



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



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



LICEO ALCALDE JORGE INDO
ORIENTACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR



ORIENTACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO ALCALDE JORGE INDO



IMPORTANTE

EN EL PRESENTE DOCUMENTO SE UTILIZAN DE MANERA INCLUSIVA TÉRMINOS TALES COMO "LAS Y LOS ESTUDIANTES", "LAS Y LOS DOCENTES", "COMPAÑEROS", "COMPAÑERAS", "NOSOTRAS Y NOSOTROS COMO COMUNIDAD", Y OTROS EQUIVALENTES AL CONTEXTO EDUCATIVO, PARA DAR IGUAL VALOR A LAS PERSONAS, AL PONER DE MANIFIESTO LA DIVERSIDAD QUE COMPONE A LA SOCIEDAD Y DAR VISIBILIDAD A QUIENES EN ELLA PARTICIPAN. CUIDANDO EL USO DEL LENGUAJE Y CONTRIBUYENDO CON MENSAJES Y DISCURSOS INCLUYENTES, NO DISCRIMINATORIOS Y NO SEXISTAS.

ESTA OPCIÓN OBEDECE A QUE NO EXISTE ACUERDO UNIVERSAL RESPECTO DE CÓMO ALUDIR CONJUNTAMENTE A LA DIVERSIDAD DE GÉNERO, POR ENDE NO INSTALAMOS LO MASCULINO NI COMO UNIVERSAL NI NEUTRO, SALVO CITAS O USO EXPLICITO DE DOCUMENTOS LEGALES Y OFICIALES.

NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA, ADOPTA UN LENGUAJE INCLUSIVO, PARA INSTALAR RESPETO, FOMENTAR LA INCLUSIÓN Y EVITAR LA REPRODUCCIÓN DE SESGOS Y ESTEREOTIPOS, PUES EL USO DEL LENGUAJE PROPICIA TODOS LOS PROCESOS DE PENSAMIENTO, Y EN ESE SENTIDO CREA LA REALIDAD PROPIA.

ÍNDICE

• INTRODUCCIÓN.....	Pág. 12
• DEFINICIÓN Y CONCEPTOS CLAVES	Pág. 15
• OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	Pág. 16
• IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y PROYECTO EDUCATIVO.....	Pág. 17
• VINCULACIÓN CON PRINCIPIOS, MARCOS TEÓRICOS Y LEGALES.....	Pág. 18
1. Principios de que debe respetar el reglamento interno y manual de convivencia escolar	Pág. 18
1.1. Dignidad del ser humano	Pág. 18
1.2. Interés superior del niño, niña y adolescente.....	Pág. 19
1.3. No discriminación arbitraria.....	Pág. 19
1.4. Legalidad	Pág. 20
1.5. Justo y racional procedimiento.....	Pág. 20
1.6. Proporcionalidad.....	Pág. 20
1.7. Transparencia.....	Pág. 20
1.8. Participación.....	Pág. 20
1.9. Autonomía y diversidad	Pág. 20
1.10. Responsabilidad.....	Pág. 20
2. De los principios del artículo 3 del decreto de fuerza de ley y su última actualización	Pág. 21
2.1. Calidad de la educación.....	Pág. 21
2.2. Equidad del sistema educativo.....	Pág. 21
2.3. Flexibilidad.....	Pág. 21
2.4. Sustentabilidad.....	Pág. 21
2.5. Interculturalidad.....	Pág. 21
2.6. Educación integral.....	Pág. 21
3. Principios relativos al derecho de la identidad de género.....	Pág. 21
3.1. Principio de la no patologización	Pág. 21
3.2. Principio de la confidencialidad	Pág. 21
3.3. Principio de dignidad de trato.....	Pág. 21
3.4. Principio de la autonomía progresiva.....	Pág. 21
4. Marco de los valores de la comunidad educativa sobre convivencia escolar.....	Pág. 22
5. Marco ministerial.....	Pág. 22
5.1. Propósito de la educación en Chile según la Ley General de Educación (LGE 20.370).....	Pág. 22
5.2. Política nacional de la convivencia escolar 2019).....	Pág. 23
6. Marco legal internacional.....	Pág. 23
6.1. Declaración universal de derechos Humanos.....	Pág. 23
6.2. Convenio sobre los derechos del niño (CDN 1989).....	Pág. 23
7. Marco legal nacional.....	Pág. 24
7.1. Ley de violencia escolar N° 20.536 (Bullying escolar) (LVE 2011).....	Pág. 24
7.2. Ley de inclusión N°20.845 (2015).....	Pág. 24
7.3. Ley de no discriminación N° 20.609 (2012).....	Pág. 24
7.4. Ley de violencia intrafamiliar N° 20.066.....	Pág. 24
7.5. Ley de responsabilidad penal adolescente 20.084.....	Pág. 24
7.6. Ley tribunales de familia N° 19.968.....	Pág. 25
7.7. Ley N° 21.013, maltrato y protección de persona en situación especial	Pág. 25
7.8. Ley 21.128, aula segura.....	Pág. 25
7.9. Ley 21.120, Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y la rectificación de sexo y nombre registral, 2018.....	Pág. 25

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. De los y las estudiantes.....	Pág. 28
1.1. Del centro de estudiantes	Pág. 28
2. De las madres, padres y apoderados.....	Pág. 29
3. De las y los docentes.....	Pág. 30
3.1. Del docente asesor del centro de estudiantes	Pág. 30
4. De las y los asistentes de la educación.....	Pág. 31
5. De las y los directivos.....	Pág. 31

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

1. Niveles de enseñanza que imparte	Pág. 32
1.1. Enseñanza media científico humanista.....	Pág. 32
1.2. Niveles	Pág. 32
2. Régimen de jornada escolar.....	Pág. 32
2.1. Plan de estudios.....	Pág. 32
2.2. Jornada escolar completa JEC.....	Pág. 32
3. Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento del establecimiento.....	Pág. 32
3.1. Horario de clases.....	Pág. 32
3.2. Los recreos.....	Pág. 32
3.3. De los atrasos.....	Pág. 32
3.4. Respecto de inasistencias	Pág. 33
3.5. Del horario de retiro del establecimiento.....	Pág. 33
3.6. Para el caso de las y los funcionarios.....	Pág. 33
3.7. Respecto de la suspensión de actividades	Pág. 34
3.8. De las actividades escolares.....	Pág. 34
3.9. Conformación y cambio de curso.....	Pág. 34
3.10. De las actividades extraescolares.....	Pág. 34
3.11. De las actividades extraprogramáticas	Pág. 34
3.12. De las actividades paraacadémicas.....	Pág. 34
3.13. Programa de alimentación escolar (PAE).....	Pág. 35
4. Organigrama del establecimiento y roles de las y los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.....	Pág. 36
4.1. Roles de las y los docentes.....	Pág. 37
4.1.1. Profesor jefe de curso	Pág. 37
4.1.2. Funciones del docente asesor.....	Pág. 38
4.2. Roles del equipo directivo.....	Pág. 38
4.2.1. Director	Pág. 38
4.2.2. Inspectoría general.....	Pág. 39
4.2.3. Jefatura técnica.....	Pág. 39
4.2.4. Orientadora	Pág. 39
4.2.5. Encargado de convivencia escolar	Pág. 40
4.3. Roles de las y los asistentes de la educación.....	Pág. 40
4.3.1. Trabajador social.....	Pág. 40
4.3.2. Psicólogo (la).....	Pág. 41
4.3.3. Programa de integración escolar	Pág. 41
4.3.4. Paradocentes	Pág. 41
4.3.5. Auxiliares de aseo.....	Pág. 42
5. Roles y funciones del centro de estudiantes	Pág. 42
6. Mecanismo de comunicación con las y los apoderados	Pág. 44
6.1. Canales oficiales de comunicación del establecimiento.....	Pág. 44

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

1. Criterios generales de postulación SAE..... Pág. 45
2. Otras formas de postulación..... Pág. 45

CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

1. Regulaciones y su justificación Pág. 46

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan integral de seguridad escolar Pág. 48
 - 1.1 Introducción..... Pág. 48
 - 1.2 Objetivo general..... Pág. 49
 - 1.3. Objetivos específicos Pág. 49
 - 1.4. Definiciones..... Pág. 49
 - 1.5. Antecedentes..... Pág. 50
 - 1.6. Integrantes del establecimiento..... Pág. 50
 - 1.7 Estudiantes con necesidades educativas transitorias..... Pág. 50
 - 1.8. Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes..... Pág. 51
 - 1.9. Equipamiento del establecimiento para emergencias Pág. 51
 - 1.10. Acciones y responsabilidades de cada integrante del comité..... Pág. 51
 - 1.11. Integrantes..... Pág. 51
 - 1.12. Misión del comité de seguridad..... Pág. 52
 - 1.13. Responsabilidades y tareas del comité..... Pág. 52
 - 1.14. Cómo cumple su misión el comité..... Pág. 52
 - 1.15. Encargada o líder de activación del protocolo de acción en caso de emergencia... Pág. 53
 - 1.16. Encargada de la seguridad de los niños y niñas Pág. 53
 - 1.17. Encargada de evacuación..... Pág. 53
 - 1.18. Encargada del corte de suministros básicos (eléctrico y gas)..... Pág. 53
 - 1.19. Encargada de comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados..... Pág. 53
 - 1.20. Encargada de percutar los extintores..... Pág. 53
 - 1.21. Encargada de utilizar las redes húmedas..... Pág. 54
 - 1.22. Encargada de abrir las puertas..... Pág. 54
 - 1.23. Sonido de alarmas ante las diferentes emergencias..... Pág. 54
 - 1.24. Vías de evacuación..... Pág. 54
 - 1.25. Zonas de seguridad..... Pág. 54
 - 1.26. Análisis histórico..... Pág. 54
 - 1.27. Investigación en terreno..... Pág. 55
 - 1.28. Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados..... Pág. 55
 - 1.29. Elaboración de mapa (plano de evacuación)..... Pág. 55
 - 1.30. Programas y cronogramas de capacitación y simulacro..... Pág. 56
 - 1.31. Programa de capacitación..... Pág. 56
 - 1.32. Calendarización de simulacros..... Pág. 56
 - 1.33. Procedimientos ante una emergencia..... Pág. 56
 - 1.34. Procedimiento de evacuación con medidas de prevención Covid -19..... Pág. 57
 - 1.35. Emergencias en caso de sismo..... Pág. 57
 - 1.36. Emergencias en caso de incendio..... Pág. 58
 - 1.37. Emergencia en caso de fuga de gas..... Pág. 58
 - 1.38. Emergencias en caso de robo o asalto Pág. 59
 - 1.39. Emergencias en caso de balacera Pág. 59
 - 1.40. Emergencia en caso de intoxicación Pág. 59
 - 1.41. Emergencia en caso de atentado terrorista o artefacto explosivo Pág. 60
 - 1.42. Emergencia en caso de inundación..... Pág. 60
 - 1.43. Protocolo de actuación en caso de accidente escolar Pág. 61
 - 1.44. Procedimiento en caso de fallas eléctricas Pág. 62

