto de medidas de prevención para la comunidad educativa en general, para esto se realizará coordinación con SENDA- PREVIENE y Programa de Seguridad Pública, comuna Quilicura.
6. Respecto de las situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional, se establecerá un Flujograma de atención de redes pertinentes.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR



Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, el Establecimiento educacional Liceo Alcalde Jorge Indo, incluye dentro de su Reglamento Interno los distintos procedimientos a ejecutar frente a situaciones de accidentes escolares.

A. ¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzcan incapacidad o muerte, también se consideran los trayectos directos de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

B. SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Decreto Supremo Nº 313/1973 Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

Se establece en la ley Nº 16.744 de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del ministerio del trabajo y de previsión social. Esto con el fin de establecer una serie de acciones determinadas al enfrentar un accidente escolar, como: denuncia del accidente, traslado del accidentado, etc.

Ante la ocurrencia de accidentes escolares, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes, como “ beneficiarios”, entendiéndose este concepto a quienes cuentan con la calidad de ser alumnos regulares de un establecimiento subvencionados o particulares, del nivel de transición de educación parvularia, educación básica, media, técnico profesional, universitaria, institutos profesionales , centros de formación técnica dependientes del Estado o reconocidos por él. Los accidentes serán denunciados por el director del establecimiento al Servicio de Salud Pública por medio del formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares.

Los beneficios médicos y de pensiones contemplados son los siguientes:

- Atención quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslados para el otorgamiento de las prestaciones.

C. BENEFICIARIOS

Todos los alumnos regulares del Establecimiento e instituciones educativas dependientes del Estado o reconocidos por este beneficio.

D. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

El Establecimiento Educacional, cuenta con el apoyo de un encargado de seguridad, que lidera simulacros de acciones que impliquen riesgos en la comunidad educativa. Además de mantener un control de las instalaciones y demarcaciones de la zona de seguridad, es decir, periódicamente revisar que los insumos tales como extintores, megáfonos, chalecos reflectantes, etc. se encuentren disponibles ante cualquier emergencia. Así mismo con la demarcación de la zona de seguridad, bien lograda y de conocimiento de toda la comunidad educativa.

E. ¿QUIÉN REALIZA LA DENUNCIA?

- El encargado de accidentes escolares del colegio



- El Director del Establecimiento Educacional u otro docente directivo
- El médico a quien le corresponda conocer y tratar un accidente escolar
- En caso de que el establecimiento no realice la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, podrá hacerlo el propio afectado.

F. ¿CÓMO REALIZAR LA DENUNCIA?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en el Formulario denominado Declaración individual de Accidente Escolar.

G. ¿CÓMO SE ACREDITA EL ACCIDENTE DE TRAYECTO?

Para acreditar un accidente de trayecto de ida o de regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

H. ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR

Para todos los efectos y sin distinción del accidente el profesor/a debe dar aviso al apoderado vía teléfono y en comunicación escrita respecto del accidente de su hijo/a.

- En caso de caídas/ golpes contusiones en la cabeza o extremidad inferior: Mantenga al alumno en el lugar recostado e inmóvil. Pida ayuda a algún adulto del colegio: Inspectores, auxiliares u otros, quienes darán aviso a la encargada. No deje sólo al alumno y háblele calmado para entregar contención y seguridad. Con ayuda de otros adultos ponga al alumno sobre colchoneta y arrópelos con una cobija y/o manta para mantener su temperatura. Una vez evaluado por la encargada, se llamará al SAPU para el traslado al hospital y al apoderado para que concurra. Si los paramédicos lo determinan el alumno será llevado al hospital en ambulancia y acompañado por una asistente o por su apoderado en caso de que este llegue al colegio antes del traslado. (Paramédicos de la ambulancia no permite más de un acompañante)
- En caso de heridas, contusión, caídas, hemorragias leves: Hemorragia Nasal: el paciente con la cabeza inclinada hacia adelante, se le debe comprimir con un dedo el agujero nasal que sangra. Aplicar compresa-gel fría en la nuca.
- Contusiones: Aplicar gel o compresas frías sobre la zona afectada.
- Contusiones oculares: Aplicar gel o compresas frías sobre la zona afectada y el traslado a la urgencia.
- Heridas abrasivas: raspaduras, rasguños, rozaduras.
- Heridas punturas: astillas, agujas, clavos, espinas.
- Heridas incisivas: cuchillo, canto, otros cortadores.
- Heridas contusas: por objetos romos como piedras, o agudos de bordes irregulares Se debe realizar: Lavado de manos con jabón antiséptico. Se debe ante todo desinfectar limpiando todo el contorno de la lesión con agua hervida fría o suero. Ante poco sangramiento (raspadura) se puede dejar al aire libre o con un pequeño apósito o parche curita. Sangramiento abundante: se procederá a la desinfección local del contorno de la herida y se colocará confortamiento compresivo de los labios de la herida, luego de esto se traslada al alumno al servicio de urgencia.

I. ATENCIÓN ESTUDIANTE ACCIDENTADO



1. El estudiante será atendido en sala de emergencia por la encargada de los accidentes Escolares, quien evaluará al menor entregando las primeras atenciones acorde a la emergencia y acompañando al alumno hasta el momento del traslado al hospital si procede esta acción.
2. La profesora del alumno o las secretarias del establecimiento llamarán al apoderado para dar aviso de lo ocurrido e indicarle que debe dirigirse inmediatamente al hospital para recibir a su pupilo, enviando notificación escrita del accidente.
3. Las secretarias llenarán Formulario de accidentes Escolares
4. Encargada(o) coordinara el traslado del alumno en transporte público (taxi) o particular (vehículo de algún docente o directivo del establecimiento)
5. Traslado del alumno a servicio de urgencia (golpes en la cabeza, torceduras de extremidades, heridas cortopunzantes).
6. Luego de la evaluación previa hecha por la encargada de accidentes, el alumno será trasladado en vehículo del colegio, a la urgencia del hospital con el formulario de reporte de accidentes escolares, acompañada por personal del colegio. (Asistente o un docente)
7. Al llegar al hospital personal del colegio acompañaran al estudiante hasta la llegada del apoderado. En espera de esto la asistente del alumno debe ingresar el Formulario de "reportes de accidentes" para que el alumno sea ingresado formalmente y recibir la primera evaluación por parte de la institución médica. (Hospital)
8. Una vez que el apoderado llega al hospital, la asistente que acompañó al alumno debe entregar los antecedentes al apoderado, posteriormente debe regresar al establecimiento.

Observación:

- Se descarta para efecto de accidentes escolares, el suministro de medicamentos, como paracetamol, etc. Personal del establecimiento escolar, no se encuentran autorizados para suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.
- En caso de malestar los alumnos no se encuentran autorizados para retirarse solos del establecimiento, para todo efecto de salida en horario de clases, este debe ser retirado por el apoderado; no son válidas las autorizaciones vía teléfono.

J. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE UN FUNCIONARIO(A) DEL LICEO

Ante el acontecimiento de un accidente de un funcionario del colegio se procederá de la siguiente forma:

1. Se atenderá de inmediato al funcionario accidentado, dejando de hacer la labor que estaba ejecutando.
2. Se llevará al funcionario(a) a la mutual de seguridad.
3. La mutual determinará si el accidentado(a) regresa a su labor o vuelve a su hogar con su licencia médica respectiva.
4. Se vigilará que el funcionario cumpla con el reposo determinado por el médico.
5. Una vez cumplido su reposo se incorporará a su labor habitual.

6. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Los establecimientos educacionales en todos sus espacios y recintos, deben, mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

El liceo desarrollará durante el año escolar las siguientes medidas:

- a) Procedimientos para sanitizar, desinfectar y desratizar. Acción ejecutada una vez al mes, los primeros jueves de cada uno de ellos, posterior al retiro de los estudiantes del liceo, debido al tóxico de los químicos utilizados.



- b) Cada curso se responsabilizará por mantener el mobiliario y murales libres de manchas, rayados y pintados, además de dejar la sala de clases al término de cada jornada de clases sin papeles, sin restos de envase, sin restos de alimentos y las sillas apegadas a cada mesa.
- c) Es responsabilidad del profesor que termina la jornada de clases del curso velar por el cumplimiento de esta norma.
- d) Con respecto a la higiene del material didáctico presente en sala CRA este será desinfectado al inicio del año escolar y al inicio del Segundo Semestre.
- e) Mobiliario de cada sala de clases será de responsabilidad de cada curso.

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

RESPECTO DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

Se acogen y comprenden bajo las mismas responsabilidades del resto de los estudiantes del establecimiento, pero, dado su condición que no debe afectar su proceso educativo, se determinan algunas consideraciones. El Establecimiento, en concordancia con la normativa legal vigente, resguarda la continuidad de estudios y de bienestar personal de sus alumnas embarazadas, madres y padre adolescentes y establecerá en estos casos, en conjunto con sus apoderados, las condiciones necesarias y un plan de acción que asegure la continuidad de sus estudios y el resguardo de su salud y derechos. Que efectúa y es de monitoreo permanente, a cargo del área de orientación.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el Establecimiento, puesto que estas alumnas gozan de los mismos derechos y obligaciones que cualquier alumno posee. El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

En relación al párrafo anterior, el establecimiento deberá elaborar un protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, el cual especifique en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes para estos efectos.

DERECHOS	DEBERES
a. Permitir libre acceso al baño, en caso de embarazo sobre los tres meses, por el sano desarrollo del mismo. b. Ser promovido de curso con porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y así mismo tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación) c. Ser caso activo, del área de orientación del	a. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases, cumplir con calendario de evaluaciones, especialmente en casos de tutorías o recalendarización de pruebas y trabajos. b. Informar fecha cercana al parto y obtener información del modo en que la estudiantes será evaluada posteriormente, esclareciendo que los establecimiento nos pueden definir período de prenatal y postnatal para los estudiantes. c. Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y



<p>establecimiento escolar.</p> <p>d. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho la estudiante, a amamantar, para ello el establecimiento debe facilitar como máximo una hora diaria de la jornada de clases. La cual se puede acomodar según el horario del establecimiento.</p> <p>e. Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente</p> <p>f. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. Si es madre, se está eximida de educación física hasta que finalice el periodo de seis semanas, después del parto (puerperio) Todo con documento emitido por el médico tratante. Así mismo debe cumplir con todos los demás sectores de aprendizaje en sus horarios y exigencias mínimas, a menos que tenga certificado médico, debidamente emitido</p>	<p>control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente</p> <p>d. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a la orientadora.</p> <p>e. Dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases.</p>
--	---

VII. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salidas pedagógicas toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo. La actividad debe ir contemplada en la planificación del docente que requiera la salida.

Los estudiantes podrán participar de estas instancias sólo con la autorización previa de su apoderado, la cual deberá constar por escrito.

- Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento.

El director del liceo, o a quien ella determine, debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73 que reglamenta el seguro escolar:

- Autorización escrita de padres y/o apoderados.
- Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los estudiantes.
- Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, asistente de la educación, directivo, etc.).
- Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
- Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
- En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
- El director del establecimiento con la autorización del sostenedor (enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al departamento provincial de educación respectivo, con 15 días de anticipación.
- Si se cumplen las disposiciones, el departamento provincial de educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.



- Se espera que la conducta de los estudiantes sea la promovida en el presente Reglamento, por lo tanto toda actitud o conducta de indisciplina que pudiese presentarse en este tipo de actividades, estará sujeta a las medidas planteadas.
- Es responsabilidad del apoderado informar respecto a situaciones especiales de salud del estudiante, en la cual el alumno necesite una atención especial en estas actividades.
- Los adultos encargados de acompañar a este tipo de salidas serán un directivo, un profesor, un asistente de la educación y otro profesional ya sea de convivencia escolar.

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Toda sanción o medida disciplinaria deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Antes de amonestar por escrito a un estudiante hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Escuchar a las partes involucradas para conocer contexto de la situación.
- Que los hechos sean ciertos y se puedan demostrar.
- Que los hechos correspondan a alguna de las faltas que se especifican el reglamento interno.

1. ASPECTOS GENERALES:

La presente sección tiene por objeto promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Asimismo, se establecen protocolos de actuación para diversos casos de eventual ocurrencia dentro del establecimiento educacional, donde puedan apreciarse vulneraciones a la convivencia escolar. Dichos protocolos deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones de reparación para los afectados, sin perjuicio de impulsar las acciones de prevención pertinentes. El Liceo Alcalde Jorge Indo tiene la íntima convicción de que todo miembro de la comunidad educativa, con los incentivos y herramientas adecuadas, pueden aprender nuevas conductas que mejoren tanto su calidad de vida, como de todos los miembros de la comunidad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como vulneradora a la sana convivencia escolar, deberá, por cualquier medio, informar de la situación a algún



funcionario del Colegio, quien a su vez, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para activar los protocolos aplicables al caso concreto

2. NORMAS GENERALES:

Art. 1.- La comisión de alguna de las faltas contenidas en el presente Reglamento y tipificadas en el anexo respectivo, según sea la gravedad de las mismas, facultará el inicio de un procedimiento sancionatorio.

Art. 2.- El procedimiento sancionatorio deberá respetar los principios de legalidad, bilateralidad y proporcionalidad, debiendo garantizar siempre el derecho a la defensa y el debido proceso de las personas involucradas.

Art. 3.- Las faltas están tipificadas de la siguiente forma:

- **Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad educativa.
- **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- **Falta gravísima:** Actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, corresponde a una actitud constante pese a intervenciones e implica daño también a la infraestructura, o daños físicos graves provocados a otro, en contexto de porte de arma blanca o de fuego.

Art. 4.- La medida que se aplique estará en relación a la etapa de desarrollo de la o el estudiante, a la gravedad de la conducta, a la reiteración de ésta y al análisis de las circunstancias atenuantes y agravantes.

Art. 5.- Todo estudiante que cometa una falta será escuchado por la autoridad correspondiente, antes de aplicarle una sanción, si correspondiese.

Art. 6.- La o el estudiante que tenga como sanción la suspensión de clases, no podrá participar en ninguna actividad del Colegio, sea ésta curricular o extracurricular, mientras dure la sanción.

Art. 7.- Se entenderá por conducta reiterada la repetición de esta por más de tres veces durante un semestre.

De las circunstancias atenuantes y agravantes

Art. 8.- Las circunstancias atenuantes y agravantes son aquellas circunstancias modificatorias de la responsabilidad que, de manera específica, influyen en la magnitud de la sanción que es aplicada.

Art. 9.- Son consideradas circunstancias atenuantes:

- La etapa de desarrollo del o la estudiante.
- El reconocimiento inmediato de la falta.
- No tener sanción anterior.
- Haber sido inducido u obligado a cometer la falta por otra u otro estudiante.

Art. 10.- Son consideradas circunstancias agravantes:

- No reconocimiento inmediato de la falta.
- Intencionalidad y premeditación.
- Involucrar a otros en la falta.



- Reiteración de faltas.
- Haber tenido actitudes amenazadoras, desafiantes, de acoso a sus compañeros o compañeras dentro o fuera del colegio, previas a la falta.

Art. 11.- La o el estudiante que cometa faltas tipificadas en este reglamento, recibirá los apoyos pedagógicos y psicosociales pertinentes de acuerdo a la falta cometida y la gravedad de esta, tales como:

- Conversación con el o la estudiante que transgreda alguna norma establecida, para su toma de conciencia.
- Conversación y reflexión con el profesor o profesora jefe.
- Derivación al Encargado o Encargada de Convivencia Escolar.
- Derivación al Departamento de Orientación.
- Derivación a Psicóloga de la Institución.
- Derivación a la o el asistente social de establecimiento.
- Derivación a alguna de las redes de apoyo comunal externas.

3. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS, DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y FALTAS DE MANERA GRADUAL.

Se entenderá como conducta esperada, para la comprensión de este reglamento y manual de convivencia escolar, toda conducta referida a los deberes de cada estamento de la comunidad educativa y que signifique en la práctica una acción que no implique un desconocimiento, atropello y violación de los derechos, obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las diferentes normas vigentes que regulan y evalúan este documento.

A. Referido a los estudiantes:

- Asistir a clases: Se espera que el estudiante, cumpla con un total o alto porcentaje de asistencias, comprometiéndose con el desarrollo de su proceso de enseñanza aprendizaje, como primer protagonista de esta acción.
- Respetar la propiedad ajena: El apropiarse de cualquier objeto que se encuentre en el colegio será considerado falta de honradez y se sancionará con una observación en el libro de clases y comunicación al padre y/o apoderado.
- Asumir responsabilidad frente a una falta: El colegio incentiva a que sus alumnos y alumnas sean responsables de sus actos y por lo tanto quien sea sorprendido cambiando u ocultando información sobre una falta cometida se le registrará en el libro de clases una observación. Y se espera ante ello una actitud correspondiente al asumirla falta y no disruptiva del comportamiento.
- Evitar desórdenes e interrupciones que alteren las diferentes actividades del colegio: Durante los periodos de clases, los estudiantes y profesores que transiten por el pasillo donde se desarrolle la actividad, lo deberán hacer velando por no interrumpir ni alterar dichas actividades. La clase, dentro o fuera del aula, merece el mismo respeto y cualquiera interrupción a ella, alterará el normal desarrollo. Solo podrán interrumpir las clases, personas debidamente autorizadas y deberán dirigirse a quién esté coordinando en ese momento la actividad.
- Mostrar una actitud de colaboración en todas las actividades escolares tanto programáticas como extraescolares o de tiempo libre: El colegio propende a dar espacios a los alumnos y alumnas para desarrollar actividades que les permita trabajar en grupo, estimulando la participación y la colaboración con su grupo y la institución. El colegio valorará y estimulará a aquellos estudiantes que se destaquen en estas actividades. El no cumplimiento en una actividad de grupo con la que el alumno y alumna se ha comprometido, será analizado por sus pares quienes propondrán las sanciones a tomar, sin prejuicio de la observación en responsabilidad que el profesor registrará en el libro de clase.
- Favorecer acciones solidarias al interior del grupo-curso, de la comunidad y el medio externo: Estas conductas deseables, guiarán la convivencia escolar y serán evaluadas a través de la observación directa del



comportamiento de los alumnos y alumnas. Conductas positivas que serán merecedoras de estímulos y refuerzos de manera que anualmente, cada curso, reconocerá a aquellos estudiantes que más se destaquen en dichas actitudes.