1.45. Procedimiento por corte de agua	Pág. 63
1.46. Procedimiento por situaciones de emergencias aledañas al establecimiento Educativo	Pág. 65
1.47. Procedimiento en caso temporal (Fuentes lluvias y vientos).....	Pág. 65
1.48. Metodología acceder	Pág. 65
1.49. Alerta y alarma.....	Pág. 65
1.50. Comunicaciones e información.....	Pág. 65
1.51. Coordinación.....	Pág. 65
1.52. Evaluación (primaria).....	Pág. 66
1.53. Decisiones.....	Pág. 66
1.54. Evaluación (secundaria).....	Pág. 66
1.55. Readequación del plan.....	Pág. 66
1.56. Roles y responsabilidades en caso de ejercicio y emergencia real	Pág. 66
1.57. Ejercitación de plan de emergencia.....	Pág. 68
1.58. Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio	Pág. 69
1.59. Anexos N°1.....	Pág. 69
1.60. Anexo N°2.....	Pág. 71
1.61. Anexo N°3.....	Pág. 72
1.62. Anexo N° 4.....	Pág. 72
1.63. Informativo covid -19	Pág. 72
2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derecho de estudiantes	Pág. 73
2.1. Disposiciones Generales.....	Pág. 73
2.2. Referido a la Vulneración de Derechos	Pág. 74
2.3. Estrategias de Prevención	Pág. 74
2.4. Respecto a la sospecha de Vulneración de Derechos	Pág. 75
2.5. Redes de Apoyo y Derivación	Pág. 75
2.6. Profesionales Responsables	Pág. 75
2.7. Plazos de Resolución y Pronunciamiento sobre los Hechos.	Pág. 75
2.8. Medidas o acciones que involucran a apoderados y forma de comunicación con estos.	Pág. 76
2.9. Medidas de resguardo para las y los afectados	Pág. 76
2.10. Sobre las medidas de protección interpuestas en los tribunales de familia	Pág. 76
2.11. Cuando existan adultos involucrados en los hechos	Pág. 76
2.11.1. Agresor funcionario.....	Pág. 76
2.11.2. Agresor estudiante.....	Pág. 77
2.12. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de Vulneración de Derechos de estudiantes.....	Pág. 77
2.13. Seguimiento y Derivación.....	Pág. 80
2.14. Medidas de resguardo a las y los estudiantes afectados	Pág. 81
2.14.1. Medidas psicosociales	Pág. 81
2.14.2. Apoyo pedagógico.....	Pág. 81
2.14.3. Medidas reparatorias	Pág. 81
2.14.4. Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los y las estudiantes involucrados	Pág. 81
2.14.5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados.....	Pág. 82
2.15. Vías de información del establecimiento.....	Pág. 82
3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de las y los estudiantes.....	Pág. 82
3.1. Disposiciones Generales	Pág. 82
3.2. Estrategias de prevención ante situaciones de agresión o abuso sexual.....	Pág. 83
3.2.1. El equipo de Convivencia escolar.....	Pág. 83
3.2.2. Desde el área de orientación.....	Pág. 84
3.2.3. Plan de sexualidad, afectividad y género.....	Pág. 84
3.3. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil.....	Pág. 85
3.4. Plazo para realizar la denuncia.	Pág. 85
3.4.1. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación.....	Pág. 85
3.5. Conducta del docente o funcionario que se entera de una situación de abuso o agresión sexual hacia él o la estudiante.....	Pág. 86
3.6. En caso de sospecha procede lo siguiente en la conducta del docente hacia el liceo.....	Pág. 86
3.7. En caso de certeza de abuso sexual, violación o maltrato, procede lo siguiente por	

parte del docente hacia el liceo.....	Pág. 86
3.8. Si el agresor es funcionario del establecimiento.....	Pág. 87
3.9. Si el agresor es una persona extraña a la familia y al establecimiento.....	Pág. 87
3.10. Antecedentes generales previo resguardo de las y los estudiantes importantes de considerar.	Pág. 87
3.11. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes	Pág. 88
3.12. Flujograma del protocolo de acción.....	Pág. 91
3.13. Resolución de la denuncia y aplicación de sanciones.....	Pág. 92
3.14. Seguimiento y derivación	Pág. 93
3.15. Medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial aplicable a las y los estudiantes.....	Pág. 93
3.15.1. Medidas Psicosociales.....	Pág. 93
3.15.2. Apoyo Pedagógico.....	Pág. 94
3.15.3. Medidas Reparatorias.....	Pág. 94
3.15.4. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán.....	Pág. 95
3.16. Vías de información del establecimiento.....	Pág. 95
3.17. En síntesis, el establecimiento educacional.....	Pág. 96
4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	Pág. 96
4.1. Estrategias de prevención	Pág. 96
4.2. Plan de acción frente a la situación de consumo de alcohol y drogas por parte de un estudiante.	Pág. 98
4.2.1. Cuadro de niveles de consumo.....	Pág. 98
4.2.2. Detección temprana del consumo de drogas	Pág. 98
4.3. De las redes de apoyo.....	Pág. 99
4.3.1. SENDA.....	Pág. 99
4.3.2. Centro de Salud Familiar (CESFAM).....	Pág. 99
4.3.3. Centro de Salud Mental (COSAM).....	Pág. 99
4.4. Estrategias de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en contexto educativos.....	Pág. 99
4.5. En el caso de que un/a estudiante sea sorprendido/a consumiendo drogas al interior del establecimiento o sus inmediaciones.....	Pág. 99
4.6. Plan de acción frente a la situación de micro tráfico por parte de un estudiante.....	Pág.100
4.6.1. Microtráfico.....	Pág. 100
4.7. Obligaciones que tiene el/la directora/a en caso de detectar la existencia de micro tráfico al interior de su establecimiento.....	Pág. 100
4.7.1. En el marco de la Ley.....	Pág. 100
4.8. De las denuncias a los organismos competentes.....	Pág. 101
4.9. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol del establecimiento.....	Pág. 101
4.10. Confidencialidad de la información.....	Pág. 104
5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	Pág. 104
5.1 ¿Qué es un accidente escolar ?.....	Pág. 104
5.2 Seguro de accidente escolar	Pág. 104
5.3 ¿Qué tipo de accidentes de exceptúan?.....	Pág. 104
5.4. Beneficiarios	Pág. 105
5.5 A dónde hay que acudir en caso de accidentes	Pág. 105
5.6. ¿Qué incluye la cobertura de salud?.....	Pág. 105
5.7. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?.....	Pág. 105
5.8. ¿Qué otros beneficios entrega el seguro escolar?.....	Pág. 105
5.9. Estrategias preventivas.....	Pág. 105
5.10. ¿Cuáles son los accidente que cubre el seguro escolar?.....	Pág. 105
5.11. ¿Cómo se acredita el acredite de trayecto?.....	Pág. 105
5.12. Actuación ante un accidente escolar	Pág. 105

5.13. Atención estudiante accidentado/a.....	Pág. 106
5.14. Protocolo de accidentes escolares e identificación de centros asistenciales.....	Pág. 107
5.15. Protocolo de accidentes escolares e identificación de centros asistenciales	Pág. 107
6. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento escolar.....	Pág. 109

CAPÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICO Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. Regulaciones técnico –pedagógicas.....	Pág. 110
1.1. Concepto general de orientación educacional.....	Pág. 110
1.2. Objetivos para la función de orientación educacional en el proceso educativo.....	Pág. 111
1.3. Temáticas integradas en las planificaciones de aula de orientación.....	Pág. 111
1.4. De las y los profesionales responsables del proceso orientador	Pág. 112
1.5. Evaluación en la asignatura de orientación de acuerdo a las bases curriculares de I° a II° año de enseñanza media	Pág. 112
1.6. Concepto general de orientación vocacional.....	Pág. 112
1.7. Objetivos para la función de orientación vocacional en el proceso educativo.....	Pág. 112
1.8. Supervisión pedagógica (Acompañamiento pedagógico).....	Pág. 113
1.9. Planificación curricular.....	Pág. 113
1.10. Perfeccionamiento docente.....	Pág. 113
1.11. Consejo de profesores.....	Pág. 114
2. Regulaciones sobre evaluación y promoción.....	Pág. 114
2.1. Indicaciones generales de evaluación y calificación.....	Pág. 114
2.2. Los procesos de evaluación pueden ser.....	Pág. 114
2.2.1. Diagnóstica.....	Pág. 114
2.2.2. Formativa.....	Pág. 114
2.2.3. Sumativa.....	Pág. 115
2.2.4. Heteroevaluación.....	Pág. 115
2.2.5. Autoevaluación.....	Pág. 115
2.2.6. Coevaluación.....	Pág. 115
2.2.7. Evaluación diferenciada.....	Pág. 115
2.3. Priorización Curricular.....	Pág. 116
2.4. Sobre la evaluación, correspondiente a las y los docentes	Pág. 116
2.5. Sobre la evaluación, correspondiente a las y los estudiantes.....	Pág. 116
2.6. Criterios y formas de evaluación (evidencias evaluativas).....	Pág. 117
2.7. Acerca de la evaluación de las y los estudiantes con NNE.....	Pág. 118
2.8. Evaluación Diversificada	Pág. 118
2.9. Adecuación y ajuste curricular.....	Pág. 119
2.9.1. Adecuación Curricular de Acceso.....	Pág. 119
2.10. Diversificación de estrategias de enseñanza (DUA)	Pág. 120
2.11. Regulaciones de la promoción	Pág. 121
2.12. Consideraciones para estudiantes del liceo que practiquen deportes y/o disciplinas de alta exigencia.....	Pág. 121
3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres.....	Pág. 121
3.1. ¿Por qué es importante contar con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas?.....	Pág. 122
3.2. Contextualización básica.....	Pág. 122
3.2.1. Período de embarazo.....	Pág. 122
3.2.2. Período de Maternidad y Paternidad.....	Pág. 122
3.2.3. Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad.....	Pág. 122
3.3. ¿Cuál es el objetivo del protocolo?	Pág. 122
3.4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes e identificación de red de apoyo para las y los estudiantes.....	Pág. 122
3.5. Flujograma de actuación para derivar el caso de una estudiante embarazada, madre o padre.....	Pág. 127
3.6. Educación sexual: plan normativo de sexualidad, afectividad y género.....	Pág. 127
3.7. Estrategias de prevención	Pág. 127
4. Regulaciones sobre las salidas pedagógicas y giras de estudios.....	Pág. 128

4.2. ¿Qué entenderemos por salida pedagógica?.....	Pág. 128
4.3. ¿Qué entenderemos por giras de estudio?.....	Pág. 128
4.4. Condiciones previas de las salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento...	Pág. 128
4.5. Forma y plazo de la autorización de la salida pedagógica.....	Pág. 129
4.5 Medidas de seguridad	Pág. 129
4.6 Comunicación al departamento provincial norte y de educación comunal	Pág. 130
4.7 De la logística interna	Pág. 130
4.7.1. Luego, el docente responsable.....	Pág. 130
4.7.2. Inspectoría general.....	Pág. 130
4.8. De los documentos y las evidencias.....	Pág. 131
4.8.1. Documentos que conforman las salidas pedagógicas.....	Pág. 131
4.8.2. De las Evidencias.....	Pág. 131
4.9. De las actividades de las y los estudiantes que no participen en la actividad.....	Pág. 131
4.9.1. Para aquellos estudiantes que faltaron a la salida pedagógica y cuenten con justificativo médico o certificado oficial.....	Pág. 131
4.9.2. Para aquellos estudiantes que faltaron a la salida pedagógica y NO cuenten con justificativo médico o certificado oficial.....	Pág. 131

CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Aspectos generales.....	Pág. 132
2. Normas generales.....	Pág. 132
3. Descripción precisa de las conductas esperadas, de las y los integrantes de la comunidad educativa y acciones y omisiones consideradas faltas y su gradualidad.....	Pág. 133
3.1. Conductas esperadas para el establecimiento referida a las y los estudiantes.....	Pág. 133
3.2. Conductas esperadas, referida a las y los funcionarios del establecimiento.....	Pág. 134
3.3. De las circunstancias atenuantes y agravantes.....	Pág. 134
4. Gradualidad de las faltas	Pág. 135
5. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.....	Pág. 136
5.1 Medidas Disciplinarias:.....	Pág. 136
5.2. Medidas Disciplinarias Excepcionales.....	Pág. 138
5.3. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión” y las causales de la medida de cancelación y expulsión.....	Pág. 139
5.3.1. CAUSA 1.....	Pág. 139
5.3.2. CAUSA 2.....	Pág. 139
5.4. De las medidas cautelares.....	Pág. 139
5.5. La expulsión o cancelación de matrícula es una medida extrema, producto de una falta muy grave o gravísima.	Pág. 139
5.6. De la apelación.....	Pág. 140
5.7. Medidas disciplinarias para funcionarios y apoderados/as:.....	Pág. 140
6. Procedimiento que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mediciones, medidas y las instancias de revisión correspondientes.....	Pág. 141
6.1. Debido proceso escolar.....	Pág. 141
6.1.1. Descripción del proceso	Pág. 141
6.1.2. Justo y racional procedimiento.....	Pág. 141
7. Acciones que serán consideradas, cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan	Pág. 142
7.1. De los reconocimientos.....	Pág. 142
7.2. De los premios	Pág. 142

CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Composición y funcionamiento del consejo escolar.....	Pág. 143
1.1. Existencia y composición.....	Pág. 143
1.2. Atribuciones del consejo escolar.....	Pág. 143
2. Del encargado de convivencia escolar.....	Pág. 144
3. Plan de gestión de la convivencia escolar	Pág. 145
4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar,	

medidas disciplinarias y procedimiento.....	Pág.146
4.1. Tabla clasificación de faltas, medidas disciplinarias a aplicar, procedimiento y técnicas de resolución.....	Pág.146
5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	Pág. 157
5.1. Mediación escolar.....	Pág. 157
5.2. Arbitraje pedagógico	Pág. 157
5.3. Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos.....	Pág. 158
6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	Pág. 159
6.1. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas.....	Pág. 160
6.2. Situaciones que contempla el protocolo de actuación.....	Pág. 161
6.3. Etapas o fases a desarrollar especificadas por el mineduc.....	Pág. 161
6.4. Estrategias de prevención	Pág. 162
6.5. Procedimientos en caso de ocurrir conflicto o maltrato escolar.	Pág. 162
6.6. Protocolo de violencia escolar entre estudiantes en hora de clases:.....	Pág. 162
6.7. Protocolo maltrato físico y verbal entre estudiantes en hora de recreo y actividades o salidas recreativas y pedagógicas.....	Pág. 163
6.8. Protocolo maltrato o conductas inapropiadas entre estudiantes fuera del establecimiento	Pág. 164
6.9. Protocolo maltrato físico y verbal de un apoderado o miembro cercano a un estudiante.....	Pág. 164
6.10. Protocolo maltrato físico y verbal de un funcionario a estudiante.....	Pág. 165
6.11. Protocolo maltrato físico y verbal de un estudiante a funcionario.....	Pág. 166
6.12. Medidas y sanciones disciplinarias frente al maltrato escolar.....	Pág. 167
6.13. Procedimientos de actuación frente a conductas de acoso escolar o bullying/ciberbullying.....	Pág. 168
6.14. ¿Cómo identificar el acoso escolar o bullying?	Pág. 168
6.15. Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.....	Pág. 168
6.16. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o en una estudiante	Pág. 169
6.16.1. Consideraciones generales para la prevención del suicidio.....	Pág. 169
6.16.2. Terminología	Pág. 169
6.16.3. Clasificaciones de riesgo suicida	Pág. 170
6.16.4. Factores protectores	Pág. 170
6.16.5. Factores de riesgo	Pág. 170
6.17. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante	Pág. 171
7. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos	Pág.172
7.1 Centro de estudiantes	Pág. 173
7.2. Consejo de curso.....	Pág. 173
7.3. Centro de madres, padres y apoderados	Pág. 173
7.4. Consejo de profesores	Pág. 173
7.5. Comité paritario	Pág. 173
7.6. Reunión de profesores jefes con convivencia escolar	Pág. 173
7.7. Coordinaciones con utp	Pág. 173
7.8. Trabajo colaborativo.....	Pág. 173
7.9. Entrevistas de apoyo al desarrollo profesional docente.....	Pág. 173
Aprobación, actualización, modificaciones y difusión del reglamento interno y manual de convivencia escolar	Pág. 174
Anexos	Pág. 175
Anexo N°1: Protocolo comunal contra la violencia de género en contextos educativos.....	Pág. 175
Anexo N°2: Declaración individual de accidente escolar e instructivo para el registro de la información del formulario 0374-3 declaración individual de accidente escolar	Pág. 188
Anexo N° 3: Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula. Documento superintendencia de educación 2021.....	Pág. 190
Anexo N°4: Manual para ingreso de expediente de expulsión y cancelación de matrícula.....	Pág. 200
Anexo N° 5: Registro de mediación escolar	Pág. 202

Anexo N°6: Bitácora desregulación emocional y conductual (DEC).....	Pág. 205
Anexo N° 7: Protocolo para el reconocimiento de estudiantes TRANS. Ord. 768 -2017.....	Pág. 207
Anexo N° 8: Orientaciones técnicas para establecimientos educacionales con estudiantes sordos	Pág. 210
Bibliografía.....	Pág. 215

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, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los sellos que nuestra Comunidad Educativa ha construido, manifestados debidamente en el documento PEI. Pretenden la formación óptima de las y 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, entre estudiantes, funcionarios, directivos, apoderados, sostenedor y dependencias, enfocándose principalmente, al desarrollo educacional, personal e integral de las y los jóvenes del Liceo.

Contiene entre otras disposiciones de orden general, las normas de convivencia del 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.

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 a la convivencia escolar. De esta manera, tal y como lo plantea nuestra comunidad, se favorece 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 Manual de Convivencia Escolar (en adelante M.C.E). En base a lo anterior, por medio de éste instrumento se asegura el Derecho a la educación de todas y 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	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el

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

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.

de aceptación y respeto mutuo		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 dirige	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.
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.

Este instrumento, de carácter obligatorio, pretende facilitar y fortalecer los procesos de gestión que lleva a cabo el liceo. Para ello, se incluyen en esta herramienta, todos los aspectos normativos necesarios, para su elaboración e implementación, relevando el compromiso de todas y todos sus integrantes, de cumplir las normas establecidas. Este instrumento debe ser informado y conocido por todas y todos los estamentos de la comunidad educativa, para fomentar el compromiso y la responsabilidad con los acuerdos señalados.

DEFINICIÓN Y CONCEPTOS CLAVES

En el marco de la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)⁴, se propone abordar la gestión por medio de un trabajo intencionado y coherente que oriente y fortalezca, las distintas dimensiones y procesos relacionados con la convivencia y su cotidianidad, que además considera la etapa crucial de desarrollo personal e integral de nuestras y nuestros adolescentes. Por eso se hace necesario su carácter formativo dentro del espacio educativo y sus propias necesidades. De este modo el énfasis está, en la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución escolar, velando porque las dinámicas relacionales que se producen en todos ellos, sean coherentes con el tipo de convivencia que se quiere promover. Para aquello, está la organización de los principales procesos de gestión del establecimiento, el contenido del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno y del modo de elaborarlos, las formas de comunicación interna y externa, las rutinas diarias e incluso las instancias informales dentro del liceo. Bajo esta premisa, a su vez, la convivencia no es un concepto que tribute únicamente a la eficacia de los aprendizajes, por el contrario, como se ha destacado su carácter formativo, es un aprendizaje y un valor en sí mismo para toda la comunidad educativa.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales⁵.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del reglamento Interno.

Finalmente, mejorar la forma en que una comunidad escolar convive es tarea de todas y todos los actores que la conforman, por lo que se definen algunos conceptos para su mejor comprensión:

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra

CULTURA ESCOLAR:

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.

CLIMA ESCOLAR:

Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

Definen los pasos a seguir y a las y los responsables de implementar las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas o de riesgo.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

⁴ Política Nacional de Convivencia Escolar (Mineduc, 2019)

⁵ Artículo 9 de la Ley General de Educación.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1

EXPRESAR Y EVALUAR LA ESTRUCTURA, FUNCIONES, INTERRELACIONES, EJERCICIO Y CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR CONCORDANCIA, DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR NUESTRO ESTABLECIMIENTO EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

2

RECONOCER E INFORMAR RESPECTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y OTROS PROCEDIMIENTOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO, DESDE EL ENFOQUE DE DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, PROMOVRIENDO SU DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL.

3

CONTRIBUIR A LA INSTALACIÓN DE 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.

5

PREVENIR ACCIONES Y CONDUCTAS ARBITRARIAS EN EL PLANO EDUCATIVO E INTEGRAL DE CADA UNO DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PROPICIANDO ASÍ UN ESPACIO DE RESGUARDO Y SANA CONVIVENCIA.



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1

NOMBRE Y RBD DEL ESTABLECIMIENTO

LICEO ALCALDE JORGE INDO
25182-8

2

NIVELES QUE IMPARTE

ENSEÑANZA MEDIA, CIENTÍFICA HUMANISTA

3

DIRECCIÓN

AV. MANUEL ANTONIO MATTA N°1985, QUILICUR
SANTIAGO

4

NOMBRE DEL DIRECTOR

JALIL VELOSO AGUILERA

5

CONTACTO

CORREO: LICEOALCALDEJORGEINDO@QUILICURA.CL
TELÉFONOS: 229446220 / +56977760593
PÁGINA WEB: WWW.LICEOALCALDEJORGEINDO.CL
INSTAGRAM: @LICEOALCALDEJORGEINDO.OFICIAL

6

DEPENDENCIA

MUNICIPAL



MISIÓN

Somos una institución de enseñanza media científico humanística, garante de derechos, 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

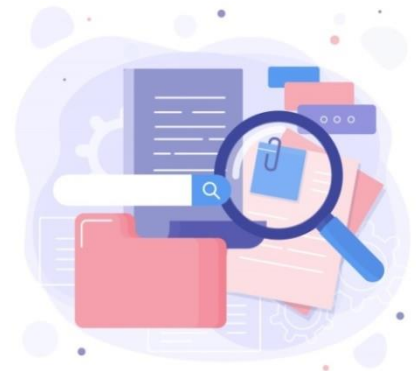
Constituirse en un referente de formación de personas en el ámbito de la transculturalidad e inclusión, destacado por el desarrollo de habilidades psicosocioeducativas, posibilitando a nuestros estudiantes a ser personas integrales y activos en la sociedad, siendo agentes activos y responsabilizados en su proceso educativo.

SELLOS:

1. FORMACIÓN INTEGRAL
2. ENFOQUE SOCIAL
3. FORMACIÓN ARTÍSTICA

1. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO ⁶ 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 LGE⁷, 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 estipulada 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.



Además, para la definición de los mismos, en este caso particular también se hará considerando la Ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas el goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

Dentro de los principios, es particularmente relevante la observación de los siguientes⁸:

1.1. Dignidad del Ser Humano⁹: 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.

el sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

en consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

⁶ 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

⁷ Ley General de Educación

⁸ Principios que establece particularmente relevantes la circular 0860, sobre las instrucciones de los reglamentos internos, del 2018

⁹ Incorpora actualizaciones propias de la resolución exenta 0182 (21/12/2021), que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

1.2. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente¹⁰: 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.

el interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

1.3. No Discriminación Arbitraria¹¹: éste principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo n° 19 de la cpr¹², 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.

en igual sentido, la ley n° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley n° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

de este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. en efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

¹⁰ Incorpora actualizaciones propias de la resolución exenta 0182 (21/12/2021), que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

¹¹ Incorpora actualizaciones propias de la resolución exenta 0182 (21/12/2021), que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

¹² Constitución política de la República de Chile

- 1.4. 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 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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 infracciones¹³, 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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 vigente¹⁴. 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.
- 1.9. Autonomía y diversidad¹⁵:** 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.
- 1.10. Responsabilidad¹⁶:** 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.