- Comportamiento al interior de la sala de clases y entre sus pares: Los estudiantes, deberán mantener en todo momento en la sala de clases una actitud que permita el buen desenvolvimiento del proceso enseñanza aprendizaje, desarrollando acciones de respeto mutuo con sus compañeros, compañeras y profesores tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.

B. Referida a los funcionarios del establecimiento:

Se espera como conducta esperable del personal del liceo, las siguientes acciones:

- Desarrollar el trabajo convenido con el fin de lograr que el liceo pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del progreso educacional del liceo.
- Guardar lealtad y respeto al colegio, empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al empleador, director o encargado de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función docente.
- Mantener en todo momento relaciones deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y estudiantes.
- Velar por los intereses del colegio, evitando deterioros.
- Comunicar dentro de 48 horas todo cambio en antecedentes personales para ser anotados en el contrato de trabajo (domicilio, etc.).

4. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN EN FALTAS.

El presente Reglamento Interno, contempla medidas disciplinarias formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial y medidas excepcionales, entendidas como aquellas medidas que el establecimiento proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Amonestación oral:** Es la reflexión con la o el estudiante ante una falta de carácter leve al reglamento de convivencia escolar. La efectuará cualquier docente o asistente de la educación, dialogando personalmente con la o el estudiante. Se dejará registro escrito de la conversación en el libro de clases.
- Amonestación escrita:** Es el registro escrito que se realiza ante la reiteración de alguna falta leve o la comisión de una falta grave. La efectuará cualquier docente o asistente de la educación, dejando constancia en la hoja de vida de la o el estudiante en el libro de clases, previo diálogo con el o la estudiante, consignado también en su debida acta.
- Comunicación escrita:** Es la información dirigida al apoderado o apoderada para que tome conocimiento sobre la falta cometida por su pupilo o pupila, de modo de modificar conducta. La efectuará cualquier docente o asistente de la educación. También será acompañada de un llamado telefónico, para asegurar la entrega de la información.



- d) **Citación al apoderado o apoderada:** El apoderado o apoderada debe presentarse al establecimiento para tomar conocimiento de la falta cometida por su pupilo o pupila. La citación la efectuará cualquier docente, o funcionario del establecimiento escolar.
- e) **Firma de compromiso:** La o el estudiante y/o el apoderado o apoderada deben firmar un compromiso de cambio de conducta y de respeto a la normativa del Establecimiento. Debe traducirse en el cambio de actitud de la o el estudiante
- f) **Medidas de reparación:** Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado. El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, en disculpas privadas o públicas y servicios como:
- Trabajo Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: recoger papeles y limpiar la sala después de clases, pasillos, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, etc.
 - Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente o Inspectora General, realiza actividades como: recolectar o elaborar material con temas relacionados a la buena convivencia, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clase de cursos inferiores, etc.

Estas acciones deben ser de carácter voluntario, ya que la medida reparatoria acompaña (no reemplaza) la medida disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare.

- g) **Suspensión de la o el estudiante a clases:** Se suspenderá a los estudiantes que incurran en faltas graves reiteradas o faltas gravísimas, de uno a tres días de clases como máximo, la cual queda registrada en el libro de clases. La aplica el Director o la Inspectora General y debe ser comunicada de inmediato al apoderado/a, luego de recabar la información sobre la situación ocurrida, quedando registrada en el libro de clases. La suspensión se hace efectiva, cuando toma conocimiento de la medida el apoderado, y firmado la Pauta de Entrevista en la que queda establecido además los acuerdos tomados en dicha instancia. Al no concurrir el apoderado al colegio, se notificará vía telefónica o a través de una carta en la que se informará lo sucedido y las medidas tomadas al apoderado/a, quien deberá dirigirse al establecimiento lo más pronto posible. Toda suspensión, de dos a tres días, va acompañada de una medida pedagógica que consiste en una tarea o trabajo para la casa, que debe traer realizado al momento de reincorporarse a clases. En directa relación con las medidas mencionadas, y entendiendo que los estudiantes que presentan problemas disciplinarios necesitan ciertas estrategias de apoyo y supervisión especial por los profesionales y la familia, es que el colegio adoptará como apoyo a dichas medidas, en los casos de incumplimiento reiterado de las normas establecidas para una buena convivencia, la aplicación de instancias de seguimiento y acompañamiento disciplinario. Este es un compromiso contraído por el alumno y su apoderado/a para mejorar su comportamiento, disciplina y/o responsabilidad. La medida será aplicada luego de haber realizado las instancias previas de apoyo general (conversación, registro de faltas y la derivación a Inspección General). Estos antecedentes serán entregados por la Inspectora General al comité de convivencia escolar, respaldado por sus registros o por el/la docente jefe que ha canalizado conductas disruptivas reiteradas y ha llevado a cabo las instancias previas correspondientes.
- h) **Cambio de curso:** Es una medida que se aplica cuando, luego del análisis de la situación del estudiante en su curso por parte de las unidades correspondientes, se determina que su permanencia en él no favorece su desarrollo, por lo cual se le transfiere a otro del mismo nivel, previo Consejo de Profesores, para su debida aprobación.



- i) **Suspensión Temporal o Parcial de actividades:** Esta medida disciplinaria consta en la NO PARTICIPACIÓN del estudiante en actividades extra-programáticas, salidas a terreno, participación en academias, graduaciones, licenciaturas, participación en cargos directivos tales como: Centro de alumnos, directiva de curso, Comité de Aula, entre otros. Esta medida podrá ser temporal o definitiva de acuerdo al cumplimiento de compromisos y efectividad de las acciones remediales en cada caso particular

MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES:

De acuerdo a la normativa educacional vigente, el establecimiento considerará aplicar algunas de las medidas disciplinarias excepcionales, cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas serán adoptadas por el Director, con previo análisis del Consejo de Profesores en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, quienes serán los responsables de llevar un justo y racional procedimiento, presentando las evidencias necesarias que justifiquen y acrediten debidamente los procedimientos previos realizados por el establecimiento. Antes de su adopción, se deberá comunicar la aplicación a los alumnos y sus apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas ejecutadas con anterioridad. Dentro de las medidas a considerar se encuentran las siguientes:

- a. **Ajuste de jornada escolar:** el estudiante deberá asistir al colegio, sólo a rendir las pruebas en un calendario que definirá el establecimiento.
- b. **Condicionabilidad:** Se aplica cuando las medidas anteriormente enunciadas no han producido un cambio conductual positivo en el alumno/a, o como consecuencia de la reiteración en faltas graves. Se deja constancia en la hoja de vida del alumno y se cita al apoderado para que tome conocimiento de la sanción y las razones de esta medida, bajo firma del acta de entrevista y notificación de Condicionabilidad. El documento será archivado y se dispondrá continuar o iniciar medidas de apoyo psicosocial. Esta medida se revisará al final de cada semestre en los respectivos consejos de profesores, analizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el alumno, establecidos en el acta donde se deberá dejar establecida la advertencia de que nuevos incumplimientos al presente reglamento, dará lugar a la cancelación de matrícula.
- c. **Cambio de ambiente pedagógico:** Sugerir al estudiante y su familia, que dado el perfil y las instancias para la aplicación de una medida excepcional, un cambio de ambiente pedagógico, pues otro contexto educativo, puede ser más significativo para el estudiante, donde su desarrollo pedagógico no se vea afectado por las acciones que conforman parte de su cotidianeidad.

En caso de acciones, comprendidas bajo la categoría de delito, realizando un previo análisis de los antecedentes y actos probatorios de la falta que justifican la inmediata expulsión del alumno o cancelación de su matrícula para el próximo año escolar, con previa consulta al Consejo de Profesores. El procedimiento previo, que culmina con la decisión de algunas de las medidas consideradas, será llevado por el comité de convivencia escolar y deberá incluir dentro de las acciones de indagación:

- Declaración del afectado si es que lo hubiere.
- Declaración del alumno/a que incurre en la falta.
- Reunión de Consejo de Profesores y profesionales de apoyo del área de convivencia.
- Entrevistas realizadas durante el año lectivo con el apoderado.
- Revisión de la hoja de vida del/la alumno/a.



- Revisión de la conducta de acompañamiento del apoderado en el proceso educativo de su pupilo/a.
- Conclusiones, revisión de antecedentes conforme al principio de gradualidad y sanciones a aplicar. El alumno/a y su apoderado tendrán derecho a solicitar que la sanción sea revisada, a través de apelación, la cual deberá efectuarse dentro del plazo de 15 días desde que tanto el alumno como el apoderado hayan sido notificados de la resolución de la medida. La apelación se realizará por escrito y se podrán aportar en ella todo tipo de antecedentes relacionados con la sanción impuesta. La apelación será presentada al Director del Establecimiento, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá emitir su opinión por escrito, teniendo a la vista toda la documentación disponible.

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES:

Art. 13.- Que de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 denominada “Aula Segura”, que modifica el artículo 6° letra d) del decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, el director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicho cuerpo normativo.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, 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 deberán 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 establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado 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 alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Art. 14.- La expulsión o cancelación de matrícula es una medida extrema, producto de una falta muy grave o extremadamente grave.



Previo a la expulsión o cancelación de la matrícula de una o un estudiante, se adoptará un procedimiento previo, garantizando el derecho de la o el estudiante de ser escuchado, además de poder realizar sus descargos y el apoderado o apoderada de solicitar la reconsideración de la medida.

La medida de expulsión o cancelación de matrícula de una o un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director o Directora del Establecimiento.

La decisión de expulsión o cancelación de matrícula será notificada por escrito a la apoderada o apoderado.

El apoderado o apoderada podrá solicitar por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la Dirección del Establecimiento, fundamentando su solicitud y entregando los antecedentes que ameriten su reconsideración.

La Dirección del establecimiento resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

En caso que la o el estudiante cometa una falta o delito tipificado por la ley, el Colegio seguirá la acción legal que corresponda.

DE LA APELACIÓN:

Art. 15.- El apoderado o apoderada tendrá derecho a apelar respecto de la expulsión y la cancelación de matrícula de su pupilo o pupila.

- La apelación deberá ser presentada por el escrito a la Dirección del Colegio, dentro de los **15 días hábiles** posteriores a la notificación de la medida.
- La Dirección del Colegio deberá resolver de la reconsideración y/o apelación del apoderado, previa consulta del Consejo de Profesores.
- La Dirección deberá informar a la Superintendencia de Educación sobre la decisión de aplicar la medida dentro de los 5 días hábiles siguientes desde el director rechaza la apelación realizada por el apoderado; o desde que haya transcurrido el plazo de apelación de 15 días hábiles, sin que el apoderado haya hecho uso de dicho derecho.
- La resolución que resuelve de la apelación no es susceptible de recurso alguno.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA FUNCIONARIOS Y APODERADOS/AS:

Si un funcionario del establecimiento incurriese en alguna infracción a las normas del presente Reglamento Interno, dará derecho a la Administración del establecimiento a sancionar al personal que hubiere incurrido en la falta. Las sanciones previstas en este reglamento serán:

- Amonestación verbal y por escrito, con copia a la inspección del trabajo si corresponde.
- Disculpas privadas o públicas.
- Se informará a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, otros.
- Dependiendo de los resultados de la investigación realizada por carabineros o PDI, se informará a la Inspección del trabajo y se desvinculará al funcionario.

Si los responsables de alguna infracción al presente Reglamento fuesen los padres y/o apoderados/as, las sanciones previstas serán las siguientes:

- Disculpas privadas o públicas.
 - En caso de faltas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro del establecimiento, sea realizado por cualquier medio, se procederá a: Informar a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, otros.
- Se cancelará la condición de apoderado (a) y se le prohibirá el ingreso al establecimiento por un periodo determinado por el Director del colegio.



5. PROCEDIMIENTO QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDICIONES, MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.

DEBIDO PROCESO ESCOLAR

De acuerdo a la normativa educacional vigente, todo establecimiento frente a la aplicación de medidas ante una situación de denuncia que altere la sana convivencia escolar, deberá ejecutar un justo y debido proceso, donde todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de Prevención y Actuación los que en detalle regulan situaciones concretas por materia. En relación a lo anterior, recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de actuación según la conducta que eventualmente atente contra la convivencia escolar y deba ser analizada a efectos de resolver aplicar o no algunas de las medidas disciplinarias anteriormente mencionadas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. En todas las instancias del proceso de indagación, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales y/o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. El encargado/a de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistará a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas. Toda conducta reportada como grave o muy grave ameritará una investigación que será desarrollada en un plazo de diez días hábiles desde que se toma conocimiento oficial por parte del colegio. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

6. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS, CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes, en el aspecto disciplinario y/o académico, el liceo otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de obsequios u otros, al término de cada semestre, a los estudiantes en los siguientes casos:

- Mejor rendimiento académico del curso
- Mejor rendimiento académico del liceo



- Reconocimiento al esfuerzo
- Mejor Asistencia
- Espíritu Jorge Indo
- Destacados en actividades extraescolares
- Destacados en competencias extraescolares comunales.

Al esfuerzo y perseverancia Todo estudiante que destaque por alguno de los aspectos mencionados, al finalizar el año escolar serán premiados en actos de Clausura extraescolar, licenciatura y clausura.

IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENENCIA ESCOLAR

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR.

En concordancia al 15 de la Ley Nº 20.370 General de Educación (Ley 20.370) al Consejo Escolar le corresponde *“estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”*. El Consejo Escolar tendrá esencialmente un carácter informativo, consultivo y propositivo. Excepcionalmente, el sostenedor podrá entregarle expresamente facultad resolutoria en casos concretos y específicos.

EXISTENCIA Y COMPOSICIÓN:

El Consejo Escolar de carácter estrictamente consultivo, se compondrá por representantes de la comunidad escolar del Colegio.

Estará compuesto por el Director del Colegio, otro miembro designado por la Dirección, un representante del sostenedor, un representante de los profesores, un representante de los asistentes de la educación, el presidente del Centro de Padres, el presidente del Centro de Alumnos, y otras personas que puedan ser convocadas por la Dirección del Colegio, con carácter de asesores del consejo. Los nombres de sus integrantes serán publicados y difundidos al interior de la comunidad escolar al inicio de cada año.

El Consejo se reunirá al menos cuatro veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del Colegio, con los miembros que concurran.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Proponer modificaciones al reglamento interno del establecimiento.
- b. Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
- c. Intercambiar estamentalmente materias de interés común de la comunidad escolar.
- d. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- e. Proponer, cuando lo estime necesario, las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima educacional sano.
- f. Diseñar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, que incluyan la proposición de acciones de reparación a quienes puedan ser víctimas de estas situaciones, cuando se estime necesario.



- g. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.
- h. El Consejo Escolar deberá ser consultado en lo relativo a cambios al Proyecto Educativo Institucional.
- i. Orientar y organizar el calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección del Colegio, con acuerdo del sostenedor, designará a uno o más Encargados de Convivencia Escolar, quienes serán responsables de confeccionar un plan de acción específico de las sugerencias o iniciativa provenientes de los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Consejo Escolar, tendientes a fortalecer la convivencia escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Adicionalmente, deberá informar periódicamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Además, corresponderá al encargado de convivencia escolar investigar las posibles infracciones al presente reglamento en los casos señalados en el Procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el mismo, informando sobre el resultado de la investigación a la Dirección y al Consejo de Profesores en caso de proceder.

3. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento ha elaborado un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual busca facilitar el aprendizaje del hábito de una buena convivencia entre la comunidad educativa. El Plan tiene como objetivo principal, "Gestionar y orientar la definición e implementación de las iniciativas, acciones, programas y proyectos propios de la gestión y del equipo de convivencia escolar, para aplicar y fomentar el desarrollo de la convivencia escolar, con ejes preventivos, promocionales, orientada a lo pedagógico y colaborativo, que transformen positivamente el ámbito personal, social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. Fortaleciendo los procesos de enseñanza aprendizaje, de acuerdo a los principios que inspiran el sistema educativo (establecidos en el artículo número 3 de la LGE) y que permitan percibir en los integrantes de la comunidad educativa, la gestión de la convivencia escolar y su inclusión".

En dicho Plan se describen y detallan las distintas estrategias que nuestro establecimiento desarrollará durante el año escolar, considerando como una de las guías principales en el diseño e implementación de las estrategias, los Estándares Indicativos de Desempeño, principalmente los que hacen referencia a la dimensión de Formación y Convivencia, que comprenden procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, apoyando la implementación de acciones formativas a corto y largo plazo. El Plan estará sometido a análisis y evaluación de forma semestral (julio y diciembre) a cargo del equipo de convivencia escolar. Para facilitar el proceso de evaluación cada objetivo y sus respectivas acciones se organizarán de acuerdo a las metas a alcanzar, orientadas con los Indicadores de Desarrollo Personal y Social señalados en el Decreto n°381, del Sistema de Aseguramiento de la Calidad del Ministerio de Educación. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente, en conformidad con los principios del



Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del liceo y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa. El plan anual de esta gestión del establecimiento contiene los siguientes ítems:

- a. Objetivos general y específicos
- b. Línea de acción
- c. Actividades
- d. Indicadores
- e. Medios de verificación
- f. Meta
- g. Fechas

Dentro de las acciones que se detallan en el Plan se encuentran:

1. Dar a conocer el Reglamento Interno y de Convivencia a toda la comunidad educativa.
2. Educar a la comunidad educativa, respecto de procedimientos y protocolos del E.E. para su buena aplicación.
3. Presentación en consejo escolar y consejos de curso
4. Confección de planes anuales: gestión de la convivencia escolar, psicólogo, trabajador social, orientador y debida revisión.
5. Proceso de pesquisa a todos los alumnos nuevos del E.E
6. Identificación de temáticas y diagnóstico para prevención de acciones posteriores
7. Obtención de información actualizada de las necesidades de los estudiantes
8. Entrega de información de protocolos y planes de acción ante situaciones que se estiman graves
9. Planificación de acciones emergentes ante situaciones contingentes
10. Apoyar labores con grupo curso, para formar liderazgo y fortalecer sistema de relaciones
11. Planificar actividades conforme a las temáticas diagnosticadas por equipo
12. Gestionar la realización calendario con transversalidad curricular en la convivencia escolar
13. Coordinar la mantención de espacios comunes del EE, tales como: sala de profesores, aulas de clases, comedores y baños ornamentados y limpios, para permitir que los saberes que allí se construyan o socialicen favorezcan los lazos, generen identidad, diagnostiquen problemas, etc.
14. Reuniones con docentes
15. Coordinación con UTP
16. Realizar una vez por mes, reunión de análisis de casos para debido seguimiento y monitoreo de trabajo en red o posible derivación a red
17. Gestionar y dirigir reuniones con redes externas, en la medida de la necesidad del EE y casos activos en convivencia escolar
18. Asistir a reuniones de coordinación de COSAME
19. Coordinar diferentes asistencias o acciones para apoyo oportuno de los estudiantes
20. Gestionar desarrollo de actividades de redes externas con la comunidad educativa, tales como talleres, ferias, etc. Dentro y fuera del E.E

4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO

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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.