¹³ En este sentido no sería proporcional, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados

¹⁴ Artículo 3, letra “h” y artículo 10 letra “a”, de la Ley General de Educación

¹⁵ Artículo 10, letra “e” y “f”, de la Ley General de Educación

¹⁶ Artículo 10, letra “g” de la Ley General de Educación

2. DE LOS PRINCIPIOS DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO DE FUERZA DE LEY Y SU ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN:

- 2.1. Calidad de la educación (c)¹⁷:** relacionada con que todas y todos los estudiantes, independientes de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definen en la forma que se establezca en la ley.
- 2.2. Equidad del sistema educativo (d):** se propenderá el aseguramiento de todas y todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- 2.3. Flexibilidad (i):** el sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- 2.4. Sustentabilidad (l):** el sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- 2.5. Interculturalidad (m):** el sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- 2.6. Educación integral (ñ):** el sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples de conocer, considerando además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

3. PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley Nº 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:




- 3.1. Principio de la no patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- 3.2. Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.
- 3.3. Principio de la dignidad en el trato:** los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- 3.4. Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente, podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.


¹⁷ Letra del artículo 3 de la LGE

4. MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR


En concordancia y en la transversalidad de los principios y valores emanados de la Misión y Visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Liceo Alcalde Jorge Indo, busca que la instancia educativa se desarrolle en un clima propicio, adecuado y de resguardo para el desarrollo de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, que se interrelacionan. Para la consecución de estos fines se reconocen los siguientes valores y competencias específicas:




AUTOCONTROL: MANIFESTADO EN LA CAPACIDAD DE ACTUAR REGULANDO LA PROPIA CONDUCTA, PENSAMIENTO, EMOCIONES Y SENTIMIENTOS. MOSTRANDO DOMINIO DE SÍ MISMO.




COMPAÑERISMO: SABER SER UN FACILITADOR O FACILITADORA DE SUS PARES EN EL SENTIDO DE MOTIVAR Y APOYAR PARA EL LOGRO DE LOS FINES PERSONALES Y COMUNES, DESDE EL TRABAJO EN EQUIPO Y MUCHAS VECES EL LIDERAZGO.



RESILIENCIA: CAPACIDAD DE AFRONTAR LA ADVERSIDAD. LOGRANDO ASÍ UN MAYOR EQUILIBRIO EMOCIONAL FRENTE A LAS SITUACIONES DE ESTRÉS, SOPORTANDO MEJOR LA PRESIÓN.




CORDIALIDAD: ENTENDIDA COMO LA CAPACIDAD DE MANTENER RELACIONES GRATAS CON LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DESARROLLANDO UNA CONDUCTA EMPÁTICA. RELACIONÁNDOSE DESDE UNA AFECTIVIDAD BIEN LOGRADA.



PERTENENCIA: IDENTIFICARSE CON EL ESPACIO Y SUS OBJETIVOS PARA EL LOGRO DEL DESARROLLO TRANSVERSAL DE SUS ESTUDIANTES Y DESDE AHÍ SABER ESTAR Y RESPONDER A LA COMUNIDAD EDUCATIVA CONTRIBUYENDO A SU IDENTIDAD.

PERSEVERANCIA: SER CONSTANTE EN EL ESFUERZO PARA EL LOGRO DE METAS PERSONALES E INSTITUCIONALES. PESE A LAS DIFICULTADES, AUMENTANDO ASÍ, LA AUTOESTIMA EN CADA LOGRO SUPERADO.



COMPROMISO: LOGRAR CUMPLIR LAS TAREAS ADQUIRIDAS PESE A LAS DIFICULTADES O LA CONTINGENCIA Y ASÍ FORTALECER LA PRO ACTIVIDAD Y LA BÚSQUEDA DE IDENTIDAD.

COMPRESIÓN: VALOR ESENCIAL, REFLEJADO EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES, POR CUANTO PERMITE RESPETAR A LAS DEMÁS PERSONAS Y ENTENDER LOS MOTIVOS DE SU ACTUAR. IMPLICA EL COMPRENDERSE A SÍ MISMO COMO SUJETOS SOCIALES, EN CONSTANTE PROGRESO Y DESARROLLO CON OTROS(AS).

CONFIANZA: CONSTRUCCIÓN COLECTIVA QUE CONDUCE A UN COMPROMISO Y CRECIMIENTO PERSONAL, Y QUE SE GENERA Y SE SOSTIENE POR LA CREENCIA EN EL ACTUAR ADECUADO Y VERAZ DE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

JUSTICIA: CONSIDERADA COMO EL VALOR QUE INCLINA A DAR A CADA UNO LO QUE LE CORRESPONDE O PERTENECE SEGÚN EL DERECHO, LA RAZÓN, LA EQUIDAD Y LA ÉTICA. EVITANDO NORMALIZAR CONDUCTAS INAPROPIADAS POR OTROS ESTÍMULOS.

RESPECTO: COMO VALOR QUE PERMITE EL RECONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN, APRECIO Y VALORACIÓN DE LAS CUALIDADES Y DERECHOS DE LOS Y LAS DEMÁS.

RESPONSABILIDAD: ES EL VALOR POR EXCELENCIA DE LOS SERES HUMANOS LIBRES, EN CUANTO SON CONSCIENTES DE SUS ACCIONES Y LAS CONSECUENCIAS DE ELLAS.

VERACIDAD: CONSIDERADA COMO EL VALOR QUE ESTABLECE LA COHERENCIA ENTRE EL PENSAR, DECIR Y ACTUAR DE UNA PERSONA.

PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE: REFLEJADA EN EL RESPETO Y PRESERVACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES QUE COMPARTE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

RESPECTO A LA DIVERSIDAD: EN EL CONTEXTO QUE ESTÁ INSERTO NUESTRO LICEO COEXISTE GRAN DIVERSIDAD DE SITUACIONES DE TIPO SOCIAL, DE IDENTIDAD DE GÉNERO, ECONÓMICO, ACADÉMICO, CULTURAL, ETC. ESTE PLURALISMO EXIGE EL DESARROLLO DE ACTITUDES RESPETUOSAS QUE IMPLICAN LA ACEPTACIÓN, LA TOLERANCIA Y LA EQUIDAD. EL RESPETO SURGE COMO UN PRINCIPIO FUNDAMENTAL PARA CREAR Y MANTENER RELACIONES HUMANAS SANAS Y CONSTRUCTIVAS.

LIBERTAD Y AUTONOMÍA: EN EL CONTEXTO EDUCATIVO, LA LIBERTAD DEBE ENTENDERSE COMO EL DESARROLLO DE LA CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES RESPONSABLES Y SABER ELEGIR, DE ENTRE DISTINTAS ALTERNATIVAS, AQUELLA QUE MEJOR FAVOREZCA A LA MEJORA PERSONAL Y EL PRESTIGIO INSTITUCIONAL. ASÍ, CADA SUJETO PASA A SER UN INTEGRANTE DE LA SOCIEDAD QUE APRENDE A CUMPLIR SUS DEBERES Y A IMPETRAR SUS DERECHOS, DESPLIEGA SU CAPACIDAD DE COMPRENDER, FORMULA JUICIOS Y VALORA.



5. MARCO MINISTERIAL:

5.1. Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación (LGE N°20.370) Artículo 2º.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural, de la paz y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, con el fin de convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

5.2. Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) El objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar es orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. Desde un punto de vista ético, la convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática, pero también de sus contrarios. En el establecimiento educacional se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o para alimentar la discriminación, para aportar a la comunidad o para dañarla. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en la escuela y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa. Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para esta política y para el desarrollo cultural y ético del país. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

Sentido de la Política Nacional de Convivencia Escolar La convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común. Por esta razón, la PNCE se constituye en un horizonte ético de la política educativa, ya que invita a las comunidades educativas a pensarse a sí mismas; a mirar qué, quién y cómo se aprende; a reconocer qué tipo de relaciones predominan en su quehacer cotidiano y a trabajar en forma conjunta por transformar esos modos de convivencia y así alcanzar objetivos compartidos en beneficio de los demás. Esta ética colectiva es una “ética del cuidado”: del cuidado de nosotros mismos, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta. Se trata de una ética que es construida en conjunto en función de los cuidados colectivos. (MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2019)

6. MARCO LEGAL INTERNACIONAL:

6.1. Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1948) “La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.” (Art. 26, inciso 2, DUDH).

La Declaración Universal de Derechos Humanos está presente en este instrumento a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa por su sola condición de ser humanos; y, por otra parte, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de las comunidades escolares.

6.2. Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1989) : La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años, y que se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, al desarrollo y a la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que las afecten) y ser oído (Artículo 12). Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos, entre ellos y, principalmente, al Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia. La Convención de los Derechos del Niño está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a ESTUDIANTES su condición de titulares de derechos. Además, establece en los adultos de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de ESTUDIANTES a través de la generación de condiciones, la exigibilidad de ellos y su promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a ESTUDIANTES menores de 18 años

7. MARCO LEGAL NACIONAL

A continuación, se presentan algunos elementos centrales de las leyes que forman parte del fundamento jurídico nacional a considerar respecto de la Convivencia Escolar.

- 7.1. Ley de Violencia Escolar N° 20.536 (Bullying Escolar) (LVE, 2011)** Se entenderá por acoso escolar Todo acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de 13 carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (LVE, 2011). Esta ley se vincula con este instrumento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, el cual tiene por objetivo regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que puedan aparecer en el marco de la convivencia escolar.
- 7.2. Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)** El vínculo de esta ley con el presente instrumento dice relación con asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
- 7.3. Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)** La relación de esta ley con el presente instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aportando elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.
- 7.4. Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066** Protege a estudiantes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia.
- 7.5. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084** El nexo de esta ley con este reglamento, se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna 14 situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciarla ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados a efectuar la respectiva denuncia.

7.6. Ley Tribunales de Familia N° 19.968 La congruencia de esta ley con el presente instrumento, implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede solicitar una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia ESTUDIANTES. Será en el marco de la investigación de la denuncia, que los Tribunales de Familia determinarán y/o decretarán la pertinencia de alguna medida de protección. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por lo tanto, todos/as los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar cualquier caso de vulneración de derechos de ESTUDIANTES.

7.7. Ley 21.013. “Maltrato y protección de personas en situación especial” Referente a quienes trabajan el ámbito de la educación, en relación directa con menores de edad, quienes teniendo un deber especial de cuidado y protección pudieren vulnerar los derechos de estos de manera relevante, ya sea mediante un trato degradante que menoscabe gravemente su dignidad y/o a través del maltrato corporal. Según lo estipulado por la ley frente a estos delitos, existe la posibilidad de la inhabilitación temporal o absoluta del transgresor (a) para ejercer el cargo, junto con penas de cárcel, según la gravedad de la falta.

7.8. Ley 21.128. “Aula Segura” 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 los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. 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, 15 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 esta ley.

7.9. Ley 21.120 Reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género y la rectificación de sexo y nombre registral (2018): La ley define el derecho a la identidad de género y la rectificación de sexo y nombre registral, como aquella facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos. Entendiéndose por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

Lo dispuesto anteriormente podrá o no involucrar la modificación de la apariencia o de la función corporal a través de tratamientos médicos, quirúrgicos u otros análogos, siempre que sean libremente escogidos.