Por su parte, por acoso escolar se entenderá toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes, sin perjuicio de que el maltrato puede ser realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa, que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro miembro de la comunidad educativa, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por cualquier medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Finalmente, se entenderá por maltrato escolar, dentro de las que se incluyen las conductas denominadas como bullying, además de las conductas de acoso escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre que pueda:

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Revestirán de especial importancia para efectos de adoptar medidas que tiendan a la seguridad de la comunidad escolar las siguientes conductas:
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia, de cualquier naturaleza, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Fotolog, Instagram, Youtube, Foursquare, etc.), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso o ataque de connotación sexual.
- Portar todo tipo de armas, 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.



- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

A. TABLA CLASIFICACIÓN DE FALTAS, PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN

• FALTAS LEVES

FALTA	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN
1) ATRASOS REITERADOS A LA HORA DE INGRESAR AL LICEO Profesional a cargo: <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Asistentes de la educación: Para-docentes 	1. Amonestación verbal 2. Amonestación escrita 3. Citación al apoderado	1. Por primera vez (considerando esto después de un período de 3 atrasos consecutivos) se realizará amonestación verbal y explicación de situación al estudiante. 2. Segunda vez (considerando esta después de un período de 3 atrasos consecutivos, es decir, correlativamente el sexto atraso del estudiante) será de manera escrita, dando a conocer la situación al estudiante. 3. Citación de apoderado, donde además de explicación del hecho frecuente del estudiante, éste tome conocimiento y se comprometa a mejorar situación a la brevedad. * (Informar las tres acciones una vez realizadas a quién corresponde de ser un caso focalizado, ejemplo, equipo de convivencia escolar, asimismo a encargada de convivencia, para bajar información a docentes guías) 4. Encuadre conductual con equipo directivo y estudiante, para análisis de situación, consignado esto debidamente en hoja de vida del estudiante.	1. Compromisos formales y por escrito, entre alumnos e inspectoría. (De no ser por escritos estos no tiene validez) 2. Monitoreo de situación general, según registro de llamados telefónicos de para-docente. 3. Acuerdos conductuales. 4. Solicitud de apoyo a jefatura técnica, para apoyo por pérdida de contenido en respectivas clases. 5. Conversación con docente guía.
2) LLEGAR ATRASADO/A A LA SALA DE CLASES Profesional a cargo: <ul style="list-style-type: none"> • I. general. • Asistentes de la educación: Para-docentes • Profesores de asignatura 	1. Amonestación verbal y explicación de procedimiento de recreo y clases general al estudiante. 2. Amonestación en libro de clases. 3. Entrevista y encuadre desde inspectoría general 4. Entrevista y encuadre desde Profesor jefe. 5. Citación al apoderado	1. Por primera vez, inspectoría general se entrevista y explica falta al estudiante, esto en presencia de algún otro directivo de testigo de la amonestación verbal. 2. Por segunda vez, entrevista y anotación en libro de clases desde inspectoría general y profesor de asignatura. 3. Entrevista con docente guía. * (Informar las acciones una vez realizadas a quién corresponde de ser un caso focalizado, ejemplo, equipo de convivencia escolar, asimismo a encargada de convivencia, para bajar información a docentes guías). 4. Por tercera vez, citación de apoderado, quien toma conocimiento y con estudiante se compromete a mejorar situación.	1. Anotación de falta leve 2. Seguimiento a falta leve desde inspectoría general y docente. 3. Entrevista con jefe técnico en cuanto al riesgo que provoca actitud en situación académica. . citación apoderado



<p>3) PRESENTARSE DESASEADO AL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Asistentes de la educación: Para-docentes. Docente guía Orientador 	<ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal Entrevista con orientador/a Citación al apoderado 	<ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal al alumno/a por parte de docente asistente que da cuenta de la situación. Docente o asistente comunican a encargado/a de convivencia y éste a su vez a orientación. Orientación aborda temática con el estudiante, con el debido registro en la bitácora del estudiante. De no existir cambios, Citación al apoderado 	<ol style="list-style-type: none"> Trabajo y activación de protocolo higiene y salud Registro de trabajo realizado con el estudiantes, consignado debidamente en bitácora del mismo Entrevista con inspectoría Citación de apoderado y solución temática con adulto responsable
<p>4) NEGARSE A TRABAJAR EN CLASES Y/O REALIZAR UNA ACTIVIDAD NO CORRESPONDIENTE A LA ASIGNATURA Y A LA ORDEN IMPARTIDA POR EL O LA DOCENTE.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Profesor de asignatura I. General 	<ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal Amonestación escrita Citación al apoderado 	<ol style="list-style-type: none"> Conversar con el estudiante, Consignar falta en libro de clases, por parte del docente e informar a inspectoría. Encuadre conductual de inspectoría Retroalimentación de inspectoría general a docente En una nueva oportunidad, citación al apoderado, con inspectoría general y docente. <p>* (Informar las acciones una vez realizadas a quién corresponde de ser un caso focalizado, ejemplo, equipo de convivencia escolar, asimismo a encargada de convivencia, para bajar información a docentes guías).</p>	<ol style="list-style-type: none">
<p>5) SALIR DE LA SALA DE CLASES O ESPACIO EN DONDE SE ESTÉ DESARROLLANDO ALGUNA ACTIVIDAD, SIN LA AUTORIZACIÓN DEL PROFESIONAL A CARGO, DURANTE DICHO MOMENTO.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Docente a cargo. Asistentes para-docentes I. General Jefe técnico 	<ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal del docente Derivación a I. general Encuadre y amonestación verbal de I. general. Anotación por parte de docente e inspectoría 	<ol style="list-style-type: none"> Docente a cargo informa situación a asistente de la educación: para-docente y consigna amonestación en libro de clases. Asistente encuadra a estudiante e informa a I. general. I. general realiza encuadre y registra en hoja de vida dicho encuadre. Si la acción persiste citar al apoderado (una vez ya amonestado 3 veces según el debido proceso) 	<ol style="list-style-type: none"> Encuadre y contención con docente y estudiante Encuadre y contención con inspectoría general y estudiante. Consignar entrevista con jefatura técnica para que realice encuadre debido respecto de la situación de calificaciones
<p>6) COMER, BEBER O HACER USO DE CELULARES, MP3 U OTRO OBJETOS TECNOLÓGICOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal y escrita del docente Derivación a 	<ol style="list-style-type: none"> Docente soluciona conflicto conversando con estudiante e informando a I. general. Si es una acción que se repite, se vuelve a informar a I. general y se consigna anotación en libro de clases. 	



<p>EN LA SALA DE CLASES.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Asistentes de la educación: par docente • I. general 	<p>3. Encuadre y amonestación verbal de inspectoría general</p>	<p>3. Posterior eso, después de clases, I. general conversa con el estudiante, realizando encuadre conductual, el cual debe ser en presencia de otro funcionario, quien sea testigo de dicho encuadre de manera formal.</p> <p>4. Si la acción persiste, citar al apoderado para que tome conocimiento y se comprometa a mejorar situación.</p> <p>5. Informar situación a profesor jefe y orientador quien será el encargado de monitorear situación en sala de clases.</p> <p>* (Informar las acciones una vez realizadas a quién corresponde de ser un caso focalizado, ejemplo, equipo de convivencia escolar, asimismo a encargada de convivencia, para bajar información a docentes guías).</p>	
<p>7) MOLESTAR CON SOBRENOMBRES O BURLAS A COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS; O CUALQUIER OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional que dé cuenta de la acción realizada por el estudiante • Paradocente • I. general 	<p>1. Encuadre y amonestación verbal</p> <p>2. Encuadre y amonestación por escrito</p> <p>3. Entrevista de inspectoría y encargada de convivencia escolar.</p> <p>4. Citación de apoderado</p>	<p>1. Profesional que sea testigo de la situación debe encuadrar al estudiante y avisar de situación a inspectoría general quien a su vez también realiza encuadre y amonestación verbal, con otro funcionario que sea testigo de dicho encuadre.</p> <p>2. Funcionario testigo avisa situación a paradocente o I. general y éste por tratarse de una segunda vez, genera encuadre conductual al estudiante y su debida amonestación por escrito.</p> <p>3. Si la acción persiste, I. general en conjunto con encargada de convivencia escolar debe generar entrevista con el estudiante donde éste generar compromisos formales para mejorar actitud en favor del clima escolar.</p> <p>4. Tras compromiso, si la acción n mejora, citar apoderado quien será atendido por inspectoría general y encargada de convivencia escolar.</p>	<p>1.</p>
<p>8) PRESENTAR TAREAS INCOMPLETAS Y FUERA DE PLAZO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor a cargo • Profesor guía • I. general • Jefe técnico 	<p>1. Amonestación escrita</p> <p>2. Citación apoderado</p>	<p>1. Profesor correspondiente, consigna anotación en libro de clases, donde deja el debido registro y además que acciones tomará para remediar la falta o nuevos plazos si así lo estima conveniente.</p> <p>2. Informar situación a docente guía, para que éste aborde la temática con estudiante y tome conocimiento de los consignado en la hoja del estudiante.</p> <p>3. Si la acción se repite, informar a inspectoría general, quien debe realizar encuadre conductual y amonestación escrita al estudiante.</p> <p>4. De ser una situación que continúe reiterándose, inspectoría general debe citar a apoderado y con docentes comprometidos,</p>	<p>1. Explicar situación desfavorable al estudiante.</p> <p>2. Lograr que asuma compromisos de mejora paulatina</p> <p>3. Otorgar segundas oportunidades y nuevos plazos al estudiante que deben quedar debidamente registrado en libro de clases.</p> <p>4. Informar de situación a docente guía, para abordar situación en</p>



		tender al apoderado.	atención de apoderados. 5. Consignar entrevista con jefatura técnica para que realice encuadre debido respecto de la situación de calificaciones
9) USAR ACCESORIOS DE RIESGO EN EL CUERPO (AROS LARGOS Y/O ACCESORIOS DE PUNTA) Profesional a cargo: <ul style="list-style-type: none"> • I. general • Docente guía 	1. Amonestación verbal 2. Entrevista con estudiante	1. Inspectoría general conjunto con docente guía realizan entrevista con estudiantes explicando el riesgo de portar dichos elementos para incluso su integridad física. En dicha entrevista también se solicita al estudiante retirar accesorio. 2. De no funcionar, se entrevistará al apoderado quien toma conocimiento de la situación, ya que ante cualquier accidente que se presente, ambo estaban informados de los riesgos. 3. Dichas entrevistas se realizan y si bien se consignan en hoja de vida del estudiante, esta acción es para dejar registro de las entrevistas, pues por el uso de dichos accesorios no se puede sancionar al estudiantes, solo dar recomendaciones respecto de su uso.	1. Amonestación verbal 2. Solicitud del retiro del accesorio 3. Entrevista con alumno y apoderado.

• FALTAS GRAVES:

FALTA	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN
1) MANIFESTAR FALTAS DE RESPETO O CORTESÍA HACIA SUS PARES. Profesional a cargo: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario testigo de la agresión. • Equipo de convivencia escolar • I. general 	1. Amonestación verbal 2. Encuadre y compromiso con estudiante 3. Amonestación escrita.	1. Funcionario testigo de la situación realiza encuadre verbal al estudiante y avisa a encargada de convivencia escolar. 2. Encargada de convivencia explica al estudiantes, que acción constituye una falta grave dentro del manual de convivencia. 3. Encargada, dirige la atención al dupla psicosocial, quienes encuadran al estudiante respecto de falta realizada y realizan con estudiante un compromiso formal y por escrito de mejorar el comportamiento y trato en favor de un clima positivo. 4. Luego, I. general realiza amonestación escrita al estudiante por situación, donde se refiere acuerdos logrados por dupla psicosocial.	1. Entrevistas con estudiantes, con enfoque formativo. 2. Compromiso por escrito con estudiante. 3. Explicación de proceso de sanción al estudiante.



<p>2) RAYAR Y/O DETERIORAR INTENCIONALMENTE LA INFRAESTRUCTURA O MATERIALES DEL LICEO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario testigo de la situación • I. General 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita 2. Compromiso del estudiante 3. Citación apoderado 4. Sanción formativa 5. Suspensión de 1 a 3 días. 6. Derivación a encargada de convivencia escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionario que visualiza la situación, avisa a I. General, quien realiza entrevista al estudiante para escuchar su relato y también consigna amonestación escrita en hoja de vida del estudiante. 2. Asimismo, se cita al apoderado para comentar situación, donde se comunica suspensión del estudiante de 1 a 3 días, según la gravedad/magnitud del daño realizado. 3. De vuelta del estudiante, se evalúa realizar sanción de tipo formativa o comunitaria, que puede ser acogida o no por el estudiante y luego, 4. Se deriva situación a encargada de convivencia quien monitorea caso, para evaluar posible derivación a dupla psicosocial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia 5. Monitoreo del caso.
<p>3) SUSTRAR Y/O CONSUMIR LA COLACIÓN DE ALGÚN COMPAÑERO/A.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Docente guía • I. general • Equipo de convivencia escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita, en hoja de vida del estudiante y dar cuenta al inspector general. 2. Entrevista al alumno por parte de inspectoría 3. Citación de apoderado 4. Medidas de reparación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionario que percibe o recibe relato de estudiante afectado, deriva inmediatamente a los involucrados a inspectoría general, quien realiza entrevista para hacer despeje de la situación y determinar responsabilidades, 2. Una vez realizado aquello, amonestar por escrito al estudiante que resulte responsable y derivar situación a encargada de convivencia, quien encuadra al estudiante respecto de situación, dejando registro de ellos. De ser un caso focalizado, debe informar pertinentemente a quien corresponda. 3. Si la acción se repite, I. general realiza citación de apoderado y realizar suspensión de 1 a 3 días. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 1. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 2. Derivación a encargada de convivencia 3. Monitoreo del caso.
<p>4) GRABAR O FOTOGRAFIAR A CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, SIN LA AUTORIZACIÓN EXPRESA DE ÉSTE.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor a cargo • I. General 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita 2. Citación al apoderado 3. Sanción formativa 4. Medidas de reparación 5. Suspensión de 1 a 3 días 6. Derivación a encargado de convivencia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación de funcionario que vio esta conducta a I. general. 2. I. general realiza encuadre y aplica sanción de amonestación escrita y suspensión correspondiente. 3. Posterior a ello se cita al apoderado y con la entrevista de éste último, se deriva a encargada de convivencia, quien realiza intervención con dupla psicosocial para explicar procedimiento que constituye un delito. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia 5. Monitoreo del caso 6. Encuesta socioeconómica 7. Nueva atención al apoderado para despeje de situación



			familiar.
<p>5) FALTAR EL RESPETO EN TODAS SUS FORMAS (VERBAL, ESCRITO Y GESTUAL) A LAS AUTORIDADES, PERSONAL DOCENTE, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS DE LA ESCUELA.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario agredido • I. General • Director • Equipo de convivencia 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita por parte del funcionario agredido 2. Amonestación verbal y escrita por parte de inspectoría general. 3. Citación de apoderados 4. Mediación con equipo de convivencia 5. Suspensión de 2 días. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El funcionario agredido debe consignar anotación de los hechos reales, siendo textual en lo que se le dijo o en el contexto que se realizó la acción, no generando juicios de valor al respecto. 2. Inspectoría general aborda situación y también consigna intervención en libro de clases, conjunto con la notificación de su suspensión. 3. De vuelta de la suspensión del estudiante, equipo de convivencia escolar, realiza mediación entre estudiante y funcionario, estableciendo acuerdos y compromisos reales y por escrito por el primer anteriormente nombrado. En dicho proceso participa director del establecimiento. 4. De continuar esta conducta, el alumno se vuelve a suspender 2 días y se hace derivación oportuna y completa a equipo de convivencia escolar, para mejorar buen trato en el alumno/a. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia 5. Monitoreo del caso 6. Encuesta socioeconómica 7. Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar.
<p>6) SUBIRSE AL TECHO, BARANDAS, ÁRBOLES O CUALQUIER LUGAR DE RIESGO EN EL LICEO.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paradoctentes • Profesor/a a cargo • I. general 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante, por quién la presencia. 2. Citación al apoderado 3. Sanción formativa 4. Suspensión por 1 día 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionario que visualiza situación amonesta por escrito al estudiante e informa a inspectoría general. 2. Inspectoría encuadra al estudiante ante la situación de accidente grave a la que se enfrenta y realiza sanción de suspensión avisando al apoderado. 3. Citación de apoderado y luego de la atención debida generar compromiso con el estudiante, respecto de los modos de comportamiento en el patio, también establecidos en este manual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia 5. Monitoreo del caso 6. Encuesta socioeconómica 7. Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar.
<p>7) IGNORAR O DESESTIMAR LAS AMONESTACIONES REALIZADAS POR EL PERSONAS DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Docente guía 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación en hoja de vida del estudiante 2. Citación de apoderado 3. Sanción formativa 4. Derivación a equipo de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación en hoja de vida, conjunto con citación al apoderado, 2. Atendido al apoderado quien toma conocimiento de la situación y se compromete a mejorar, se propone una sanción formativa al estudiante, de no aceptar se suspende al estudiantes por 3 días y posterior a su regreso, 3. Se deriva situación a equipo de convivencia escolar quien, para que realice mediaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia



<ul style="list-style-type: none"> • I. general • Equipo directivo. 	<p>convivencia</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Mediación 6. Suspensión por 3 días. 	<p>correspondientes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Monitoreo del caso 6. Encuesta socioeconómica 7. Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar 8. mediación de conducta
<p>8) FUMAR EN EL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionario que visualiza el hecho • I. general. • Equipo de convivencia escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación en hoja de vida del estudiante 2. Citación de apoderado 3. Derivación a equipo de convivencia 4. Suspensión por 3 días 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación en hoja de vida, conjunto con citación al apoderado, 2. Atendido al apoderado quien toma conocimiento de la situación y se compromete a mejorar, se propone una sanción formativa al estudiante, de no aceptar se suspende al estudiantes por 3 días y posterior a su regreso, 3. Se deriva situación a equipo de convivencia escolar quien, para que realice mediaciones correspondientes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia 5. Monitoreo del caso 6. Encuesta socioeconómica 7. Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar 8. mediación de conducta
<p>4. INCITAR O FACILITAR EL INGRESO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO O DE PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN SIN CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura • Docente guía • I. general <p>Equipo directivo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Amonestación en hoja de vida del estudiante 6. Citación de apoderado 7. Derivación a equipo de convivencia <p>Suspensión por 3 días</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación en hoja de vida, conjunto con citación al apoderado, 2. Atendido al apoderado quien toma conocimiento de la situación y se compromete a mejorar, se propone una sanción formativa al estudiante, de no aceptar se suspende al estudiantes por 3 días y posterior a su regreso. 3. Se deriva situación a equipo de convivencia escolar quien, para que realice mediaciones correspondientes. 4. Evaluación ajuste de jornada, situación de condicionalidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con estudiante 2. Entrevista con apoderados 3. Propuesta de sanciones de tipo formativas. 4. Derivación a encargada de convivencia 5. Monitoreo del caso 6. Encuesta socioeconómica 7. Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar 8. mediación de conducta

- FALTAS GRAVISIMAS:



FALTA	SANCIÓN	PROCEDIMIENTO	TÉCNICA DE RESOLUCIÓN
<p>1) AGREDIR FÍSICA Y PSICOLÓGICAMENTE A CUALQUIER ALUMNO/A, DOCENTE, FUNCIONARIO/A O TRABAJADOR EXTERNO QUE PRESTE SERVICIOS A LA ESCUELA, TANTO DENTRO COMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación apoderado 2. Suspensión de clases máximo 5 días. 3. Cambio de curso si la matrícula lo permite 4. Cancelación de matrícula 5. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista, amonestación escrita, por parte de la inspectoría general, quien explica gravedad de la falta. 2. Reunión en equipo directivo, para determinar según situación reciente o con antecedentes que acción se realizará con el estudiante, conforme las indicaciones de la ley "aula segura", también explicada en este documento en el apartado "normas de convivencia". 3. Realizar suspensión por 5 días o expulsión del establecimiento siguiendo el debido proceso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado.
<p>2) AMENAZAR A CUALQUIER PERSONA QUE INTEGRO LA COMUNIDAD EDUCATIVA, EN FORMA PERSONAL O A TRAVÉS DE MEDIOS ESCRITOS Y/O TECNOLÓGICOS.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión por 5 días. 4. Adecuación curricular 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se activa protocolo de <i>bullying</i>, <i>ciberbullying</i> en caso que corresponda. Denunciando a PDI, carabineros o fiscalía según corresponda, 2. Citación al apoderado/a 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Realizar en caso de ser necesario, Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6 Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado.



<p>3) PLAGIAR, ADULTERAR, FALSIFICAR, SUSTRAR, DESTRUIR, DAÑAR, OCULTAR O SUSTITUIR DOCUMENTOS OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO TALES COMO PRUEBAS, CERTIFICADOS, ACTAS DE NOTAS, LIBRO DE CLASES, TODA OTRA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SITUACIONES ACADÉMICAS.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión por 5 días. 4. Adecuación curricular 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se activa protocolo de <i>bullying</i>, <i>ciberbullying</i> o de violencia en el establecimiento, en caso que corresponda 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Citación al apoderado/a 4. Suspensión de clases (máximo 5 días) 5. Adecuación curricular 6. Cambio de curso si la matrícula lo permite 7. Expulsión 8. Derivación al equipo de convivencia escolar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado.
<p>4) PORTAR Y/O INGERIR Y/O CUALQUIER TIPO DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (VEASE, PROTOCOLO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS)</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión por 5 días. 4. Adecuación curricular 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar 2. - Se activa protocolo de actuación frente a tráfico y consumo de drogas. 3. Equipo de convivencia escolar interviene y determina: <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula - Expulsión. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado.



<p>5) VENDER, COMPRAR Y/O DISTRIBUIR CUALQUIER TIPO DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS INMEDIACIONES</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión por 5 días. 4. Adecuación curricular 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista al alumnos por inspección general y consignación de amonestación escrita. 2. Se activa protocolo de actuación frente a tráfico y consumo de drogas. <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula - Expulsión. 3. Equipo de convivencia escolar interviene y determina 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado.
<p>6) INGRESAR BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL Y/O DROGAS AL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Derivación a equipo de convivencia escolar, para determinar apoyo en redes comunales, que asistan proceso de tratamiento del estudiante, contra la adicción de cualquier sustancia ilícita. 4. Suspensión por 5 días. 5. Reducción De jornada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante, suspensión de clases Y citación de apoderado. 2. Derivación a equipo de convivencia y activar como caso para implementar plan de intervención en el mismo, a su vez citar también desde convivencia a apoderado. 3. Activar protocolo de consumo dentro del establecimiento para poder contrarrestar el efecto de la sustancia mediante aporte calórico 4. Derivar caso a redes especialistas en temas de consumo, según el nivel del mismo. 5. Adecuación curricular, 6. Seguir indicaciones de qué hacer en caso de que el consumo sea habitual y problemático sin adherencia a tratamiento específico. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Visualizar si el consumo es de riesgo y entonces asistir con el estudiante al centro asistencial más cercano 5. Bajar el consumo con contención según sea el caso.
<p>7) ROBAR O HURTAR PERTENENCIAS DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Reducción De jornada 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionario que visualiza la acción da aviso a inspección general. 2. Inspección general deriva caso momentáneamente a dupla psicosocial, para entrevistar a estudiante junto a equipo de convivencia, donde se acoge relato del alumno y causas respecto de la situación. 3. Se baja información y compromisos en casos de asumirlo el estudiante a equipo directivo. 4. Se cita al apoderado y comunica sanción que recibe el estudiante e intervención para mejorar conducta. 5. Se deriva caso a dupla psicosocial. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales.



<p>8) DIFUNDIR MATERIAL PORNOGRÁFICO Y VIOLENTO A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar. 2. Inspectoría general junto equipo de convivencia, entrevistan estudiantes y generan acciones de: denuncia, suspensión de clases, según estamento que corresponda. 3. Se entrevista a apoderado 4. Dupla psicosocial entrevista a alumno/a afectado, identificado como víctima y a su apoderado, para su resguardo dentro del establecimiento escolar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico.
<p>9) ATENTAR CONTRA LA DIGNIDAD DE CUALQUIER INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Amonestación escrita debidamente en hoja de vida del estudiante. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar. 2. Aplicación de protocolo de bullying, cyberbullying, violencia de género, diversidad sexual o el de violencia en el establecimiento, según corresponda. 3. Citación al apoderado/a 4. Suspensión de clases (máximo 5 días) -5. Sanción formativa 6. Equipo de convivencia genera, Medidas de reparación y se analiza posible, Adecuación curricular o cambio de curso si la matrícula lo permite. Asimismo si el caso es de extrema gravedad y con variados antecedentes, se realiza, cancelación de matrícula 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico



<p>10) TENENCIA O USO DE CUALQUIER TIPO DE ARMA BLANCA O DE FUEGO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Amonestación escrita debidamente en hoja de vida del estudiante. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar 2. Aplicación de protocolo violencia, según corresponda. 3. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 4. Citación al apoderado/a de carácter urgente, conjunto con la debida amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante. 5. Suspensión de clases (máximo 5 días) con análisis de Adecuación curricular 6. Reunión de equipo directivo para análisis de continuidad de estudiante en el establecimiento, de lo contrario aplicación de cancelación de matrícula, conforme a los detalles y debido proceso que implica el aula segura. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico
<p>11) ACOSAR, INTIMAR O ABUSAR SEXUALMENTE DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Amonestación escrita debidamente en hoja de vida del estudiante. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar. 2. Aplicación de protocolo de abuso sexual, debidamente expresado en éste manual. 3. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 4. Citación al apoderado/a, para formalizar situación y que éste tome conocimiento con firma en hoja de vida del estudiante. 5. Suspensión de clases (máximo 5 días) con análisis de Adecuación curricular <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula - Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico



<p>12) EJERCER ACOSO ESCOLAR O BULLYING CONTRA CUALQUIER ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Reducción De jornada 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Amonestación escrita debidamente en hoja de vida del estudiante. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar. 2. Aplicación de protocolo para casos de bullying o cyber bullying, según corresponda. 3. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde (ante amenazas, por ejemplo). 4. Citación al apoderado/a 5. Suspensión de clases (máximo 5 días) 6. Adecuación curricular <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula - Expulsión inmediata, de constituir un peligro para la comunidad educativa, después de la debida intervención realizada por algún estamento del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico
<p>13) REALIZAR Y/O INCITAR ACCIONES O ACTOS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, TALES COMO AVISO DE BOMBAS, INCENDIOS, ETC.</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Amonestación escrita debidamente en hoja de vida del estudiante. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar. 2. Abordar en términos legales situación de gravedad por equipo de convivencia escolar, con estudiantes y apoderado. 3. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde (ante amenazas, por ejemplo). 4. Citación al apoderado/a 5. Suspensión de clases (máximo 5 días) 6. Adecuación curricular <ul style="list-style-type: none"> - Cancelación de matrícula - Expulsión inmediata, de constituir un peligro para la comunidad educativa, después de la debida intervención realizada por algún estamento del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico



<p>14) ATENTAR CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O DEPENDENCIA DEL ESTABLECIMIENTO, INTENCIONALMENTE CON EL FIN DE CAUSAR DAÑO COMO VENGANZA O CONSECUENCIA DE UN ACTO (distinta a la falta a daños materiales del establecimiento, que se considera una falta grave)</p> <p>Profesional a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I. General • Encargada de convivencia • Equipo directivo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación al apoderado/a 2. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde. 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) 4. Adecuación curricular 5. Cambio de curso si la matrícula lo permite 6. Amonestación escrita debidamente en hoja de vida del estudiante. 7. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar. 2. Citación al apoderado/a 3. Suspensión de clases (máximo 5 días) con análisis de Adecuación curricular 4. A la vuelta de su suspensión, si esta se realiza, determinar con estudiantes compromiso a acuerdo de sanción formativa, donde repare daño material, desde los recursos o pagando monetariamente el material dañado. 5. Evaluación por parte del equipo directivo de: Cancelación de matrícula. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con mediaciones anteriores. 2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas. 3. Citación de apoderado. 4. Búsqueda de apoyo en redes comunales. 5. Atención urgente de apoderados con propuestas y soluciones al caso específico
---	---	---	--

5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El presente manual de normas tiene un carácter formativo cuyo propósito es mantener al interior del establecimiento un buen clima de convivencia que propicie el logro de los objetivos de aprendizaje en todas las dimensiones humanas. Las normas apuntan al desarrollo de los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y veracidad en nuestros y nuestras estudiantes, así como también la internalización de que la transgresión a las normas tiene consecuencias, tanto en el ámbito personal como para la comunidad educativa en su conjunto. En este sentido, la vulneración de una norma trae aparejada una sanción.

Este manual comprende la descripción de la falta, su tipificación, la sanción y el responsable.

La sanción que se aplique estará en relación a la etapa de desarrollo del o la estudiante, de la gravedad de la falta, de la reiteración de ésta y del análisis de las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran.

A. CRITERIOS DE APLICACIÓN:

Las medidas y/o sanciones serán aplicables al o los) alumnos que incumplan(n) alguno de sus deberes específicos, resultantes en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar, con especial énfasis en los casos de maltrato escolar, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de todos los alumnos y alumnas y para la comunidad escolar en su conjunto.

La eventual sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando a favor del alumno o alumna el principio de gradualidad, es decir su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, salvo en los casos



calificados que den lugar a la imposición de una sanción menor a la establecida, respetando siempre la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

Criterios Generales:

Contexto en que ocurre la falta

Estado emocional de cada persona que interviene en el conflicto.

Criterio del encargado de convivencia escolar o adulto que interviene en el conflicto.

Análisis de la situación.

Las medidas que se aplican en concordancia a este Reglamento.

Criterios Específicos:

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

- El número y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

La conducta anterior del responsable.

El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

La discapacidad o indefensión del afectado.

La tipificación de las faltas y sus conexas sanciones han sido construidas en base al principio de gradualidad correspondiente a cada etapa de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Las medidas reparatorias pasa a ser un principio básico de la interposición de sanciones normados por este Reglamento, para componer confianzas y asegurar la debida buena convivencia de nuestro Establecimiento.

Tal como quedó expresado anteriormente, en los criterios de aplicación de sanciones, estas deberán considerar tanto factores agravantes como atenuantes, los cuales pueden venir determinados por la edad, rol y jerarquía de los involucrados, y según el contexto, motivación e intereses del alumno partícipe de la conducta a ser sancionada.

B. MEDIACIÓN ESCOLAR

La Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que una persona ajena al conflicto, llamado mediador, genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación, construyan acuerdos apropiados a sus intereses y necesidades, sin establecer sanciones ni culpables sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Referido a lo anterior, el establecimiento desarrollará un procedimiento mediante el cual el comité de convivencia escolar desde una posición neutral, ayudará a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, permitiendo restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. En el caso de conflictos entre estudiantes, el/la profesor/a jefe será el responsable de llevar a cabo la derivación correspondiente a la encargada de convivencia, quien podrá adoptar el rol de mediadora o designar a un representante del comité de convivencia escolar que cumpla tal función. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto, no imponiendo soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo,



siendo los mismos involucrados quienes buscarán la mejor alternativa para ambas partes. Sin perjuicio de lo anterior, los profesionales realizarán un posterior seguimiento para observar los avances y si el conflicto fue subsanado en su totalidad, con el fin de que este no se vuelva a repetir. En el caso que se presenten problemas en las relaciones, en donde se encuentren presentes las faltas de respeto, la agresión en todas sus formas, el hostigamiento, la violencia (bullying) o cualquier otra forma que atente o vulnere la buena convivencia, se utilizarán las técnicas de mediación como mecanismo alternativo para la solución de los conflictos y propiciar el desarrollo de relaciones más sanas sin remplazar las medidas disciplinarias correspondientes.

6. ESTRATEGÍAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. CONSIDERACIONES GENERALES:

El Liceo Alcalde Jorge Indo, conforme a la Ley sobre violencia escolar N 20.536, presenta el siguiente documento en donde se plasma los esfuerzos realizados por el establecimiento para atender los casos de maltrato y acoso al interior del colegio. La ley mencionada anteriormente, recalca la importancia de hacernos responsables de prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia, además de promover la buena convivencia entendida ésta como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (MINEDUC).

Establecidos los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, las normas de convivencia, las faltas y sanciones respecto a las conductas contrarias a una buena convivencia escolar, se detallará a continuación los procedimientos o protocolos a seguir frente a conductas de violencia o maltrato escolar.

El enfoque formativo en el que se sustenta el Reglamento Interno y de Convivencia escolar de nuestro establecimiento, tiene una dimensión preventiva, que implica preparar a la comunidad educativa para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad tiene el deber de estar alerta ante situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato. El liceo rechaza todas las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar, realizando todas las acciones que se consideren necesarias para prevenirlos e intervenirlos.

Previo a la explicación detallada de cada uno de los protocolos, es importante tener claridad respecto a ciertas formas de interacción que se dan entre los seres humanos, siendo muchas de estas dificultades consideradas como sinónimos pese a que se refieren a situaciones y conceptos distintos (Mineduc,2017).

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Agresividad	Corresponde a un comportamiento defensivo natural, forma de enfrentar situaciones de riesgo esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Al ser una condición natural de las personas, no deben ser suprimidos, sino modulados orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación, con el fin de evitar que se pueda convertir en una agresión o violencia. Agresiones: Se entiende por agresión verbal o escrita expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios,



	sobrenombre; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones)
Conflicto o maltrato escolar	El maltrato involucra a dos o más personas que se encuentran en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social, por lo que debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para eso existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión Intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa
Violencia	Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras/os y sus bienes. Es un aprendizaje, la violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias y pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social
Acoso escolar y bullying	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. Es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares, es reiterativo en el tiempo, existe asimetría entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
Falta o transgresión	Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad. Agresión
Agresión sexual	Cualquier práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte del cuidador familiar o cualquier otro adulto. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta la violación.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



B. SE CONSIDERARÁN CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR, ENTRE OTRAS, LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno, alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno y/o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, 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.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar Cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato que pudiesen afectar a algún miembro de nuestra comunidad. Como establecimiento somos garantes de derechos, por lo que consideramos de gran relevancia abordar y definir los procedimientos internos necesarios, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato, con el fin de buscar garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

De acuerdo a lo anterior, las acciones que como establecimiento nos proponemos realizar con el objetivo último de proteger al alumnado y velar por una interacción social sana y armoniosa al interior de nuestro establecimiento son las siguientes.