Asimismo señala que toda persona tiene derecho a ser reconocida e identificada conforme a su identidad de género, una vez realizada la rectificación, en los instrumentos públicos y privados que acrediten su identidad respecto del nombre y sexo. Las imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento con los que las personas figuren en los registros oficiales deberán ser coincidentes con dicha identidad

De igual manera se definen las garantías y principios asociados al goce y ejercicio del derecho a la identidad de género (principio de la no patologización, principio de la no discriminación arbitraria,

principio de la confidencialidad, principio de la dignidad en el trato, principio del interés superior del niño y principio de la autonomía progresiva).

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 condición¹⁹.

Y el Estado chileno ha ratificado diversas declaraciones, convenciones y tratados internacionales, 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.

¹⁸ Derechos declarados en el artículo 10 de la Ley General de Educación, para docentes y asistentes de la educación.

¹⁹ Naciones unidas (2015). Declaración Universal de los Derechos Humanos, edición ilustrada.

1. DE LAS Y LOS ESTUDIANTES:

D E R E C H O S

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna. Pertinente con el PEI (Proyecto educativo institucional)
- En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. En el caso, ser sujetos de protocolos de acción.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento. Además de conocer el resultado de su evaluación en el período de 15 días.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Formar parte de las directivas de curso y centro de estudiantes del establecimiento, de acuerdo con los estatutos de los órganos correspondientes.
- 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.
- Hacer uso de seguro escolar, ante situación de accidente ocurrida dentro del establecimiento escolar.
- Garantías de derecho de la ley 21.120, identidad de género.

D E B E R E S

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; la asistencia a clases es obligatoria (85%), y su constancia asegura un buen rendimiento académico
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Justificar debidamente su inasistencia o eximición a clases, con documentos oficiales como certificado médico u otro documento desde un área profesional.
- 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 perdidos debido a sus retrasos.
- Contar con los útiles escolares solicitados en cada una de las asignaturas.
- Respetar acuerdos y decisiones de la comunidad educativa para su sana y diario funcionamiento.

1.1 Del Centro de Estudiantes:

D E R E C H O S

- Ser elegidos, mediante sufragio directo y secreto, a sus integrantes, representante en el Consejo Escolar (en caso de, de la ausencia del presidente) y a los delegados del grupo-curso, en los términos establecidos en el Reglamento Interno.
- Participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- Establecer mecanismos y canales de comunicación, para transmitir e informar los procedimientos y acciones propias de centro estudiantil.
- Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículum.
- Ser informado respecto del reglamento interno y calendario escolar.
- Participar en la vida y funcionamiento del establecimiento, cumpliendo y observando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el establecimiento, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras, a la educación.
- Organizarse y mantener reuniones con la periodicidad y conforme se establezca en plan anual, entregado en las fechas correspondientes y debidamente aprobado por la comitiva a cargo (*Revisar disposiciones generales, roles y funciones establecidas en este mismo instrumento: RICE)

DEBERES

- Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- Respetar y defender, responsablemente y solidariamente, el ejercicio de derecho al estudio de sus compañeros y compañeras, cuidando así también la integridad física de los mismos.
- Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente.
- Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene del liceo.
- Ejercer sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.
- Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del centro de estudiantes, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del liceo y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
- Coordinar sus actividades con profesor asesor y equipo directivo respecto de las actividades y planificaciones emergentes a desarrollar. Consultar permisos, tiempos, disponibilidad, etc.
- Enviar sus planificación con al menos 20 días hábiles previo al desarrollo de la actividad.

2. DE LAS MADRES, LOS PADRES Y APODERADOS:

DERECHOS

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación del estudiante, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y poder participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Participar del Centro de Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.
- Ser notificado de los procedimientos disciplinarios que se inicien con su pupilo.
- Derecho preferente a educar: elegir el establecimiento educacional del estudiante.
- Participar del Centro de Madres, Padres y Apoderados del Liceo, de acuerdo con los estatutos de dicha organización, mientras tenga la calidad de apoderado.

DEBERES

- Educar al estudiante e informarse sobre el proyecto educativo y normas del funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, y colaborar en el mantener una buena convivencia.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Informarse y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo y respetando las normas de convivencia y del establecimiento declaradas en el reglamento interno.
- Informar de manera oportuna y fidedigna al liceo de toda enfermedad limitación física, dificultad personal o cualquier situación que pueda afectar el rendimiento del estudiante en el liceo, 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 liceo.
- Asistir al liceo a las reuniones de curso, así como en caso de citación de los profesores u otras autoridades del liceo.
- Responder por los deterioros, daños a la infraestructura e insumos del establecimiento, provocados por el estudiante a su cargo.

3. DE LAS Y LOS DOCENTES:

D E R E C H O S D E B E R E S

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
 - Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
 - A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.
 - Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento
-
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
 - Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; apoyándose y siendo guiados por el departamento de orientación.
 - Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 - Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
 - Respetar tanto las normas del establecimiento y los derechos de las y los estudiantes
 - Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
 - Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.
 - Planificar debidamente todas las actividades desarrolladas en el establecimiento, como clases, talleres, otras.

3.1 Del Docente Asesor del Centro de Estudiantes:

D E R E C H O S D E B E R E S

- Orientar a las y los estudiantes del liceo con el propósito de guiar sus actividades propias de organización y gestión.
 - Participar en la creación del reglamento interno del centro de estudiantes
 - Reunirse con Orientación para formalizar acciones propias del centro de estudiante.
 - Planificar actividades con los tiempos correspondientes para beneficio del centro de estudiantes.
 - Dirigir de buena manera la entrega de información del resto de las y los estudiantes de la comunidad educativa.
 - Velar por el cumplimiento del plan anual del Centro de Estudiantes.
 - Facilitar la comunicación entre el Centro de Estudiantes y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.
-
- Velar porque las acciones del Centro de Estudiantes se enmarquen dentro del Reglamento Interno del liceo.
 - Entregar información al resto de la comunidad educativa.
 - Asesorar a las y los estudiantes, siempre considerando el calendario escolar, planes y programas. Además de consultar por las rutinas diarias del establecimiento.
 - Revisar periódicamente el estado de cuenta del Centro de Estudiantes.
 - Cuidar timbre y acta de centro de estudiante.
 - Asegurar la asistencia de los delegados y directiva a las reuniones citadas
 - Velar porque todos Delegados conozcan y manejen el Reglamento Interno y Decreto del Centro de Estudiantes.
 - Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los Distintos organismos del Centro de Estudiantes.
 - Coordinarse con el funcionario asesor de su función

4. DE LAS Y LOS ASISTENTES DE EDUCACIÓN:

D E R E C H O S D E B E R E S

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
 - A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
 - A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
 - A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
 - A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
-
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
 - Respetar las normas del establecimiento
 - Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
 - Dar aviso a quien corresponda según el Protocolo ante situaciones de vulneración de derechos del o los estudiantes
 - 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.

5 DE LAS Y LOS DIRECTIVOS

D E R E C H O S D E B E R E S

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
 - Liderar los procesos que incidan en la convivencia escolar.
 - A Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
 - A Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.
 - A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.
-
- Liderar el establecimiento desde su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
 - Desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
 - Cautelar que se promuevan los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE:

- 1.1. Enseñanza media científico-humanista
- 1.2. Niveles: NM1, NM2, NM3 y NM4 (Iº a IVº medio)

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:

- 2.1. Plan de estudio: 42 horas semanales
- 2.2. 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 DEL ESTABLECIMIENTO

3.1. 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.

3.2. Los recreos, se establece lo reglamentado por normativa que obedece a 5 minutos de recreo por hora pedagógica de clases, es decir, por cada 45 minutos de clases. Además del tiempo destinado a la alimentación que es de 45 minutos.

3.3. De los atrasos, el estudiante que llegue atrasado a la entrada de la jornada escolar, deberá esperar en las dependencias que el liceo indique, para el plan y trabajo pedagógico destinados a tales casos, con el fin de no interrumpir a cada momento la clase del primer y segundo bloque de la jornada. Considerando la logística de la comuna y lo alejado del establecimiento, las y los estudiantes que se consideran atrasados (anotados en registro de ingreso) inician desde, las 8.15 a las 8.40 horas. Ante la conducta reiterada, se hará llamado telefónico a las y los apoderados. Para horarios posteriores, el estudiante que llegue atrasado deberá traer el debido justificativo, ser acompañado por el apoderado o este último deberá informar a secretaria, antes del ingreso del estudiante.

- El ingreso de un estudiante, después de las 8.40 hrs., debe ser solicitado personalmente por el apoderado en Inspectoría General. (De no existir justificación, se debe llamar al apoderado para la justificación del atraso)
- Durante la jornada, el estudiante que llegue atrasado a la sala de clases deberá presentarse en inspectoría general, quedando consignado este atraso en el libro correspondiente.
- Al momento de reintegrarse a clases, el estudiante en cuestión debe presentar al docente el pase otorgado por Inspectoría.
- En caso de tener evaluación deberá rendirla en el tiempo restante asignado según planificación. La impuntualidad afecta el bien común y trasgrede el derecho del resto de la comunidad escolar a impartir y/o recibir educación por lo cual se aplicarán los siguientes procedimientos y/o medidas:
 - 3 atrasos: Amonestación verbal, inspectoría general, comunica al docente jefe, quien debe abordar el hecho en entrevista con estudiante.

- 6 atrasos: Amonestación escrita en registro de constancia de atrasos de inspectoría general.
- 10 atrasos: Citación de apoderado, quien deberá firmar la toma de conocimiento en el libro de constancia de atrasos en Inspectoría General.
- 15 atrasos: Citación de apoderado y estudiante para la firma de compromiso.
- 20 atrasos: Deberán cumplir una medida pedagógica formativa, al apoderado se le comunicará vía libreta de comunicaciones.
- 25 atrasos: Suspensión de clases por dos días.

3.4. Respeto de inasistencias, es de responsabilidad de las y los apoderados justificar las inasistencias de las y los estudiantes, lo cual deben comentar a los paradoscentes que llamar después de cada jornada para saber el motivo de ausencias. En caso de que la ausencia sea más de un día, el estudiante debe volver a clases y presentar el certificado médico o informe escrito que acredite su ausencia. De no existir justificación oficial, debe asistir el apoderado y justificar la ausencia. 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, este también puede ser enviado vía correo electrónico (solicitar correo de destino en secretaria).

*Revisar ante las inasistencias Plan de asistencia en coordinación de inspectoría y convivencia escolar (incluido en protocolo de vulneración de derechos)

3.5. Del horario de retiro del establecimiento, se establece que las y los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento en horas de clases, únicamente si el apoderado lo requiere personal y de manera física. No se autorizará el retiro de estudiantes por medio de autorización escrita o telefónica. El retiro se realizará en horarios que no interrumpen el correcto desarrollo de las actividades educativas propias del Establecimiento. Además que no se realizarán retiros en los horarios de esparcimientos como recreos y almuerzo.

3.6. Para el caso de las y 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 espontánea, 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 trabajo²⁰.

²⁰ Inciso 1° del artículo 206, del código del trabajo

3.7. 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.

3.8. De las actividades escolares: Los actos escolares se organizarán de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y calendario escolar. El tiempo para su desarrollo se destinará conforme los sellos, misión, visión y objetivos del proyecto educativo institucional. Los actos escolares son esencialmente formativos y tienen como objetivo:

- Enriquecer el desarrollo integral de las y los estudiantes 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.

3.9. Conformación y cambio de cursos: El liceo se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles, favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo directivo para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación, independiente del motivo y/o solicitud del apoderado o estudiante.



3.10. 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.

3.11. De las actividades extra programáticas: Se denominan actividades extra programáticas aquellas actividades que, apoyando la labor docente, se realizan en forma de ferias, exposiciones, reforzamientos o talleres intensivos, etc. en el establecimiento educacional. Las actividades extra programáticas se desarrollan como parte integral de la labor pedagógica habitual del establecimiento educacional.

3.12. 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.



3.13. Programa de alimentación escolar (PAE): El Programa de Alimentación, se entrega en los horarios de desayuno y almuerzo asignados a las y los estudiantes, según disposiciones entregadas por la JUNAEB²¹ cada año escolar.

- **¿QUIÉNES TIENEN ACCESO AL PROGRAMA?**

Estudiantes pertenecientes al 60% de las familias más vulnerables o con mayor desventaja socioeconómica, según el Registro Social de Hogares (RSH), que asisten a establecimientos educacionales municipales, dependientes de los Servicios Locales de Educación (SLE) o particulares subvencionados adscritos al PAE, en los niveles de educación pre-básica, básica, media y adultos.

- **¿QUÉ ES LA TERCERA COLACIÓN Y QUIÉNES PUEDEN ACCEDER A ELLA?**

Es un beneficio de alimentación, consistente en una colación, destinada a estudiantes pertenecientes a los niveles educacionales de prekínder, kínder, básica o media de educación general y especial; matriculados/as en establecimientos municipales, dependientes de los Servicios Locales de Educación (SLE) o particulares subvencionados, adscritos al Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB (PAE), que hayan sido informados/as por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF) como beneficiarios/as del “Subsistema Seguridades y Oportunidades”.

3.14. Programa de integración escolar (PIE)²²: El programa de integración del establecimiento, se conforma de una educadora diferencial, que cumple horas de coordinación, educadoras diferencial por nivel, un psicólogo educacional, un terapeuta ocupacional y un fonoaudiólogo. Las y los estudiantes, que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE), son aquellos que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

La categorización de las y los estudiantes pertenecientes al programa se da de la siguiente manera:

- Necesidades educativas especiales de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.
- Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.
- Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas. Dicha evaluación debe entregar la siguiente información²³:

a) Tipo y grado del déficit y su carácter evolutivo en el tiempo.

b) Funcionamiento del o la estudiante en lo relativo a sus funciones físicas; actividades que es capaz de desarrollar y posibilidades de participación efectiva en el medio escolar.

c) Los factores contextuales, tanto ambientales como personales que interactúan con él o la estudiante.

Para proceder a la evaluación diagnóstica²⁴, se deberá contar con el certificado de nacimiento del o la estudiante, la autorización escrita del padre, madre y/o apoderado cuando corresponda o del estudiante adulto según corresponda y los antecedentes escolares cuando estos existan.

²¹ Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

²² Decreto 170/Decreto 235 (modificación): Que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial

²³ Decreto 170, artículo 4.

²⁴ Decreto 170, artículo 5

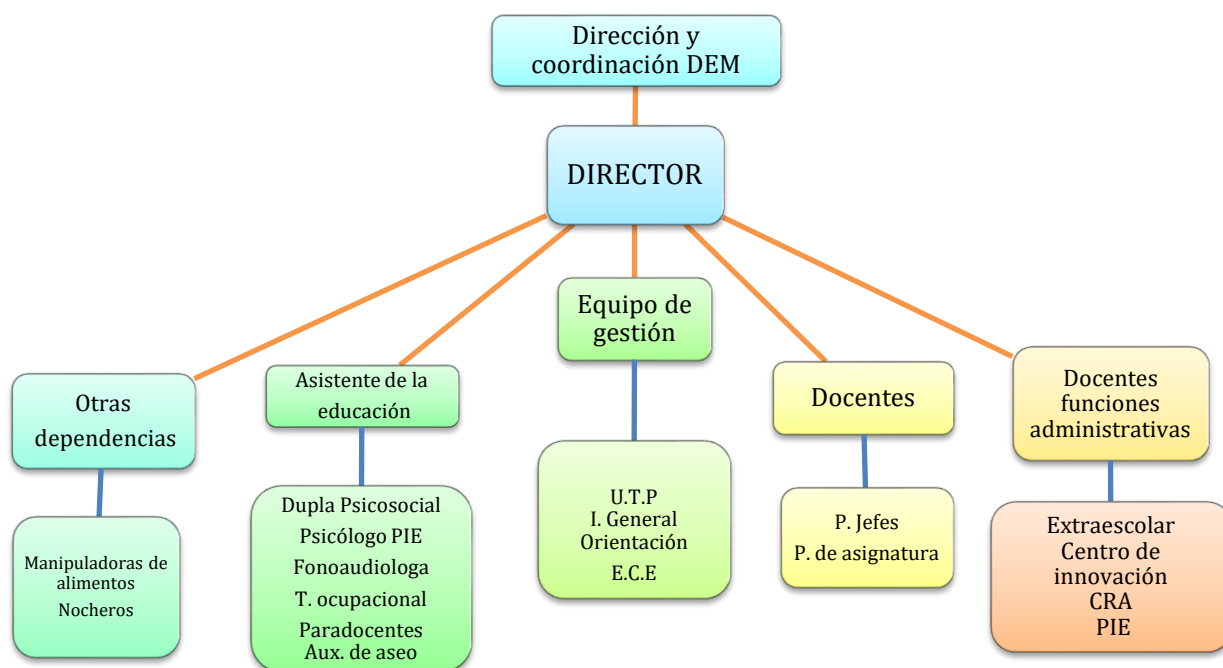
Además considerar que los diagnósticos y expedientes serán confidenciales, esta se registrará en un formulario único proporcionado por el ministerio de educación. Cuando el equipo evaluador requiera contar con mayores antecedentes e información para definir el diagnóstico, deberá derivar a los estudiantes a otros profesionales, médicos, asistentes sociales o especialistas, debiendo dejar constancia de esta derivación en el formulario único a que se refiere el artículo anterior. Una vez recibido los informes médicos solicitados, el equipo evaluador podrá determinar el diagnóstico definitivo del o la estudiante. Los resultados de la evaluación del o la estudiante deberán ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante o al estudiante adulto. Dicho informe deberá describir de manera comprensible el diagnóstico y las necesidades educativas especiales que se derivan del mismo. La evaluación de los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considerará, a lo menos, una evaluación diagnóstica de ingreso, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto para cada déficit o discapacidad. Los alumnos con necesidades educativas especiales deberán ser reevaluados anualmente. La reevaluación constituye un nuevo proceso de evaluación que será de carácter integral.

Serán beneficiarios de la subvención de necesidades educativas especiales de carácter transitorio aquellos que en virtud de un diagnóstico realizado por un profesional competente, en conformidad a las normas de este reglamento, presenten algunos de los siguientes déficit o discapacidades:

- a) Trastornos Específicos del Aprendizaje,
- b) Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL),
- c) Trastorno Déficit Atencional con y sin Hiperactividad (TDA) o Trastorno Hiperactivo,
- d) Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.



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



4.1 - Roles de las y los docente: El docente de aula es el profesor que, dentro de la sala de clases, es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje. De acuerdo a la normativa educacional, las y 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 estudiantes de acuerdo a las normas vigentes.
4. Asistir a los consejos técnicos que es citado.
5. Relacionarse con padres y apoderados cada vez que situaciones de los estudiantes lo requieran.
6. Participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
7. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le correspondan.
8. Mantener al día libros de clases, bitácoras y otros documentos, registrando la información solicitada en los plazos correspondientes.
9. Estimar el tiempo a asignar a cada actividad definida.
10. Explicar las actividades a realizar.
11. Determinar los recursos requeridos.
12. Determinar las actividades de evaluación.
13. Desarrollar las actividades de enseñanza aprendizaje y las de evaluación.
14. Detectar problemas de aprendizaje.
15. Mantener al día el libro de clases.
16. Registrar asistencia en libros de clases.
17. Derivar situaciones de riesgo y urgencias de los estudiantes a profesores jefes u estamentos pertinentes

4.1.1. El profesor jefe de curso, es el docente de aula responsable individual de la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje y orientador de un grupo 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 las madres, los padres y apoderados del curso.
2. Desarrollar una efectiva orientación educacional y vocacional de los estudiantes del curso.
3. Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento y asistencia de las y los estudiantes 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 a su directiva de madres, padres y apoderados del curso y mantener informados a sus miembros del rendimiento, comportamiento y asistencia escolar de sus pupilos.
6. Confeccionar informes para madres, padres y apoderados.
7. Orientar el funcionamiento de su directiva de estudiantes.
8. Derivar situaciones de riesgo y urgencias de los estudiantes a profesores jefes u estamentos pertinentes.
9. Atender en su debido horario a padres, madres o apoderados.
10. Hacer seguimiento y monitoreo de sus estudiantes, con el fin de monitorear su desarrollo a lo largo del año escolar.
11. Entrevistar a sus estudiantes, para conocer sus necesidades e inquietudes y así orientar su proceso educativo.
12. Consignar y sistematizar la información de atención a estudiantes y apoderados en los instrumentos designados para aquello.

Además y en concordancia a cada una de las acciones de las 4 áreas de competencia, contempladas en el plan de apoyo al profesor(a) jefe, que emana desde Orientación.

El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, un asesor designado anualmente por la Dirección del establecimiento, además del acompañamiento permanente de orientación. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional.

4.1.2. Funciones del docente asesor:



1. Portavoz en dos direcciones, desde y hacia el centro de alumnos con respecto a la dirección.
2. Guiar la actividad del centro de estudiantes, indicando factibilidad y dando opiniones. Es una tarea preventiva.
3. Apoyar a la gestión del organismo estudiantil y sus proyectos. Este apoyo puede ser burocrático, administrativo y/o económico para la consecución de recursos.
4. Control y seguimiento del quehacer del centro de estudiantes, con el objetivo de velar por el funcionamiento y cumplimiento del programa de trabajo de la organización.
5. Asesorar y acompañar todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de Estudiantes.
6. Asesorar, orientar y apoyar las actividades debidamente planificadas por el Centro de Estudiantes.
7. Revisar periódicamente el estado de cuenta del Centro de Estudiantes llevada por la secretaria de finanzas y mantener los dineros depositados en una cuenta de ahorro.
8. Será de exclusiva responsabilidad de los profesores asesores, el uso del timbre del Centro de Estudiantes, en documentos oficiales y en el caso necesario para la ejecución de actividades en beneficio directo del mismo.
9. Velar por el cumplimiento del plan anual del Centro de Estudiantes.
10. Asegurar la asistencia de los delegados y directiva a las reuniones citadas.
11. Mantener debidamente informada a la directiva y al consejo de delegados sobre circulares y/o documentos oficiales emanados de la Secretaría Ministerial de Educación y/o organismos similares.
12. Velar porque todos Delegados conozcan y manejen el Reglamento Interno y Decreto del Centro de Estudiantes.
13. Efectuar la evaluación final de la gestión realizada por el Centro de Estudiantes en el período electivo correspondiente.
14. Entregar a los nuevos asesores documentación al día.
15. Velar para que el establecimiento otorgue las facilidades a los representantes del Centro de Alumnos cuando estos deban asistir a reuniones, invitaciones, citaciones o cualquier otra instancia propia de sus funciones.
16. Supervisar el registro de actas del centro de estudiantes, además de debida bajada de información a los grupos-curso.
17. Entregar en la instancia de reflexión o consejo técnico, las acciones o planes del centro de estudiante, previo acuerdo y consulta al director del establecimiento.

4.2 - Roles del equipo directivo:

4.2.1. Director: Es el docente superior que como jefe del 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:

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 currículum 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.