C. SITUACIONES QUE CONTEMPLA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- Agresión entre estudiantes, acoso escolar: Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro estudiante.
- Agresión de adulto a estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, 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, con independencia del lugar en que se cometa.
- Agresión de estudiante a adulto: 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.

- Agresión entre adultos: Maltrato físico y/o psicológico ejercido entre funcionarios y padres y/o apoderados/as, como así también entre funcionarios del establecimiento.

D. ETAPAS O FASES A DESARROLLAR ESPECIFICADAS POR EL MINEDUC:

Pasos	Detalles que debe contener
Detección	Se debe establecer responsables: Integrantes de la comunidad educativa (docente, estudiantes, padres y apoderados, asistente de la educación, directivos) Al constatar la situación se alerta a Profesor Jefe o representantes del comité de convivencia, el cual tendrá que informar a el Director en un plazo no mayor de 24 hrs. La problemática denunciada.
Evaluación preliminar de la situación	Responsable: Profesor (a) jefe (en caso de que no se encuentre el responsable comité de convivencia) Se Aplica la pauta indicadores de urgencia (MINEDUC)
Adopción de medidas de urgencia para implicados	Responsable: Informar a las familias Derivar a atención médica Alertar a la orientadora o dupla psicosocial sobre el hecho. Informar a las autoridades según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros
Diagnóstico de acoso escolar	Responsable: Entrevista con los implicados, Reconstrucción de hechos. Aplicación de cuestionario (MINEDUC) Elaboración de informe final. Aplicación del reglamento Convivencia Escolar.
Plan de intervención	Responsables: Registro psicosocial Derivación a red de apoyo Acoger y educar a la víctima Sancionar y educar al agresor
Elaboración del informe final y evaluación del proceso	Responsable: equipo de Convivencia. Seguimiento. Informe final a sostenedor y MINEDUC. Dejar constancia escrita en el acta de reuniones del Concejo Escolar de las resoluciones tomadas.

E. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento desarrolla diversas instancias para prevenir o detectar situaciones de maltrato o acoso escolar, contando con capacitaciones y talleres realizados por profesionales de instituciones externas y profesionales del establecimiento (Orientadora, Psicólogas y Trabajadora social), quienes a través de charlas, talleres y actividades informativas educan a la comunidad sobre el maltrato o acoso escolar (Bullying/ciberbullying), sus consecuencias y estrategias que pueden emplearse para evitarlas, fomentando el buen trato, la comunicación efectiva y un marco de valores para prevenir e intervenir dichas situaciones. A la vez, el establecimiento incorpora de manera transversal la temática del acoso escolar en las clases y deferentes actividades del colegio.

- Durante todos los recreos, el personal e Inspectoras están rotando en los distintos puntos del establecimiento para una mayor seguridad.

F. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE OCURRIR CONFLICTO O MALTRATO ESCOLAR.

Agresión entre pares: Frente a la presencia de una situación de agresión, la víctima deberá solicitar ayuda a las personas más cercanas al hecho para que asista la situación. En el caso de la presencia de un adulto, este se convertirá en el responsable directo de las medidas necesarias para evitar el peligro al que se expone la víctima. En cualquier



actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de alumnos, inicialmente se aplicará el siguiente protocolo, hasta determinar si se trata de una situación incidental de Maltrato entre pares. La agresión entre pares se divide en las siguientes situaciones:

- Protocolo violencia escolar entre estudiantes en hora de clases.
- Protocolo maltrato físico y verbal entre estudiantes en hora de recreo y actividades o salidas recreativas y pedagógicas
- Protocolo maltrato o conductas inapropiadas entre estudiantes fuera del establecimiento (con uniforme).
 - ❖ PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES EN HORA DE CLASES:

ETAPA	RESPONSABLE
<p>1. Detección:</p> <p>-El adulto a su cargo deberá detener la agresión de inmediato y acoger al agredido, Señalando enfáticamente que el colegio no ampara ninguna situación de violencia.</p> <p>-Deberá pesquisar el estado físico y psicológico de los alumnos, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto, buscando frenar la agresión o la razón que motiva la misma.</p> <p>-Se intentará buscar una solución por medio del acuerdo entre las partes. De no llegar a acuerdo o bien la agresión conlleva mayor gravedad, se comunicará a Inspectoría General y profesor/a jefe.</p> <p>-El docente tendrá la facultad de separar a los estudiantes, con el fin de terminar con el conflicto, mientras llega profesional de apoyo</p>	<p>Adulto que observa situación:</p> <p>-profesor/a de asignatura o profesor/a jefe.</p> <p>-Inspectoría general.</p> <p>-Equipo de convivencia Escolar.</p> <p>Tiempo: No mayor a 24 horas de ocurrido el conflicto</p>
<p>2. Evaluación preliminar de la situación:</p> <p>- El profesor/a de asignatura debe registrar en el libro de clases dando aviso previo a Inspectoría</p> <p>-Derivar a atención médica si fuese necesario.</p> <p>-Inspectoría general aplicará a la víctima Pauta Indicadores de Urgencia entregado por el MINEDUC, y se dejará registro de lo ocurrido.</p>	<p>-profesor/a -Inspectoría General</p> <p>-Equipo de convivencia Escolar.</p> <p>Tiempo: no mayor a 24 horas de ocurrido el conflicto.</p>
<p>3. Adopción de medidas de urgencia para implicados:</p> <p>- Informar a los apoderados y dependiendo de la gravedad se solicitará una entrevista, para informar acerca de la situación y medidas a considerar.</p> <p>-Dejar constancia por escrito del llamado y entrevista realizada. -Si el apoderado se niega a entrevista en el colegio, se dejará registro en el libro de clases y en registro de encargada de convivencia. Y se solicitará la asistencia del apoderado suplente. -En caso de alumnos de primer ciclo, se sugiere avisar a los padres que deben entrevistarse con profesor al momento de retirar a su hijo.</p> <p>-En el caso de estudiantes con 14 años, se comunicará a entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc</p>	<p>-Inspectoría general</p> <p>-Encargada de convivencia.</p> <p>Tiempo: Según reglamento vigente, dos días de plazo para dar aviso.</p>
<p>4. Diagnóstico de acoso escolar:</p> <p>Si el conflicto entre las partes es repetitivo se procederá a:</p> <p>- Entrevistar a los involucrados de forma individual para recopilar</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar.</p> <p>Tiempo: 10 días hábiles</p>



información de lo sucedido y completará informe correspondiente (Pauta acoso escolar)	
5. Plan de intervención: -Elaborado por encargada de convivencia y psicóloga junto a los estudiantes, realizando una reunión junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. -Derivación a red de apoyo si fuese necesario. - Acoger y educar a las víctimas. - Sancionar y educar al agresor. -Trabajar con observaciones.	Equipo de convivencia escolar. Tiempo: 30 días hábiles.
6. Elaboración del informe final y evaluación del proceso: - Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención con el estudiante y la familia.	Equipo de convivencia escolar. Tiempo: 30 días hábiles.

❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL ENTRE ESTUDIANTES EN HORA DE RECREO Y ACTIVIDADES O SALIDAS RECREATIVAS Y PEDAGÓGICAS

ETAPAS	RESPONSABLES
1.Detección -Si la violencia ocurre fuera del aula, el adulto a su cargo deberá detener la agresión de inmediato y acoger al agredido. -Los estudiantes serán enviados a Inspectoría general para pesquisar su estado físico y psicológico, y se procederá a conocer la situación en que se generó el conflicto. - En caso que el apoderado informe al establecimiento, deberá solicitar entrevista con el profesor/a jefe, quien hará las derivaciones pertinentes a Inspectoría general.	Adulto que observa la situación: -Inspectoras. Equipo de convivencia Escolar. -Profesores/as. -Asistente de la educación. Tiempo: ocurrido el conflicto.
2. Evaluación preliminar de la situación. -Inspectora general, debe realizar una amonestación verbal al/los agresor/es (indicando lo negativo del comportamiento exhibido). -Se intentará buscar una solución por medio del acuerdo entre las partes involucradas. De no ser posible o si la agresión conlleva mayor gravedad, se procederá a: - Derivar a atención médica si fuese necesario. - Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC) y se dejará un registro del conflicto ocurrido.	-Inspectora general. - Profesor/a jefe -Equipo de convivencia Escolar. Tiempo: no más de 24 horas.
3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: -Informar a los apoderados y dependiendo de la gravedad se solicitará una entrevista para informar acerca de la situación de conflicto. - Se debe dejar constancia por escrito del llamado y entrevista realizada por la inspectora en Inspectoría general. • En caso de alumnos de primer ciclo, se sugiere avisar a los padres que deben entrevistarse con profesor al momento de retirar a su hijo.	-Inspectora general -Encargada de convivencia. Tiempo: Según reglamento vigente, dos días de plazo para dar aviso.
4. Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre los	



estudiantes se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar un diagnóstico de acoso escolar, completando informe correspondiente (Pauta acoso escolar)	
5. Plan de intervención Elaborado por encargada de convivencia y psicólogo junto a los estudiantes, realizando una reunión junto al alumno y su familia acordando el cumplimiento de dicho plan. -Derivación a red de apoyo Acoger y educar a las víctimas Sanccionar y educar al agresor Trabajar con observaciones.	Equipo de convivencia escolar. Tiempo: 30 días hábiles.
7. Evaluación informe final plan de intervención. -Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención. -Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) a la familia y al estudiante. Se toma decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante.	Equipo de convivencia escolar. Tiempo: 30 días hábiles

❖ PROTOCOLO MALTRATO O CONDUCTAS INAPROPIADAS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	RESPONSABLES
1.- Denuncia: Cuando un miembro de la comunidad educativa descubre o es informado sobre alguna situación de maltrato o actitudes inapropiadas entre estudiantes fuera de nuestro establecimiento pero que se encuentren utilizando el uniforme escolar, se convierte en el encargado de accionar el Protocolo dando el aviso respectivo en primer lugar a Inspectoría general.	Inspectora general
2.- Evaluación preliminar : -Al tomar conocimiento de la situación ocurrida, Inspectoría general, se comunicará con profesor/a jefe del o los estudiantes involucrados. -Inspectora dejará un respaldo por escrito de lo ocurrido, esta evidencia se archivará en el registro de Inspectoría general.	Inspectora general Profesor/a jefe
3.- Adopción de medidas de urgencia para implicados: Se entrevistará a los involucrados, dejando un registro de lo ocurrido. -Se dará aviso a los padres del estudiante involucrado lo más pronto posible. -Se entrevistará al alumno y a su apoderado, quedando un registro firmado. -Si fuese necesario se entrevistará a testigos. -El Director tomará medidas según la gravedad de lo ocurrido y lo estipulado en el reglamento interno. - En caso que el estudiante tenga 14 años o más se notificará a las entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc., según la gravedad de los hechos. -La comunicación se realizará con los establecimientos	-Profesor/a jefe. -Inspectora General -Encargada de convivencia.



involucrados.	
4.- Plan de intervención Se realizará un seguimiento a los estudiantes involucrados dependiendo de la gravedad de lo ocurrido.	Equipo de convivencia escolar

- Agresión entre un adulto y un estudiante:

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. La agresión entre un adulto y un estudiante se divide en:

❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN APODERADO O MIEMBRO CERCANO A UN ESTUDIANTE.

ETAPAS	RESPONSABLES
<p>1.Detección</p> <p>Si es un adulto quien se percata de la situación o recibe un llamado de ayuda, tendrá que velar por apartar al niño de la situación conflictiva, solicitar la modificación de la conducta del agresor e indicarle seguir conductos regulares (Entrevista con profesor/a jefe, luego entrevista con Inspectora General o equipo de convivencia).</p> <p>-En el caso de que nadie presencie los hechos, la propia víctima se dirigirá a Inspectora general o encargada de convivencia escolar para dar cuenta de lo sucedido.</p> <p>-La violencia Psicológica verbal fuera o dentro del colegio, e inclusive a través de Internet, el Director conversará con el apoderado para hacer ver la gravedad de la falta</p> <p>-Si la agresión física se descubre de forma flagrante, se informará a equipo directivo y se solicitará ayuda a entidades responsables: carabineros, PDI, etc.</p>	<p>Adulto que observa situación:</p> <p>-Inspectoría general.</p> <p>-Equipo de convivencia Escolar.</p> <p>-Profesores/as.</p> <p>-Asistente de la educación.</p> <p>Tiempo: no mayor a 24 horas.</p>
<p>2.Evaluación preliminar de la situación:</p> <p>-La Inspectora general o encargada de convivencia, previo al relato de los acontecimientos tendrán que derivar a atención médica al alumno si fuese necesario.</p> <p>-Se aplicará Pauta de Indicadores de Urgencia MINEDUC y se dejará registro de lo ocurrido.</p>	<p>Inspectoría general</p> <p>-Equipo de convivencia Escolar.</p> <p>-Directivos.</p>
<p>3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: -</p> <p>Inspectora general dará aviso a los padres lo más pronto posible.</p> <p>-Equipo de convivencia se entrevistará con alumno agredido y su apoderado.</p> <p>-Equipo de convivencia se entrevistará con apoderado agresor.</p> <p>-El Equipo Directivo, tomando la evidencia y antecedentes del</p>	<p>-Inspectoría general</p> <p>-equipo de Convivencia.</p> <p>-Director.</p> <p>Tiempo: dos días de plazo para dar aviso y 10 días para llevar a cabo el procedimiento.</p>



<p>caso, podrá implementar las medidas de sanción contenidas en el Reglamento de Convivencia. -En caso de agresión física o verbal violenta se notificará a la entidad correspondiente: carabineros, pdi, etc.</p>	
<p>4. Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre el apoderado y estudiante se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar un diagnóstico de acoso escolar, completando informe correspondiente (Pauta acoso escolar).</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 días hábiles.</p>
<p>5. Plan de intervención Ejecución de Plan de Intervención por parte del comité de convivencia del establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor. En caso de que el maltrato sea grave se procederá a solicitar cambio de apoderado del estudiante.</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar.</p>
<p>6. Evaluación informe final del plan de intervención. Se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan. Evaluación y retroalimentación de la intervención por Psicólogo(a) junto al Equipo de Gestión del colegio</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: Luego de un periodo mínimo de un mes.</p>

❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

ETAPAS	RESPONSABLES
<p>1.-Detección Si un funcionario o apoderado recibe el relato de un alumno que deleve que ha sido maltratado por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos que pueda ser víctima de maltrato de parte de un profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al profesor/a jefe y encargada de convivencia, quienes informarán lo sucedido al director. -El funcionario, de haber estado involucrado en algún tipo de conflicto con un estudiante, tiene el deber de informar de manera oportuna al comité de convivencia, quienes estando al tanto de lo ocurrido procederá a realizar las acciones pertinentes. - En caso que la agresión física o agresión verbal violenta sea pesquisada de forma flagrante, se notificará a la entidad correspondiente: carabineros, PDI, etc</p>	<p>Adulto que observa situación: -Profesor/a Jefe. -Equipo de convivencia Escolar. -Director Tiempo: no más de 24 horas del conflicto ocurrido.</p>
<p>2.- Evaluación preliminar de la situación. -La encargada de convivencia o inspectora general aplicarán Pauta Indicadores de Urgencia MINEDUC en caso que la denuncia la realice un estudiante y se dejará registro del</p>	<p>-Director -Inspectoría general -Profesor/a Jefe.</p>



<p>conflicto ocurrido entre el funcionario y el alumno. -Derivar a atención médica al estudiante si fuese necesario.</p>	<p>Tiempo: no mayor a 24 horas.</p>
<p>3.- Adopción de medidas de urgencia para implicados: -Se informará a los padres del alumno lo más pronto posible. -Se entrevistará al alumno agredido y a su apoderado, dejando un registro firmado. -Se entrevistará al funcionario agresor, dejando un registro firmado. -El Equipo Directivo, tomando la evidencia y antecedentes del caso, podrá implementar las medidas de sanción correspondientes</p>	<p>-Evaluar gravedad con Director. -equipo de convivencia escolar.</p> <p>Tiempo: Tiempo: dos días de plazo para dar aviso y 10 días para llevar a cabo el procedimiento.</p>
<p>4.-Diagnostico de acoso escolar: -Si el conflicto entre el funcionario y estudiante se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar un diagnóstico de acoso escolar, completando informe correspondiente (Pauta acoso escolar).</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar.</p> <p>Tiempo: 10 a 20 días hábiles.</p>
<p>5.-Plan de intervención -Ejecución de Plan de Intervención por parte del comité de convivencia del establecimiento junto al estudiante y a la familia involucrada. De forma paralela se realiza seguimiento y acompañamiento al adulto agresor.</p> <p>-Se aplicarán las sanciones correspondientes según la gravedad de la agresión. -Quien aplique las sanciones será el director del establecimiento.</p>	<p>-Director -Equipo de Convivencia.</p> <p>Tiempo: 30 días hábiles.</p>
<p>6.-Evaluación informe final plan de intervención. - Se evalúa el plan y se lleva a cabo un informe por parte de psicólogo y/o encargado de convivencia escolar sobre los resultados de dicho plan.</p>	<p>-Equipo de Convivencia.</p> <p>Tiempo: 30 días hábiles.</p>
<p>7 .Finalizada la investigación interna realizada por el equipo de convivencia escolar o el fallo de la superintendencia de educación señala que no se está en presencia de maltrato físico o psicológico por parte de un funcionario del establecimiento hacia un estudiante, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime pertinentes en resguardo de su dignidad e integridad, siempre y cuando se evidencie un desmedro a su honor y haya existido un acto de conciliación previo exigido por la ley.</p>	

❖ PROTOCOLO MALTRATO FÍSICO Y VERBAL DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.