4.2.2. 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. Registrar las acciones que realiza.
6. Gestionar, colaborar y supervisar, el desarrollo del plan de asistencia, con convivencia escolar
7. Generar derivaciones con el correcto plan de acción.
8. Avisar oportunamente de las situaciones de las y los estudiantes.
9. Cumplir con lineamientos e instrucciones debidamente consignadas en reglamento interno y manual de convivencia escolar
10. Compartir y dirigir instancias de recreación (recreos, recreos dirigidos, actividades extraescolares, etc) con las y los estudiantes y sus responsables.
11. Atender estudiantes, solicitudes y problemáticas y mantener bitácora al día.
12. Liderar equipo de asistencia docente

4.2.3. 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.
9. Supervisar documentación formal de las y los estudiantes que contenga información de su proceso académico.

4.2.4. 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.
6. Gestionar acciones propias del plan normativo de sexualidad, afectividad y género.
7. Generar acciones que favorezcan las acciones de apoyo vocacional a las y los estudiantes.
8. Coordinar actividades de promoción y orientación respeto de la continuidad de estudios de las y los estudiantes promovidos de IV medio
9. Asistir e inscribir a quien lo requiera el proceso de inscripción a prueba de selección universitaria.

4.2.5. 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).

4.3 - Roles de las y los asistentes de la educación:

Dupla psicosocial (Trabajador social – Psicólogo)

4.3.1. Trabajador(a) social:

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.

4.3.2. Psicólogo(a):

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.

4.3.3. Programa de integración escolar: 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.
4. Informar a la comunidad educativa de la información respectiva de los casos.

4.3.4. Paradocentes: Todos los funcionarios paradocente deberán cumplir con lo acordado en el contrato de trabajo, reglamento interno y manual de convivencia escolar. Con el fin de velar y aportar 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 inspección en cuanto a trabajo diario, como asistencia y otros documentos o labores a realizar.
6. Monitorear traslado de los estudiantes dentro del establecimiento.

4.3.5. 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. ROLES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTE²⁵: El Centro de Estudiantes, es la organización formada por los estudiantes de Educación Media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Cada Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la norma y procedimientos establecidos en un

Reglamento Interno y manual de convivencia escolar.

Sus funciones son:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que las y los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
2. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
7. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo a las votaciones realizadas y respaldadas por el tricol, de manera anual, generando cambios en esto bajo la misma organización.

La Directiva del Centro de Estudiante, será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
 - b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a su reglamento.
 - c) No presentar en su trayectoria educativa, faltas al Reglamento interno y manual de convivencia escolar.
- En caso de ser así su continuidad en el cargo puede suspendida bajo evaluación o directamente removido de su cargo. Este proceso es desarrollado de la siguiente manera:

-Faltas Leves: Se deben conversar y trabajar con estudiantes y apoderado, siendo evaluables durante el primer semestre. De continuar el segundo semestre, se aplican las medidas de suspensión o expulsión del cargo.

-Faltas graves o gravísimas: Bastará solo una de estas faltas al reglamento interno para ser suspendido o expulsado de sus funciones del centro de estudiantes o de curso.

²⁵ Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educativos de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. (Decreto 524)

La directiva estará constituida lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas. Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes, ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva y su condición de consultivos pero no determinante en la toma de decisiones.

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Madres, Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

Disposiciones generales:

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso y centro de estudiantes, la que estará constituida por las personas que se indican:

- El Director del establecimiento.
- Un profesor designado por el Consejo de Profesores.
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
- Un Orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.

El Consejo de Delegados de Curso estará formado, según establezca el Reglamento interno de cada Centro, por uno, dos o tres delegados de cada uno de los cursos de educación media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS Y LOS APODERADOS

Las vías de comunicación con los apoderados de nuestro establecimiento escolar, son siempre y en primera instancia, comunicadas al apoderado titular, cuando este no responde existe la comunicación con el apoderado suplente. Los mecanismos de comunicación, varían conforme la necesidad de las y los estudiantes y atendiendo también a la dificultad de las y 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 y/o grupos de whatsapp de apoderados con profesor jefe
Inasistencia periódica	Vía correo electrónico señalado en ficha de matrícula
Entrega de información emergente o por contingencia y de 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 él o la 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. Correo electrónico señalado en ficha de matrícula
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.

6.1. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO



PÁGINA WEB:
www.liceocaldejorgeindo.cl



229446220



liceocaldejorgeindo@quilicura.cl



[@liceocaldejorgeindo.oficial](https://www.instagram.com/liceocaldejorgeindo.oficial)

Transición I^º a IV^º 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 las y los estudiantes y sus familias. La ley 20.248/ 08 Ley de Subvención Escolar Preferencial en el Artículo 6º, señala que el establecimiento educacional que haya firmado el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa tiene que:

- Aceptar a las y 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 las madres, padres y apoderados sobre el proyecto educativo y su reglamento interno y manual de convivencia escolar.

A través de la plataforma web del Sistema de Admisión Escolar (SAE): www.sistemadeadmisionescolar.cl y en conformidad con el registro público²⁷ actualizado del establecimiento, este mismo establecerá debidamente número de vacantes de cursos, por matrícula.

1. CRITERIOS GENERALES DE POSTULACIÓN: 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

2. OTRAS FORMAS DE POSTULACIÓN:

- A. Para aquellos casos que por diferentes razones no realizaron el proceso 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, y propias del liceo.
- B. En el caso de las y los estudiantes antiguos, el proceso de matrícula es obligatorio, también determinado por proceso SAE. Las fechas que se nos indican, son informadas por el establecimiento a nuestras y nuestros apoderados. El procedimiento lo lleva a cabo personal interno del establecimiento, 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 información fidedigna de contacto, parentesco e identificación del estudiante, y por parte del E.E recibirá copia de extracto del reglamento interno y de convivencia escolar, que se comprometen a cumplir ambas partes. Junto a una copia de la matrícula en registro público y otros antecedentes necesarios del establecimiento como sus canales de contacto, nombre y roles de funcionarios y fechas importantes.

²⁶ Artículo 12 y 13, Ley General de Educación, LGE

²⁷ Artículo 15, Ley General de Educación LGE

El uso del uniforme escolar **NO ES OBLIGATORIO**, sin embargo, el establecimiento educacional, determina por razones económicas y de equidad, un uso no obligatorio del uniforme NO completo (polera, polerón), con el fin de respetar la diversidad de género y considerando el entorno de las y los estudiantes. Los argumentos que avalan esta decisión son los siguientes:

1. 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.

2. 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.

3. El uso particular solo de una polera/poleron permite:

- Que las estudiantes mujeres, puedan asistir con pantalón o buzo y no falda, si así lo requieren, apostando a su comodidad y el resguardo de sus intereses.
- Que asimismo los estudiantes hombres, podrán optar por prendas más cómodas que un pantalón de vestir.

En ningún caso el incumplimiento del uso de aquello que se consigne como uniforme escolar, por parte de la comunidad educativa, 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 educativas²⁹.

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 estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes³⁰. Donde se debe

²⁸ Decreto supremo N° 215, del uso del uniforme escolar

²⁹ Artículo 3, inciso 1 del Reglamento del Uniforme Escolar

³⁰ Resolución exenta N° 193 (08-03-2018) del superintendente de educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

permitir flexibilidad o adaptaciones al uniforme, conforme las necesidades e indicaciones médicas de cada caso.

Respecto las y los estudiantes trans, se han considerado las definiciones señaladas en la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho de identidad de género. Y que respetando los principios e interés superior de las y los estudiantes (por las que se rige este reglamento), establece que el estudiante trans, tiene el pleno derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre³¹.

Finalmente, se consideran las orientaciones del Ministerio de Educación referidas al uso de uniforme escolar de estudiantes migrantes³², que considera el conjunto de los tres principios que componen el enfoque educativo inclusivo: Presencia, Reconocimiento y Pertinencia. Además de la modificación y flexibilidad, para asegurar su trayectoria educativa.

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.

4. Para las clases de educación física

- El uniforme de Educación Física consta de ropa deportiva cómoda (fundamental ropa de recambio)
- Las estudiantes embarazadas que lo necesiten podrán adaptar el uniforme, conservando las normas generales de este. En caso de no poder hacer trabajo físico previo certificado que abale aquello, no necesitan de ropa de recambio, pues su trabajo no justifica el cambiarse ropa.
- El uniforme en los talleres y laboratorios de especialidad, se establece, según las especificaciones de cada asignatura o taller.

³¹ Resolución exenta N° 0812 (21-12-2021 – Santiago) que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que reemplaza el ordinario N° 0768, del 27 de Abril de 2017.

³² Orientaciones técnicas para la inclusión educativa de estudiantes extranjeros. División Educación General (DEG). Ministerio de educación, Chile.

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR³³

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 (Plan de seguridad escolar, en adelante, PISE)

Basado En Metodologías AIDEP Y ACCEDER.

ELABORADO POR: NOMBRE: Rafael Rodríguez S. Cargo: Encargado de seguridad.	FECHA: / /	FIRMA:
REVISADO POR: NOMBRE: Jalil Veloso A. Cargo: Director/a.	FECHA: / /	FIRMA:
VALIDADO POR: NOMBRE: Jonathan Molina Molina. Cargo: Ingeniero en Prevención de Riesgos.	FECHA: / /	FIRMA:
REVISADO Y APROBADO POR: NOMBRE: Ángel Abarca Espinoza Cargo: Jefe (I) Departamento de Educación Municipal.	FECHA: / /	FIRMA:

1.1. introducción

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar.

Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento.

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad.

Este Plan Integrado de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio **LICEO ALCALDE JORGE INDO**.

Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y asistentes de la educación), para su correcta interpretación y aplicación.

³³ Artículo 8, inciso 2, Decreto 315. Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

1.2. Objetivo General

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

1.3. Objetivos Específicos

- Desarrollar en cada uno de los miembros de la comunidad, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.
- Organizar a la comunidad escolar en torno a las responsabilidades y funciones que se deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Definir roles y funciones de los miembros del comité de seguridad escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros, ante una emergencia y evacuación.
- Gestionar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el establecimiento para enfrentar situaciones de riesgo.
- Informar permanentemente a toda la comunidad educativa de las acciones que se realizan para poner en práctica el plan de seguridad.
- Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- Mejorar la actuación del comité de seguridad escolar

1.4. Definiciones

Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación

Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes

Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química

Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas

Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes

Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto

Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área

Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas

Red Húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a red de agua potable del establecimiento y que es activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo

Red Seca: Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el establecimiento y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior del establecimiento.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del establecimiento y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

1.5. Antecedentes

Región	Provincia	Comuna
Metropolitana	Santiago	Quilicura

Nombre del Establecimiento Educacional	Liceo Alcalde Jorge Indo.
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna
Nivel educacional	Educación Media
Dirección	Avenida Manuel Antonio Matta 1985.
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Quilicura
Nombre Director	Jalil Veloso A.
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Rafael Rodríguez S.
Rol Base de Datos	25182-8
Correo Electrónico	liceoalcaldejorgeindo@quilicuraeduca.cl
Web	Liceoalcaldejorgeindo.cl
Redes sociales	Instagram - Liceoalcaldejorgeindo.official Facebook – Liceo Alcalde Jorge Indo

1.6. Integrantes del establecimiento

Cantidad de funcionarios	38
Cantidad de Alumnos	178
Cantidad de Personal externo (casino)	2 personas.
Cantidad de estudiantes con necesidades educativas especiales	39