ETAPAS	RESPONSABLES
<p>Adopción de medidas de urgencia para implicados: -Encargada de convivencia o inspectora general, deberán dejar un respaldo por escrito de lo ocurrido, esta evidencia se archivará en el registro de Inspectoría. -Aviso a los padres del estudiante involucrado lo más pronto</p>	<p>Evaluar gravedad: -Inspectora general. -Equipo convivencia.</p>



<p>posible.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se entrevistará al alumno agresor y a su apoderado, quedando un registro firmado. -Se entrevistará a funcionario agredido, quedando un registro firmado. - Se revisará expedientes anteriores del estudiante involucrado. -Aplicación de normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. - En caso que el estudiante tenga 14 años o más se notificará a las entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc. 	
<p>Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre las partes es repetitivo se procederá a: Recopilar información de lo sucedido y completar informe correspondiente (Pauta acoso escolar).</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 a 20 días hábiles.</p>
<p>Evaluación informe final plan de intervención. Luego de un periodo mínimo de un mes se evalúan el plan y se lleva a cabo un informe por parte del psicólogo y/o encargada de convivencia escolar sobre los resultados del plan de intervención. La dirección del colegio con su equipo de convivencia escolar y profesores del curso, toman la decisión respecto a la continuidad o cancelación de matrícula del estudiante. Si se determina continuidad, el estudiante queda con condicionalidad extrema.</p>	<p>-Director - Equipo de convivencia. Tiempo: 30 días</p>

G. MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR:

Cuando en el liceo se detecta algún caso de maltrato, violencia o agresión hacia un miembro de la comunidad educativa ejercida por un adulto denunciado por un alumno, apoderado, profesor o cualquier persona de la comunidad educativa procede:

- Quien aplique las sanciones a los adultos miembros de la Comunidad Educativa involucrados en situación de maltrato, violencia o agresión a estudiantes, será el Director del establecimiento, en base a las herramientas legales de que disponga.
- Para efectos de la aplicación de sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un incidente con miembros de la Comunidad Educativa, fuera o dentro del establecimiento, el equipo de convivencia deberá presentar al Director del Establecimiento, propuesta de sanciones, quienes en conjunto determinarán la sanción a aplicar. De acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia escolar.
- En el caso de funcionarios del Establecimiento que hayan incurrido en maltrato, violencia o agresión hacia estudiantes, deberá el Director del Establecimiento, en conjunto con la Inspectora General, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento de Convivencia Escolar y a la normativa vigente, dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas al adulto que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.



- Ahora bien, en caso de agresión física constitutiva de delito, por parte de un miembro del Establecimiento hacia un estudiante, el Director del Establecimiento y/o la Inspectora General deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- En caso de Apoderados que incurran en agresiones físicas a menores de edad, el Director y/o la Inspectora General del Establecimiento y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales Competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- Del mismo modo, en caso de agresiones físicas de apoderados al equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.
- En caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. Además debe aplicarse el Reglamento Interno y de convivencia escolar, en cuanto a las sanciones hacia el estudiante.
- En caso de los profesores(as) agredidos(as), el sostenedor, deberá resguardar aspectos tendientes a su seguridad física y emocional. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

Estudiantes:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Comunicación y citación al apoderado
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Derivación a instituciones y programas externos
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas
- Suspensión temporal de clases
- Condicionalidad de la matrícula del alumno o alumna
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

H. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING/CIBERBULLYING

El acoso o Bullying es quizás una de las formas más graves de violencia escolar, pero no la única. Es necesario que los colegios sean capaces de identificarlo, de prevenir su ocurrencia y de abordarlo formativamente sin buscar culpables,



sino buscando estrategias formativas, preparatorias y normativas, que permitan reconocer que tanto los estudiantes agredidos como los agresores, necesitan de atención.

En ese sentido es importante diferenciar, los diversos tipos de violencia, dado que habitualmente se denomina “Bullying”, a una variada gama de situaciones violentas, pero que no implican acoso u hostigamiento sistemático o permanentes características típicas del Bullying.

El Ministerio de Educación por su parte, en el Artículo 16° B de la ley 20.370 sobre violencia escolar, plantea que 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 provoquen en éste último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Es por esto, que atender las situaciones de Acoso Escolar o Bullying en el ambiente educativo, exige un esfuerzo coordinado y articulado de asignación de tiempo, recursos, tareas y responsabilidades de todas y todos los actores de la comunidad educativa e instituciones responsables de la atención de la población infanto-juvenil. Para lo que se necesita una ruta de procedimientos. Para enfrentar estas situaciones, presentamos el siguiente protocolo que busca ser una guía de acción y formación para la comunidad educativa, propiciando y promocionando el buen trato y el cuidado de nuestros estudiantes.

I. ¿CÓMO IDENTIFICAR EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

Para que una situación de violencia responda al concepto de Acoso Escolar o Bullying debe presentar las siguientes características:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.
- Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar, con la participación de todos los actores de la comunidad escolar.
- Se produce una dinámica emocional en la que se encuentran involucrados los agresores, agredidos y los espectadores.
- Las víctimas de bullying no suelen hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

X. **APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes se mantendrán publicados en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl>. Los establecimientos que posean página web publicarán también allí la versión vigente del presente reglamento. Como corresponde a este caso, en la página web: <https://liceoalcaldejorgei.wixsite.com/jorgeindo>

Al momento de la matrícula, al Apoderado se le proporcionará una copia vigente, íntegra, del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados debidamente a la comunidad escolar.

Los apoderados deberán firmar acuso recibo de la recepción del “Reglamento Interno y de Convivencia Escolar”.



A la comunidad educativa, se presenta para su conocimiento en reunión y en consejo escolar, donde se aprueba y se establecen sus respectivas evaluaciones.

XI. ANEXOS

1. ANEXO N°1: PLAN DE LA INTEGRALIDAD DE LA SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Plan Integral de Seguridad Escolar año 2020 Liceo Alcalde Jorge Indo RBD: 25182-8



La contingencia en nuestro país, exige a las diferentes comunidades escolares, propiciar, difundir y aplicar acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura del **autocuidado** y a la **prevención** de situaciones de riesgo, generadas en algún tipo de emergencia.

La **Oficina Nacional de Emergencia (Onemi)** aprueba y pone a disposición de los establecimientos educacionales de todo Chile, los lineamientos generales del **Plan PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)**

Es importante que este material, sea **conocido y compartido** por toda la comunidad educativa, ya que un factor de protección, es saber exactamente, lo que cada persona debe hacer, en el momento de la emergencia. Asimismo una vez puesto en conocimiento y en práctica dicho plan, es posible realizar las acciones **correctivas** y **preventivas**, que finalmente fortalecerán el plan de trabajo.

Es así como el **Liceo Alcalde Jorge Indo** ha desarrollado el siguiente plan de trabajo.

Objetivo

Promover y reforzar medidas de autocuidado y prevención de la comunidad educativa, frente a situaciones de emergencia y/o catástrofes naturales.

Actividades a desarrollar

Se realizarán simulacros de emergencia, con la finalidad de saber exactamente los lugares destinados como área segura y la manera de conducirse ante la situación.



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



Es muy importante realizar estas acciones con cierta periodicidad de manera que el protocolo sea parte de una rutina conocida y adquirida por toda la comunidad educativa.

Con el fin de reforzar la activación de este plan de seguridad, se requerirá la difusión de la información a todos los estatutos que componen la comunidad, es decir padres y apoderados, funcionarios, docentes y estudiantes.

Programas

- Se calendarizarán fechas y horarios para realizar el ejercicio de evacuación y protección, contando que las conductas a seguir ya fueron interiorizadas al interior del aula y conocidas por todos.
- Se realizaran al interior del aula, un constante refuerzo de las medidas de seguridad, a través de informativos, letreros, demarcaciones y planos de vías de escape.
- Se sugiere a los docentes transversalizar contenidos, relacionándolos con las medidas de seguridad establecidas, propender hacia una cultura de autocuidado y prevención.

Responsabilidades y Funciones De Los Integrantes Del Comité De Seguridad Escolar:

Director:

Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, entre otros; para su aplicación.
 - Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

Coordinador/a Designado por el Director/a:

Coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
 - Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
 - Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación,



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos de emergencias y seguridad.

Representantes Docentes, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderados y Asistentes de la Educación:

- Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

Información General del establecimiento:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Liceo Alcalde Jorge Indo.

NIVEL EDUCACIONAL	<input type="checkbox"/> Educación Pre-Básica, Básica <input type="checkbox"/> Educación Sala cuna <input checked="" type="checkbox"/> Educación Media
DIRECCIÓN	Avenida Manuel Antonio Matta N°1985.
COMUNA/REGIÓN	Quilicura.
Nº DE PISOS	1
Nº DE SUBTERRÁNEOS	0
SUPERFICIE CONSTRUIDA M²	
CAPACIDAD MÁXIMA DE OCUPACIÓN	320
GENERALIDADES	Edificio de un piso construido en albañilería y hormigón armado, no presenta escaleras que dificulte su evacuación.



Integrantes del establecimiento

Cantidad trabajadores	39	
Cantidad alumnos	170	
Personal externo	<input checked="" type="checkbox"/> Casino	Cantidad 1
	<input type="checkbox"/> Auxiliares de aseo	Cantidad 3
	<input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	Cantidad 2
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	
	<input type="checkbox"/> Otros Especificar	

Equipamiento del liceo

Cantidad de extintores	8		
Gabinete red húmeda	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	0
Red seca	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Red inerte	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Iluminación de emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Altoparlantes	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
Pulsadores de emergencia	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Cantidad	1
Detectores de humo	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Cantidad	0

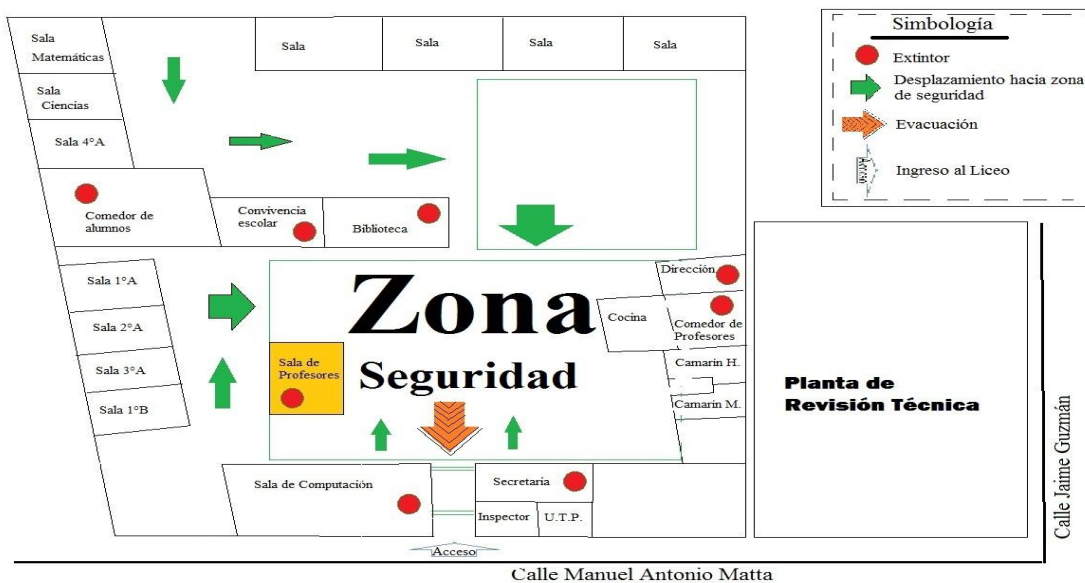


Metodología AIDEP

La metodología AIDEP (**A**nálisis histórico, **I**ntervención en terreno, **D**iscusión y análisis, **E**laboración de un mapa, **P**lanificación.) consiste en una investigación integral que permite detectar los focos y realidades al interior de nuestro establecimiento educacional.

La recopilación de esta información, deberá ser resumida y compartida a través de planos de vías de escape, zonas de seguridad, números de emergencia y la ubicación de los extintores.

Plano y simbología:



Plan específico de seguridad del liceo:

Comité de seguridad	
Jalil Veloso A.	: Director
Cynthia Martínez V.	: Inspectora General
Jennifer Araya S.	: Encargado de Convivencia Escolar
María Inés Pizarro G.	: Jefa Unidad Técnico Pedagógica
Jimmy Salinas.	: Encargado de Seguridad Escolar



Fabián Vega A.	: Representante del cuerpo de profesores
Paola Di Feliche	: Representante del centro de alumnos
Susan Quintanilla	: Representante del centro de apoderados

Metodología acceder: permite evaluar y proceder de manera rápida y simple a las diferentes situaciones de riesgo y/o prevención.

ALERTA / ALARMA
COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN
COORDINACIÓN (ROLES)
EVALUACIÓN (PRELIMINAR)
DECISIONES
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)
READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Para cada ejercicio identificado en el Plan de Acción, se podrá desarrollar un cronograma que establezca, nombre de los responsables, recursos asignados, tiempos de ejecución de la acción, entre otros.

- Las **Alertas** se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información, al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la **Alarma** para aplicar las acciones de respuesta, en el caso específico del Liceo Alcalde Jorge Indo, estas serán a través del sonido sostenido del timbre y con megáfonos.
- **Comunicación** se refiere al proceso en donde se deben considerar los siguientes procesos:
 1. Cadena de información: Integran esta cadena el Director/a del liceo, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (**A**mbulancia, **B**omberos y **C**arabineros).

¿Cómo nos comunicaremos?	Vía telefónica. Redes sociales. Facebook, whatsapp y plataformas oficiales D.E.M.
¿Quién comunicará?	<ul style="list-style-type: none"> • La coordinación con instituciones A-B-C de emergencia, en caso de ser requerido la realizará el director del liceo. • A estudiantes y comunidad interna, lo harán los integrantes del comité de seguridad, de acuerdo a sus diferentes estamentos.



	<ul style="list-style-type: none"> En tanto a padres y apoderados, lo harán los paradocentes de cada nivel.
--	---

2. Manejo de la información (interna o externa): Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia.

Uso y manejo de las listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, entre otros.	Inspectoría general y equipo de paradocentes.
--	---

Aviso de Emergencia

Cualquier persona en conocimiento de una emergencia, informará de inmediato y por el medio más rápido que tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Dirección del Liceo
- Representantes del Comité de Seguridad Escolar
- Profesores

Y deberá indicar:

- Tipo de emergencia, (incendio, intrusos, accidentes etc.)
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

3. Lista de responsables de grupos de trabajo internos y externos.

La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, Whatsapp, E-mail y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educativo, los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Jalil Veloso Aguilera 977772073. • Jenniffer Araya Sanhueza 978654756. • Cynthia Martínez Vásquez 986412447. • María Inés Pizarro Geraldino 982012425. • Belén Hoffman Núñez 977749293. • Pamela Campos Varas 976836044 • Jimmy Salinas Gómez 948828810
--	---

4. Auto convocatoria:



<p>El liceo habiendo definido su procedimiento de respuesta, en relación a la magnitud del evento (incendio, inundación, colapso de estructura, entre otros) y en caso de requerir presencia, pudiesen auto convocarse, sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación</p>	<p>El equipo de directivo, en coordinación telefónica.</p>
--	--

- **C**oordinación: es uno de los factores más importantes en una situación de emergencia ya que permite que todos los componentes encargados de la seguridad y prevención, actúen en perfecta coordinación. Es muy importante definir roles y acciones.

<ul style="list-style-type: none"> • Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Bomberos. • Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Carabineros. • Encargado/a de Vínculo y Coordinación con Salud. • Encargado/a General de Área (Evacuación, Confinamiento, Aislamiento, otros). • Encargado/a de Recursos Internos. • Encargado/a de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados. • Encargados/as de Área de Seguridad Interna. • Encargados/as de Área de Seguridad Externa del Establecimiento. • Encargados/as de Servicios Básicos al interior del Establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • El director Jalil Veloso es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones. • Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, Jimmy Salinas en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
---	---

- **E**valuación Primaria: es el proceso que surge inmediatamente dada la emergencia, es el plan de respuesta generado en base las consecuencias del incidente. Se debe subrayar que la prioridad de la evaluación de estar fijada en la personas, antes de las infraestructuras.

--	--



Tipo de emergencia.	Es importante clasificar con exactitud y ejecutar los protocolos establecidos para cada situación.
Daños.	Corresponde al impacto que el incidente haya generado en la comunidad educativa (heridos, lesionados). En la infraestructura como daño estructural del inmueble y en las comunicaciones, si se interrumpen o se suspenden (teléfonos, internet, tránsito entre otros).
Necesidades.	Son los medios y recursos a destinar para el bienestar de las personas. Es decir por ejemplo apoyo a personas con movilidad reducida entre otros.
Capacidad.	Se relaciona con la disponibilidad y el acceso a recursos humanos, técnicos y financieros al momento de la emergencia.

- **Decisiones:** tras ocurrido el evento, las decisiones deben tomarse en base a la atención de las personas, con los recursos existentes en el liceo.

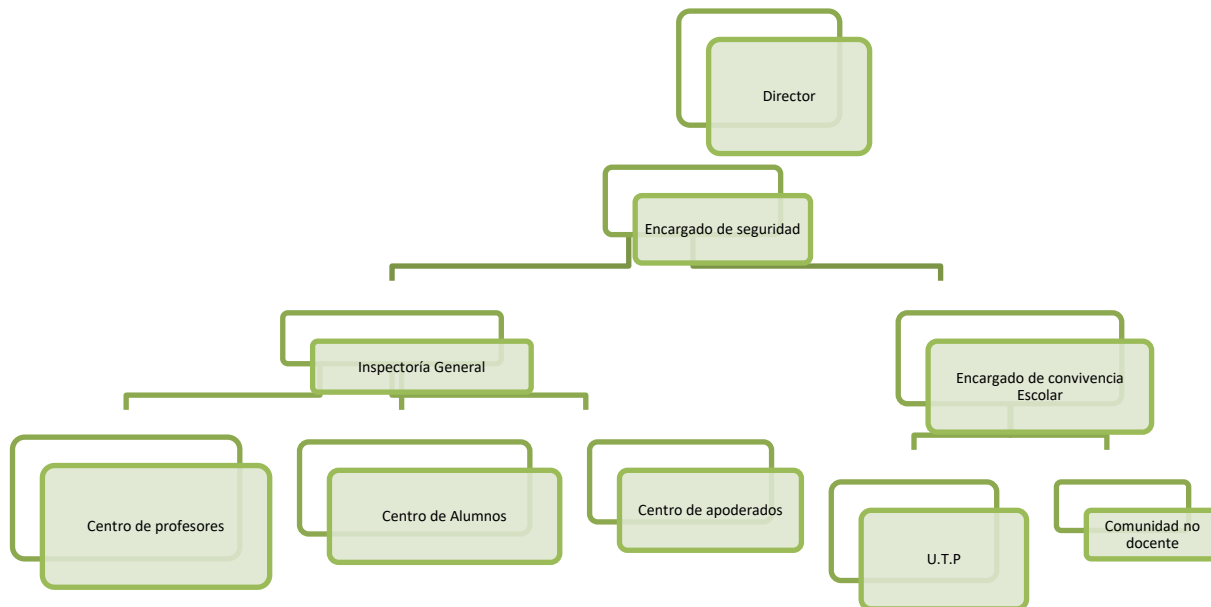
- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Llamar a los organismos A-B-C de acuerdo a la situación. • Reubicar o trasladar personas afectadas. • Evacuación o asilamiento de la población escolar. • Comunicarse con padres y apoderados. • Asignar recursos para la situación, dentro y fuera del establecimiento. • Coordinación con el DEM. • Reinicio de clases, si así corresponde. • Evaluar y considerar al apoyo psico emocional. • Informar a la comunidad educativa lo sucedido y las medidas, hacer llamados a la calma. |
|--|

- **Evaluación secundaria:** esta se realiza transcurrido el evento y con una observación más acabada y desde ahí poder hacer estimaciones de daños y de la capacidad de respuesta. Es la oportunidad de proponer medidas preventivas y correctivas.
- **Readecuación:** el análisis y revisión final de la situación con medidas a mediano, corto y largo plazo, dependiendo del nivel de daños generados.



<p>Recopilación de informes.</p>	<p>Cada estamento puede aportar su experiencia y punto de vista, del accionar ante la situación, sugerir cambios, proponer nuevas líneas de acción, reformular protocolos entre otros.</p>
<p>Análisis y recomendaciones.</p>	<p>Con los antecedentes recopilados, se fortalecerán los protocolos. Replanteando las acciones que no resultaron del todo efectivas y eficientes.</p>

Enlace comunicativo y de coordinación:





SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y EJERCITACIÓN DE PLANES DE RESPUESTA.

Se deben calendarizar y monitorear las acciones, fechas y horas, establecidas en un cronograma de actividades por todos los integrantes del comité de seguridad. Esta debe ser evaluada por toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares, personal administrativo. Para este efecto se efectuará una breve encuesta al azar, la que será tabulada y dada a cuenta al comité, detectando los puntos que deben ser corregidos y la oportunidad de perfeccionar los procedimientos.

Acción planificada	Actividades desarrolladas
<p>Primer simulacro de emergencia. Primera quincena de abril. Fecha exacta a determinar.</p> <p>Evaluación de la acción.</p>	<p>Se informa al comité de seguridad, a través de los diferentes canales de comunicación establecidos.</p> <p>Se recopila la información a través de los resultados de la encuesta de evaluación.</p>
<p>Segundo simulacro de emergencia. Primera quincena de julio. Fecha exacta a determinar.</p> <p>Evaluación de la acción.</p>	<p>Actividad sin aviso previo, con la finalidad de evaluar la coordinación de los diferentes estamentos.</p> <p>Durante la acción, se destinará un integrante del comité de seguridad que evalúe en terreno y durante el desarrollo de ésta y emitirá durante el mismo día, un informe que permitirá realizar las acciones preventivas y correctivas.</p>
<p>Tercer simulacro de emergencia. Primera quincena de diciembre. Fecha exacta a determinar.</p>	<p>Se procede según protocolos, ya perfeccionados. Posteriormente, el comité completo se reunirá para realizar una evaluación anual y determinar nuevas acciones y/o eliminar otras con la finalidad de fortalecer el plan de acción.</p>



Plan de seguridad integrado con otros instrumentos de gestión en los establecimientos educacionales.

Es importante que todos los considerados instrumentos de gestión, puedan vincularse entre sí, para cumplir con los objetivos planteados en la misión y la visión de establecimiento educacional, es así como se propone la coordinación de los diferentes estamentos para lograrlo e incorporando medidas de autocuidado y prevención así como el manejo de cada integrante de la comunidad en situaciones de emergencia, dentro de los siguientes instrumentos:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Plan de Mejoramiento Educativo (PME)

Labor del personal del liceo en general.

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus teléfonos móviles permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.
 - Los teléfonos móviles deben mantenerse diariamente cargados y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertos para recibir instrucciones que sean transmitidas por los estamentos encargados del Liceo y/o para dar cuenta del estado del lugar asignado.

Profesores jefes.

- a) Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados **Líderes de Seguridad**.
- b) Realizar, a lo menos, dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- c) En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso, **función de los profesores de asignatura**.
- d) En caso de temblor el (la) profesor (a) a cargo del curso, dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.



- e) Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación. (Timbre sostenido y Megáfonos).
- f) Dada la orden de evacuación, se hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El (la) profesor (a) es el (la) último (a) en salir y debe tener en su poder el libro de clases o lista oficial del curso.
- g) Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases o lista oficial y procederá a pasar lista y conteo de alumnos.
- h) En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

Procedimientos ante las diversas emergencias.

Emergencia de Incendio:

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, excepto en caso de incendio localizado visualmente.

Pasos:

1° Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y, si se considera oportuno, la evacuación general se dará la alarma interna.

2° Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Liceo.

3° Dar la alarma Exterior:

- a) Llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
- b) Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
- c) Servicio de Salud si fuere necesario.
- d)

4° Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.), recordar que existen 8 extintores operativos en el Liceo.

5° Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

6° En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7° La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado. Es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire que puede avivar el fuego.



Emergencia de Sismo:

Pasos:

1° El profesor (a) que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

2° Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector (a) de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

3° En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del liceo debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando el desplazamiento tranquilo y ordenado de los alumnos que se encuentren en el establecimiento.

Procedimiento en salas de clases y laboratorios

Ed. Física: Los cursos que se encuentren realizando su clase en patio o multicancha, deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad a cargo del profesor de asignatura en caso de sismo e incendio.

Sala de computación: Al momento de iniciarse un sismo, Cortará el suministro de corriente eléctrica y se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación. Y se ubicará en zona de seguridad según corresponda al curso. En caso de incendio se evacuará rápidamente y con calma según la indicación del profesor.

Casino: Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda a los cursos. En caso de incendio se evacuará rápidamente y con calma según la indicación del profesor o adulto responsable.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación de los cursos manteniendo el orden y calma, además debe apoyar la vigilancia en casos de accidentes o pérdidas de conciencia de los alumnos.

Biblioteca: La bibliotecaria y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicarán en zona de seguridad según corresponda al curso.

Laboratorio de ciencias: Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación, tomará el libro de clases y bajará a su zona de seguridad en el patio.



Salas de clases: Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación, tomará el libro de clases y bajará a su zona de seguridad en el patio.

5. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Director y/o encargado de seguridad escolar darán la orden de tocar el timbre o bocina en forma permanente para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Encargado de Seguridad **Jimmy Salinas** deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento solicitar vía teléfonos informes de estado, él y la directora tendrá prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio para evitar malos entendidos o instrucciones equivocadas. Posteriormente entregará la información a la Directora o autoridad que la subrogue, para la eventual orden de evacuación.

Inspectora General: velará por el correcto cumplimiento de las instrucciones, además participará activamente junto a los inspectores en el orden, calma y disciplina de los alumnos tanto en emergencia como en simulacros.

Paradocentes: En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona timbre o bocina de evacuación, deberá tocarla previa instrucción de la directora o encargado de seguridad escolar. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo espacio de trabajo apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.

Secretaria: Se mantiene en su puesto o cerca de éste, dará aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Director, y su labor principal será informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en el establecimiento, debiendo conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario; en caso de evacuación del Liceo, acudirá a abrir rejas de salida de la entrada principal.

El encargado de seguridad escolar desconectará el sistema eléctrico principal y revisará el estado general del colegio para reportar a la directora quien tomará decisiones y dictará instrucciones.

Las paradocente, buscarán el botiquín de primeros auxilios del establecimiento y prestaran apoyo logístico y de ser necesario atenderá a alumnos accidentados y con crisis de pánico.

En caso de evacuación del Liceo, abrirá la puerta de acceso principal y velará por el orden y tranquilidad de los alumnos. **Paradocente**, abrirá el portón de estacionamientos y velará por el orden y tranquilidad de los alumnos ambas salidas están ubicadas en calle Manuel Antonio Matta.

Profesores en horas no lectivas apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.

Administración: Todo el personal de este departamento apoyará la evacuación y velarán por la disciplina y orden en la evacuación.



Municipalidad de Quilicura
Departamento de Educación
Liceo Alcalde Jorge Indo
Orientación y Convivencia Escolar



En caso de evacuación el encargado de Seguridad revisará cada una de las salas de clases en busca de alumnos accidentados o perdidos velando por la total evacuación del colegio.

El departamento de Convivencia escolar sin funciones específicas deberá prestar apoyo logístico en ambas salidas del colegio y prestar apoyo a los inspectores.

Auxiliares de Limpieza: De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

Los demás integrantes de la comunidad escolar deben acompañar a los alumnos dentro y fuera del establecimiento hasta que el o la directora (a) determine como superada la emergencia.



2. ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

DETECCIÓN	RESPONSABLES
<p>Todo miembro de la comunidad educativa que se entere que un estudiante se encuentra en una posible situación de vulneración de derechos, será el encargado de activar el protocolo correspondiente, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él.</p>	Comunidad educativa
<p>-Quien reciba la información de algún tipo de vulneración, debe escucharlo con atención y no emitir juicios de valor previos. -Se deberá informar de inmediato a algún miembro del comité de convivencia y/o Dupla psicossocial del establecimiento, quienes serán los responsables de ejecutar el procedimiento correspondiente, dejando registro de la situación e informando a equipo Directivo.</p>	<p>-Director -Equipo de convivencia escolar</p>
PLAZOS PARA LA PRONUNCIACIÓN DE LOS HECHOS	RESPONSABLES
<p>Plazos para la Pronunciación de los hechos Si la sospecha de vulneración constituye algún tipo de delito, se deberá denunciar antes de las 24 horas de haber tomado conocimiento, siendo entidades externas quienes llevaran el proceso de investigación (Tribunales de familia, Juzgado, PDI, etc.). De lo contrario, los profesionales del establecimiento tendrán un plazo no mayor a 15 días para la indagación y detección.</p>	<p>-Equipo directivo -Dupla psicossocial</p>
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<p>-De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Ficha de atención del estudiante". El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo. -Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. -Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo más pronto posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado y las medidas de resguardo a implementar para el estudiante, dejando registro de toda la información recopilada en ficha de entrevista. -Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos. -Dupla psicossocial llevará un seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos tomados. -Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia, con previo aviso a Dirección. -Se aplicarán las medidas pedagógicas y de resguardo establecidas en el Reglamento.</p>	Dupla psicossocial



3. ANEXO N°3: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Detección o sospecha de una situación de maltrato o abuso sexual infantil.
<p>El relato debe ser acogido por el primer funcionario que tenga los antecedentes de un posible abuso o maltrato. En caso de ser apoderado, el funcionario deberá tomar el relato por escrito, solicitando la firma responsable del denunciante.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se informará inmediatamente a profesor/a jefe y encargada de convivencia escolar, quien notificará al Director del establecimiento, siendo este quien se responsabilizará por el cumplimiento del proceso y de las acciones necesarias. -Durante el proceso se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando que este sea estigmatizado(a) como estudiante. -El docente o a quien se le develó la información, debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades especializadas. - Tiempo de denuncia no mayor a 24 horas.
Derivación Interna en caso de sospecha de abuso sexual o maltrato infantil.
<p>Inmediatamente después de estar al tanto de la situación, se debe derivar a Dirección, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia).</p> <ul style="list-style-type: none"> -En caso que los antecedentes recabados no sean suficientes para descartar o afirmar la certeza de abuso sexual, la dupla psicosocial además debe: <ul style="list-style-type: none"> - Citar a los apoderados para entregar información. - Al entregar la información en entrevista con el adulto responsable del menor, se debe aclarar dudas, procedimientos a seguir y el rol de colegio en esta situación. - Se le sugiere al adulto responsable, contactarse con oficina del SENAME para recibir la información de los pasos a seguir. - El colegio NO debe tomar contacto con el supuesto victimario
Derivación Interna en caso de certeza (declarado por la víctima) de abuso sexual o maltrato infantil.
<p>La dupla psicosocial junto al Director, deberán ponerse en contacto con algún familiar del estudiante de absoluta confianza, al que se le pueda poner al tanto de la situación y entregar los antecedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se tomará contacto con centro especializado y se derivará al alumno(a), junto a su familiar, entregando por escrito a este los datos de la institución. -La dirección del colegio llevará a cabo los procedimientos a seguir: Realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía Local), Tribunal de Garantía, Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile. -En caso de que el niño(a) presente lesiones físicas, estas se deben constatar en el centro de Salud. -Es deber y labor de la justicia realizar la investigación y aplicar sanciones a los responsables
Si el agresor es un funcionario del Establecimiento
<p>El Director denuncia inmediatamente una vez se entera de los hechos a la PDI-Tribunales de Familia - Carabineros.</p> <ul style="list-style-type: none"> -El Director entrega antecedentes al Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto del funcionario. -El Director, conversa con el funcionario y en conjunto buscan ayuda para él (ella). Se puede solicitar orientación en los centros especializados. -El Director del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantendrá contacto con centro especializado

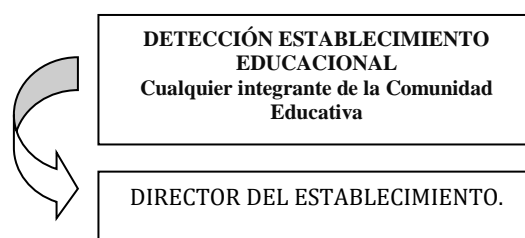


Si el agresor es una persona extraña a la Familia y al Establecimiento
<p>El Establecimiento denuncia inmediatamente una vez que se entere de los hechos a tribunales de familia PDI- Carabineros.</p> <p>-Aborda el tema con la persona encargada (psicóloga), el profesor Jefe, quien además cumplirá el rol de ser el adulto protector del alumno(a) y quien deberá aplicar las medidas que el Establecimiento y el Centro especializado decidan.</p> <p>-Es fundamental que el adulto protector, se haga parte en todo momento en la tarea de proteger al alumno(a)</p>
<p>En ambos casos, el establecimiento realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con centro especialista, hasta que el daño sea reparado.</p>

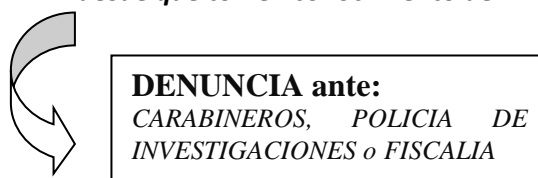
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Ante una revelación espontánea del adolescente u otro integrante de la comunidad educativa:

- Escuchar y acoger el relato (es necesario que el relato se haga una vez y delante de una sola persona, evitando victimización secundaria)
- Converse con el niño/a o adolescente en un lugar privado.
- No poner en duda el relato, crea lo que le dice y hágasele saber.
- No culpabilizar al niño, niña o adolescente del delito.
- Plantear al niño, niña o adolescente la necesidad de tomar medidas para que esta situación se detenga.
- Hágale saber lo importante que es no guardar el secreto y que necesita de otras personas para ayudarlo/a.
- Se le debe brindar protección y apoyo durante todo el proceso
- Es sumamente importante resguardar la confidencialidad respecto a antecedentes personales de la familia y niño/a, adolescente involucrados/as.



Quando el hecho no ha sido denunciado, CORRESPONDE realizarla en un plazo no superior de 24 hrs. desde que tomen conocimiento del mismo.





4. ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL DEL ESTABLECIMIENTO

Etapas	Responsable
<p>1.-DETECCIÓN: Informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento educacional, como acción preventiva y de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informar la situación a Dirección, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. -En el caso de los alumnos; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección. 	<p>-Cualquier integrante de la comunidad educativa: Docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, Directivos.</p> <p>-Tiempo: Primeras 24 horas hábiles de ocurrido el hecho.</p>
<p>2.-EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN: Recopilación de los antecedentes, entrevistas a testigos, con el fin de realizar acciones preventivas con SENDA Previene, e informar al apoderado la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realización de entrevistas a testigos. -Evaluación de la situación con equipo técnico. -Entrevista con el apoderado para informar la situación. -Realización de acciones de prevención universal en el grupo curso a cargo de SENDA Previene, con apoyo del establecimiento educacional 	<p>Dirección Equipo Técnico. Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Tiempo: 48 horas hábiles de conocido el hecho.</p>
<p>3.-ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA LOS IMPLICADOS: Realizar acciones preventivas y legales en favor del estudiante y la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se informa a las familias. -Se cita a los apoderados de los alumnos implicados informando las acciones de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, y se deriva a las instituciones de apoyo, como el CESFAM y/o Centro Terapéutico ANUN, de acuerdo a las orientaciones de SENDA Previene. -En el caso de micro tráfico se realizará la denuncia a Fiscalía, o PDI y/o Carabineros de Chile. -Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del caso, lo cual previamente se informará a la familia. 	<p>Dirección</p> <p>3 días hábiles desde que se conoce el hecho.</p>
<p>4.-SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reporte de la situación del estudiante dentro del establecimiento posterior a la denuncia: Interacción con sus pares, con los adultos del establecimiento, rendimiento escolar, motivación por asistir a clases, etc. -Acompañamiento por parte de profesor Jefe, dupla psicosocial -Retroalimentación por parte de las instituciones que investigan el caso y otras redes de apoyo. 	<p>Directivos del Establecimiento Educacional, junto a Profesor Jefe, Encargado Convivencia Escolar, miembro que realizó la notificación a Dirección, y Apoderado (*Pueden no estar todos los estamentos. Pueden ser asesorado por dupla psicosocial)</p> <p>Tiempo de la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6</p>



	meses y en cualquier momento que sea necesario
--	--

5. ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Etapas	Responsable
<p>I.-Actuación ante un accidente escolar Los accidentes serán denunciados por el Director del establecimiento al Servicio de Salud Pública por medio del formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolares. En caso de que el establecimiento no realice la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente, podrá hacerlo el propio afectado. Para todos los efectos y sin distinción del accidente el profesor/a jefe, de asignatura o Inspectora general debe dar aviso al apoderado vía telefónica y en comunicación escrita respecto del accidente de su hijo/a.</p>	<p>-Profesor jefe -Inspectoría general</p>
<p>II.-En caso de caídas/ golpes contusiones en la cabeza o extremidad inferior: -Se debe mantener al alumno en el lugar recostado e inmóvil. -Se debe solicitar ayuda a algún adulto del colegio: Inspectores, auxiliares u otros, quienes darán aviso a la Inspectora general. -Se llamará al SAPU para el traslado a centro asistencial y al apoderado para que concurra. Si los paramédicos lo determinan el alumno será llevado al hospital en ambulancia y acompañado por una asistente o por su apoderado en caso de que este llegue al colegio antes del traslado.</p>	<p>-Adulto más cercano. -Profesor/a Jefe. -Inspectora General. -Director.</p>
<p>III.-Accidentes leves -El estudiante accidentado debe ser trasladado a Inspectoría por el docente, inspector o funcionario que se encuentra en el momento a cargo del alumno(a). -La Inspectora general revisará al estudiante y realizará la primera atención. -Registrará la atención en el Libro de incidentes de Inspectoría. -La Inspectora General o profesor jefe informará del incidente al apoderado, vía telefónica</p>	<p>-Adulto más cercano. -Profesor/a Jefe. -Inspectora General. -Director.</p>
<p>IV.-Accidentes graves: -El estudiante accidentado debe ser trasladado a Inspectoría por el docente, inspector o funcionario que se encuentra en el momento a cargo del alumno(a). Si ello no fuera posible se avisará inmediatamente a la encargada para que arbitre las medidas, se traslade ella al lugar y/o envíe la camilla al sector en que se encuentra el estudiante. -La Inspectora General informará a la Dirección del Colegio e inmediatamente se trasladará al alumno al servicio de salud más cercano; al mismo tiempo se avisará al apoderado titular. -En todo momento, el accidentado estará acompañado por un funcionario del establecimiento. -La no ubicación del apoderado titular, no frena el traslado del estudiante accidentado a una asistencia pública. El liceo insistirá en contactar al apoderado mientras se continúa con el procedimiento.</p>	<p>-Adulto más cercano. -Profesor/a Jefe. -Inspectora General. -Director.</p>



<p>-La Inspectora general completará el Formulario de Accidente Escolar que debe portar el estudiante accidentado al momento del traslado a un centro médico. -Por último, la inspectora general o de piso, registrará la atención en el Libro de Inspectoría. -En caso sea un accidente leve, luego de haber comunicado al apoderado, se enviará el formulario con el estudiante a su domicilio.</p>	
---	--

6. ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ALUMNAS EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

FUNDAMENTACIÓN:

El Liceo, en concordancia con la normativa oficial vigente, establecida en la ley N° 20.370 general de educación, resguarda la continuidad de estudios y de bienestar personal de sus estudiantes embarazadas, y establecerá en estos casos, en conjunto con sus apoderados, las condiciones necesarias y un plan de acción que asegure la continuidad de sus estudios y el resguardo de su salud y derechos.

El embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento, puesto que estos alumnos gozan de los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro (a) estudiante posee. El embarazo, maternidad o paternidad, de un estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

En relación al párrafo anterior, el establecimiento deberá elaborar un protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, el cual especifique en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes para estos efectos. Tal y como se establece en el artículo 11, de la ley antes mencionada, que señala lo siguiente: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

Además es fundamental esclarecer, que no cumplir con la acción de otorgar éste Derecho, constituye una falta que es penalizada, por tanto es sumamente necesario e indispensable, conocer éste protocolo sujeto a sus debidas bases legales y así mismo al reglamento interno del establecimiento, para conocer las orientaciones que permitirán a cada funcionario y apoderado actuar cohesionadamente para el cumplimiento efectivo de la permanencia de estos estudiantes en el sistema escolar. Con todo, velar porque el reglamento de convivencia escolar establezca claramente éste protocolo, es también es un fundamento legal, conjunto con los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes, asegurando así los apoyos pedagógicos especiales en caso que se estime de ese modo o la llegada propiamente tal de cada contenido mínimo obligatorio.

Finalmente conforme las cifras de jóvenes en estas situaciones, se hace pertinente realizar un plan de Afectividad, sexualidad y género, que en su labor formativa apoye y tenga un apartado preventivo a estas situaciones que dificulta el desarrollo de cada joven, que integre la comunidad escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Situación, derechos y deberes	Profesional / Equipo a cargo	Acciones
<p>1. Permitir a los jóvenes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales.</p> <p>2. Promover en los estudiantes la responsabilidad sobre su comportamiento y derechos en la esfera de la sexualidad.</p> <p>3. Generar factores protectores y afianzar recursos con redes de apoyo pertinente.</p>	Orientadora	Creación de un plan de Sexualidad, afectividad y género, como parte de la labor formativa, integrando en sus planes y proyectos de mejoramiento los contenidos referidos a éste ámbito
4. Ser tratado(a) con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.	Equipo docente. Equipo directivo Equipo de gestión Paradoctentes y auxiliares	Informar de la situación particular de cada estudiante, sus derechos y deberes, con el fin de no vulnerar los derechos y deberes de los estudiantes, dentro del establecimiento.
5. Cobertura del seguro escolar	Funcionario testigo situación de accidente dentro del establecimiento. Orientadora	Realizar seguro escolar como es debido, conforme a cualquier situación de riesgo o accidente sufrido por la estudiante en estado de embarazo.
6. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en graduación y actividades extra programáticas.	Funcionarios del establecimiento y compañeros.	Cada responsable de algún trabajo en que participe la estudiante, debe considerar fechas en las que la misma se ausentará y en función de ello, considerar a la estudiante como cualquier otro joven del establecimiento.
7. Ser promovido de curso con porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y así mismo tenga las notas adecuadas (lo	Inspectoría Orientación Jefe técnico	Recepcionar todos los documentos tipo certificados médicos que justifiquen inasistencias de los estudiantes. Conocer su situación académica. En caso de reiteradas faltas,



establecido en el reglamento de evaluación)		convocar a la estudiante, para que conozca protocolo de alumnas embarazadas y al apoderado para que tome conocimiento de la situación y se comprometa a mejorar.
8. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho la estudiante, a amamantar, para ello el establecimiento debe facilitar como máximo una hora diaria de la jornada de clases. La cual se puede acomodar según el horario del establecimiento.	Equipo directivo Jefe técnico Orientación	Definir con la estudiante horario a fin, conforme el horario de clases y lo que sea más cómodo de flexibilizar.
9. Justificar controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante o matrona, entregando documentación de funcionario a cargo del proceso.	Orientadora	Alumno(a) debe entregar debidamente cada documento, justificando los procesos.
10. Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a la orientadora.	Orientadora	Alumno(a) debe entregar debidamente cada documento, justificando los procesos.
11. Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente	Orientadora Jefe técnico	Alumno(a) debe entregar debidamente cada documento, justificando los procesos.
12. En período de embarazo y fuera del horario otorgado para el amamantamiento, el o la estudiante debe cumplir debidamente con el horario estipulado en el reglamento interno del establecimiento, entregado al momento de la matrícula a cada apoderado, haciendo efectiva su jornada escolar.	Orientadora Jefe Técnico Equipo directivo Cuerpo docente	Alumno(a) debe entregar debidamente cada documento, justificando los procesos. También debe cumplir con reglamento interno previamente conocido por estudiante y apoderado.
13. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso que sea necesario. Si es madre, se está eximida de educación física hasta que finalice el periodo de seis semanas,	Docente de asignatura Orientadora Jefe técnico	Estudiante debe presentar certificado médico según aplique, conjunto con cumplir con horarios y contenidos mínimos previamente conocidos



después del parto (puerperio) Todo con documento emitido por el médico tratante. Así mismo debe cumplir con todos los demás sectores de aprendizaje en sus horarios y exigencias mínimas, a menos que tenga certificado médico, debidamente emitido.		
14. Es deber de la estudiante, realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases, cumplir con calendario de evaluaciones, especialmente en casos de tutorías o recalendarización de pruebas y trabajos.	Estudiantes Apoderados	Alumno (a) debe cumplir con calendario de evaluaciones, según se le indique
15. Informar fecha cercana al parto y obtener información del modo en que la estudiantes será evaluada posteriormente, esclareciendo que los establecimientos no pueden definir período de prenatal y postnatal para los estudiantes.	Estudiante Orientadora	Informar situación con certificado y tomar conocimiento de procedimiento posterior, comprometiéndose a su cumplimiento
16. Dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases.	Estudiante Apoderado	Con dependencia exclusiva de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud del hijo o hija que está por nacer.



7. ANEXO PROTOCOLAR: AL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, POR EMERGENCIA SANITARIA DE COVID-19, EN CONTEXTO DE CLASES ONLINE.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO PARA CLASES VIRTUALES

(Anexo protocolar al reglamento interno y manual de convivencia escolar, por emergencia sanitaria de covid-19 – En contexto de clases online)

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores y virtudes como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado.

CLASES VIRTUALES:

PLATAFORMA: Cuentas de instagram por curso

*Dicha plataforma se utiliza debido a los problemas de conectividad de nuestros estudiantes y los dispositivos con los que cuentan para realizar esta labor desde sus hogares. Que no permiten acceso a zoom o meet, que se entiende son plataformas de carácter más formal, sin embargo no sirven a nuestra realidad.

En caso de poder llegar a todos a través de otras plataformas, se cambiará el modo en el que se realizan las clases.

CUENTAS:

[@liceojorgeindo1eros](#) [@liceojorgeindo2dos](#) [@liceojorgeindo3a](#) [@liceojorgeindo3b](#) [@liceojorgeindo4a](#) [@liceojorgeindo4b](#)

HORARIOS:



Calendario de Clases 4° MEDIO A MARZO 2021 Instagram @liceojorgeindo4a

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.
8:30 a 9:30 HRS. DISEÑO Y ARQUITECTURA	8:30 a 9:30 HRS. COMPRESIÓN HISTÓRICA DEL PRESENTE	8:30 a 9:30 HRS. DISEÑO Y ARQUITECTURA	8:30 a 9:30 HRS. CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA	8:30 a 9:30 HRS. COMPRESIÓN HISTÓRICA DEL PRESENTE
9:40 a 10:40 HRS. EDUCACIÓN CIUDADANA	9:40 a 10:40 HRS. LECTURA Y ESCRITURA ESPECIALIZADAS	9:40 a 10:40 HRS. MATEMÁTICA	9:40 a 10:40 HRS. FILOSOFÍA	9:40 a 10:40 HRS. LECTURA Y ESCRITURA ESPECIALIZADAS
10:50 a 11:50 HRS. INGLÉS	10:50 a 11:50 HRS. LENGUA Y LITERATURA	10:50 a 11:50 HRS. TALLER PSU	10:50 a 11:50 HRS. EDUCACIÓN FÍSICA	10:50 a 11:50 HRS. TALLER HABILIDADES
Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo

ORIENTACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. [HTTPS://WWW.LICEOALCALDEJORGEINDO.CL](https://www.liceoalcaldejorgeindo.cl)

Calendario de Clases 4° MEDIO B MARZO 2021 Instagram @liceojorgeindo4b

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.	8:00 a 8:30 HRS. Desayuno Saludable.
8:30 a 9:30 HRS. QUÍMICA	8:30 a 9:30 HRS. LÍMITES, DERIVADAS E INTEGRALES	8:30 a 9:30 HRS. BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR	8:30 a 9:30 HRS. INGLÉS	8:30 a 9:30 HRS. LÍMITES, DERIVADAS E INTEGRALES
9:40 a 10:40 HRS. EDUCACIÓN CIUDADANA	9:40 a 10:40 HRS. TALLER PSU	9:40 a 10:40 HRS. MATEMÁTICA	9:40 a 10:40 HRS. BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR	9:40 a 10:40 HRS. QUÍMICA
10:50 a 11:50 HRS. EDUCACIÓN FÍSICA	10:50 a 11:50 HRS. LENGUA Y LITERATURA	10:50 a 11:50 HRS. CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA	10:50 a 11:50 HRS. FILOSOFÍA	10:50 a 11:50 HRS. TALLER HABILIDADES
Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo

ORIENTACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR. [HTTPS://WWW.LICEOALCALDEJORGEINDO.CL](https://www.liceoalcaldejorgeindo.cl)

Entregaremos una serie de recomendaciones (referidas y que atienden a sus derechos y deberes dentro de la comunidad educativa) para que las tomen en cuenta antes, durante y después de las clases a distancia, sigue las siguientes instrucciones para que este proceso sea efectivo para ti, tus compañeros y docentes



ESTUDIANTES:

- 1- Conectarse a todas tus clases, respetando la asistencia y la puntualidad (recuerda que se registra asistencia y participación a tus clases)
- 2- Recuerda tomar notas y apuntes de los contenidos entregados por tus profesores.
- 3- El trato debe ser respetuoso y amable entre todos quienes participen, recuerda que estamos todos aprendiendo juntos.
- 4- Se debe respetar los espacios dados por las consultas, realiza tus preguntas y dudas con un lenguaje apropiado a una clase formal.
- 5- Conéctate en un lugar cómodo: Es ideal elegir un lugar con buena iluminación y donde no se escuche mucho ruido que te permita poner atención.
- 6- Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas.
- 7- Procurar mantener la comunicación en los canales señalados para aquello, entregando información de su situación social, personal, emocional, etc.

Al finalizar tus clases:

- 1- Revisa y vuelve a ver tus clases, apuntes, verifica y aclara dudas, destácalas para tu próxima clase.
- 2- Realiza las actividades, tareas y guías, si tienes dudas e inquietudes no dudes en escribirle a tus profesores en los horarios pertinentes.
- 3- Al finalizar tus tareas y guías no olvides enviarlas al mail de cada docente. (El cual fue enviado y compartido en nuestras plataformas de información)



PARA LOS PADRES Y APODERADOS:

- 1- Los padres o adultos responsables deben participar activamente en las actividades realizadas, acompañando a sus hijos(as) o pupilos en la revisión de su quehacer.
- 2- Controlar la asistencia a las clases virtuales y el cumplimiento de las tareas y guías.
- 3- Establecer un espacio de estudio libre de distracciones, para que el estudiante pueda trabajar de manera eficiente.
- 4- Dialogar con él o la estudiante sobre el buen uso de internet y de las plataformas virtuales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los profesores y compañeros de manera segura y responsable.
- 5- Dialogar con él o la estudiante sobre sus intereses y actividades usuales utilizando internet, con el fin de relacionarse y conocer lo que realiza.
- 6- Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la Comunidad.

Para que tu proceso educativo no se vea interrumpido por la pandemia, te invitamos a hacer uso de las plataformas digitales del liceo:

- Página del liceo: www.liceoalcaldejorgeindo.cl
- Instagram: @Liceoalcaldejorgeindo.official: [Liceo Alcalde Jorge Indo \(@liceoalcaldejorgeindo.official\)](https://www.instagram.com/liceoalcaldejorgeindo.official/) • Fotos y videos de Instagram
- Canal de YouTube Liceo alcalde Jorge Indo: <https://www.youtube.com/channel/UC4vij3CWuj27BUTSUWxW0PQ>
- Facebook: Liceo alcalde Jorge Indo <https://www.facebook.com/jorge.indo.14>

Plataformas que, te permitirán seguir aprendiendo remotamente.



FALTAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA:

La buena convivencia escolar es un factor determinante dentro de nuestra comunidad educativa. Por ello es que hemos expresado en tiempos de pandemia y en una modalidad diferente de trabajo, con clases e interacción online por redes sociales, las siguientes situaciones como faltas a la convivencia escolar, las cuales de no ser respetadas serán debidamente sancionadas, conformen se adecuen a su paralelo en el reglamento interno y manual de convivencia escolar . Pues sabemos que diferentes situaciones propias de un sistema de relaciones se seguirán presentado, pero debemos comprender que si bien la instancia de clases online, pareciera muy lejano al proceder normal de la escuela formal, es de todos modos una acción de la misma y por ende se debe actuar conforme a sus normas y reglas. Las cuales fueron determinadas conforme el contexto en el que nosotros como espacio educativo podemos entregar conforme las necesidades de nuestros estudiantes.

- ✓ Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica.
- ✓ Hacer mal uso del correo institucional (correos de curso) (ejemplo: enviar bromas que afecten a compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa).
- ✓ Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
- ✓ Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona). Considerando Q este punto se aplicará protocolo de ciber-bullying, lo cual es un delito penado por ley - Práctica considerada falta gravísima-
- ✓ Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes.
- ✓ Que se haga un uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o profesor, de las sesiones virtuales.
- ✓ Faltar el respeto a un docente o estudiante dentro de la clase. O insitar a que eso ocurra.
- ✓ Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que puedan dañar a algún miembro de la comunidad educativa del liceo.
- ✓ Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales. (funas, boicot).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

- Comunicar la situación en específico.
- Abordar desde dirección, inspectoría, utp, orientación o convivencia escolar, con todos los integrantes involucrados en la falta, vía remota e inmediata.
- Informar a los apoderados.
- Mantener reuniones formales y sistemáticas con los apoderados y estudiantes involucrados, para formalizar bitácora de actuación y bajar información a docentes.
- Tomar determinaciones conforme a historial de registro en bitácora del estudiante, con cumplimiento de las leyes que regulan este reglamento y sus debidos anexos.

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN:

- Entrevista con estudiantef
- Entrevista con apoderados
- Propuesta de sanciones de tipo formativas.
- Derivación a encargada de convivencia
- Monitoreo del caso
- Encuesta socioeconómica
- Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar
- Mediación de conducta

8. ANEXO PLAN SOCIOEMOCIONAL:



PLAN
SOCIOEMOCIONAL 2022