1.7. Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO NEET
Castro Fuentes Erick Matías	1°A	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Lara Retamal Christopher Alejandro	1°A	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Gajardo Vásquez Juan Luis	1°A	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Muñoz Fuentes Raúl Esteban	1°B	M	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE
Quintana Mota Maximiliano Alexis	1°B	M	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE
Silva Toledo Ángel Emanuel	1°B	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Ibáñez Torres Carolina Belén	2°A	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
MEZA BAEZA MARIA JOSE	2°A	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
URZÚA BAEZ CONSTANZA EUGENIA	2°A	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Allende Chávez Verena Catalina	2°B	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Antileo Collío Carina Belén Verónica	2°B	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Bustamante Albornoz Moisés Alfredo	2°B	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Leon Marie Daphca Deniese	2°B	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Obregón Marchant Tomás Abrahan	2°B	M	Funcionamiento Intelectual Deficiente
Inostroza Uribe Vicente Matías	3°A	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Meléndez Lobos Josefa Estefanía De Los Angeles	3°A	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Moreno Castro Nicole Paz	3°A	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Navarro Urquieta Adimir Alexander	3°A	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Villegas González Isaac Jacob	3°A	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Anfrens Pérez Roberto Jesús	3°B	M	Funcionamiento Intelectual Límitrofe
Jhonson González Emylee Silvana	3°B	F	Dificultad Especifica del Aprendizaje
Sanon Manouchka	3°B	F	Funcionamiento Intelectual Límitrofe

Soto Astete Luciano Angel Eduardo	3°B	M	Funcionamiento Intelectual Límite
Jaramillo Quilaleo Marco Antonio	4°A	M	Funcionamiento Intelectual Límite
Macaya Flores Lukas Leandro Matías	4°A	M	Dificultad Específica del Aprendizaje
Maldonado Herrera Patricia Isidora Valentina	4°A	F	Funcionamiento Intelectual Límite
Torres Cárcamo Valentina Ignacia	4°A	F	Síndrome del Déficit Atencional
Hernández Farías Yorcka Catalina	4°B	F	Funcionamiento Intelectual Límite
Lagunas Alvarado Cristian Andrés	4°B	M	Funcionamiento Intelectual Límite
Ojeda Pumiaca Damelis De Los Angeles	4°B	F	Funcionamiento Intelectual Límite
Davila Sanchez Nilo	4°B	M	Funcionamiento Intelectual Límite

1.8. Estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP)

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO	M o F	TIPO DE DISCAPACIDAD	UTILIZA AYUDA TÉCNICA (SÍ O NO)	DETALLE DE LA AYUDA TÉCNICA
Figueroa Madrid Isidora Paz	1°A	F	DI		
González Ericas Reiner Javed	1°A	M	CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA		
Toledo Fica Paloma Trinidad	1°A	F	DIFICULTAD ESPECÍFICA DEL APRENDIZAJE		
Adasme Seignere Diego Andrés	1°B	M	DI		
Oyarzún Oyarzún Cristóbal Andrés	1°B	M	CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA		
Pacheco Cordero Sebastián Alexis	2°A	M	DI		
Rocha Jerez María Fernanda	2°A	F	CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA		
Valdebenito Bessolo Pía Fernanda	2°A	F	DI		
León Fernández Pablo Andrés	2°B	M	DI		
Mardones Ovalle Nicolás Alejandro	2°B	M	CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA		
Poblete Varas Carla Isabel Del Carmen	3°A	F	DI		
Vivanco Silva Christopher David	3°A	M	CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA		
Abdi Majd I.M.	3°B	M	DI		
Derase Lorse	3°B	F	DI		
Madariaga Cifuentes Javiera Alejandra	4°A	F	DI		
Romero Carvajal Jordán Esteban	4°A	M	DI		
Obelmejias González Orianna Denis	4°B	F	DI		
Parra Ramos Yeraldin	4°B	F	DI		

1.9. Equipamiento del establecimiento para emergencias

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
Extintores PQS/Co2	8	
Red húmeda	0	
Megáfono	1	
Luces de emergencia	3	
Timbre	1	
Botiquín de primeros auxilios	1	
Camilla	No	
Silla de rueda	No	

1.10. Acciones y responsabilidades de cada integrante del comité:

INTEGRANTES	RESPONSABILIDADES
Director/a	Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
El Coordinador de la Seguridad Escolar	En representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,	Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad 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.
Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud	Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia

1.11. Integrantes

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	Jalil Veloso A.
Coordinador/a Seguridad Escolar	Rafael Rodríguez S.
Fecha de Constitución del Comité	Marzo 2022
Firma Director/a Establecimiento	

Nombre	Género (M o F)	Estamento profesión u oficio	Nivel	Rol	Contacto (celular, whatsapp, email)
Jalil Veloso	M	Director		Responsable	977772073
Rafael Rodríguez	M	Insp. General		Coordinador	920245452
Jennifer Araya	F	E.C.E		Guiar estudiantes	978654756
María Inés Pizarro	F	U.T.P		Guiar estudiantes	982012425
Belén Hoffman	F	Orientadora		Abrir puertas	977749293
Manuel Pérez	M	Psicólogo		Guiar estudiantes	988097268
Pamela Parada	F	Paradocente		Guiar estudiantes	977506018
Pamela Campos	F	Paradocente		Guiar Estudiantes	976836044
María Ester Jara	F	Secretaria		Abrir puertas	984879751

1.12. Misión del comité de seguridad escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad educativa del establecimiento educacional con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1.13. Responsabilidades y tareas del comité

- Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el colegio y en los hogares.
- Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- Generar, con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
- Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
- El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
- Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

1.14. Como cumple su misión el comité:

A través de tres líneas fundamentales de acción:

- Recabando información detallada y actualizándola permanentemente. Nuestro establecimiento está reforzando y actualizando información constantemente a través de funcionarios con aportes directos acerca de las mejoras estructurales en la edificación, planes emergencia y manejo de temáticas que aportan directamente a los alumnos por medio de los planes y programas nominados por el departamento de Orientación., que involucran: Enseñanza Básica y Educación Media.
- Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento. Nuestra planificación en materia de ejercicios y simulacros y retroalimentaciones de índole preventivo se inician en el mes de marzo, es decir, al iniciar el año escolar, pensando en las futuras participaciones dentro y fuera de la escuela, es decir reforzar las habilidades de autoprotección ciudadana en pos de la cultura preventiva.
- Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo Permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento a través de declarar estas acciones como actividades de programa declaradas por el departamento de Orientación, que involucra a los Padres en sesiones programadas en reuniones de apoderados etc. Es decir, ya no como una actividad al azar o asignándole una importancia mínima, sino como una actividad obligatoria declarada como programa formativo del departamento de orientación declarada en programas de Colegio.

DIRECTORIO EMERGENCIA		
	Nombre Contacto	Numero de Contacto
Director/Directora	Jalil Veloso A.	977772073
Coordinador Seguridad Escolar	Rafael Rodríguez S.	920245452

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros (49°C)		Peleas-Droga	133/229224130	Carlos Cuevas Olmos 256
Policía de Investigaciones		Otros	134	Apóstol Santiago 1672
Bomberos (Central)		Incendio-Fugas	132/226032647	Lo Campino 484
SURI		Peleas	1485/223666783	Raimundo Romo 1315
ACHS (Ambulancia)		Accidente Laboral	1404	Panamericana Norte 9400

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES		
Tema reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos:	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsables de Compromisos:		
Seguimiento de Compromisos:		

1.15. Encargada o líder de activación del protocolo de acción en caso de emergencia.

Encargada de seguridad	Subrogante	Función
Rafael Rodríguez	Jalil Veloso	Encargada de la activación del protocolo de acción del plan en caso de emergencia.

1.16. Encargada de la seguridad de los niños y niñas.

Curso	Titular	Suplente	Función
1° A – B 2° A – B 3° A – B 4° A – B	Arlette Barrera Gloria Valenzuela Pamela Campos Pamela Parada		Encargadas de Guiar y sobre guardar niños y niñas a su cargo al momento de la emergencia hacia la zona de seguridad.

1.17. Encargada de evacuación

Titular	Suplente	Función
Manuel Pérez	Jeannette Martínez	Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa en función de la seguridad escolar y del desarrollo de los programas que integran el PISE. Dar aviso con elemento sonoro establecido campana, silbato u otro medio que sirva para dar aviso a la evacuación de las instalaciones.

1.18. Encargado del corte de los suministros básicos (Eléctrico y gas)

Titular	Suplente	Función
María Ester	Belén Hoffman	Cortar el suministro eléctrico y gas en caso de emergencias.

1.19. Encargada de comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados.

Titular	Suplente	Función
1º A Carol Reyes 1 B Sebastián Muñoz 2º A Marcela Araya 2º B Loreto Nieto 3º A Yocelyn Salas 3º B Fabián Vega 4º A Diana Mena 4º B Rafael Rodríguez		Contactar con las distintas redes de apoyo, favoreciendo acciones de prevención junto a procedimientos en situación de emergencias con bomberos, carabineros, padres, madres, entre otros.

1.20. Encargada de percutar los extintores.

Curso	Titular	Suplente	Función
Inspector General	Rafael Rodríguez S.	Manuel Pérez	Percutar los extintores en caso de amago de incendio

NOTA: Todo el personal se encuentra capacitado para Uso y Manejo del Extintor, por lo que en ausencia de la Titular habrá una encargada suplente en cada sala.

El extintor será usado solo en caso de un amago de incendio, por lo que extinguido o no el fuego de debe llamar a bomberos solicitando que se hagan cargo de la emergencia.

Al declararse un principio de incendio, se debe realizar evacuación inmediata, resguardando principalmente la integridad de niños, niñas y personal en general

1.21. Encargada de utilizar las redes húmedas.

Titular	Suplente	Función
No existen redes húmedas, han sido solicitadas.		<p>En caso de un fuego incipiente de debe actuar de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cortar el suministro de energía eléctrica. 2. Desenrollar totalmente la manguera desde el carrete, hasta llegar al foco del fuego. 3. Tómela por el pitón. 4. Llevar la punta de la manguera hasta el lugar del siniestro, recién dar agua. 5. Dirigir el chorro a la base del fuego. 6. Mantener una segunda persona atenta a las acciones que se está Haciendo con la manguera, por si el operador necesita ayuda. 7. Inmediatamente sofocado el fuego cortar el agua. 8. Finalizada la emergencia, la manguera debe quedar de inmediato enrollada en el carrete y sin agua.

NOTA: La red húmeda se utilizará solo en caso de un amago de incendio por lo que extinguido o no el fuego de debe llamar a bomberos.

En caso de inicio de un fuego de características eléctricas no se debe utilizar la red húmeda.

1.22. Encargada de abrir las puertas.

Curso	Titular	Suplente	Función
Secretaria	María Ester	Jennifer Araya	Abrir las puertas en caso de una emergencia.

1.23. Sonido de alarmas ante las diferentes emergencias:

Tipo de Emergencia	Descripción Del Sonido
Incendio	Sonido constante sin interrupción
Sismo	Sonido intermitente de 3 veces
Balacera	Sonido de megáfono intermitente
Fuga de gas	Campana

VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

1.24. Vías de evacuación:

Todas las dependencias del colegio, cuentan con vías de evacuación y se encuentran debidamente señalizadas, lo que facilita la rápida y expedita evacuación de la comunidad educativa hacia las zonas de seguridad.

1.25. ZONAS DE SEGURIDAD:

Se disponen de zonas de seguridad internas y externas:

Zonas de seguridad internas en caso de sismo:

- Patio N° 1: Pamela Campos

Zona de seguridad externa en caso de incendio o fuga de gas:

- Sector: Manuel Pérez METODOLOGÍA AIDEP

1.26. Análisis histórico:

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	¿Cómo actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
	Inflamación ducto en la cocina (fatiga de material)	Sin daño a personas	Se evacuó a zona de seguridad	Ducto dañado	¿En qué fallamos? ¿Qué mejoramos?
	Caída de lámpara y quiebre de vidrios (sismo)	3 estudiantes con lesiones leves	Se realizó evacuación interna y estudiantes derivados a servicio de salud	Pérdida de lámparas y vidrios	Reforzamiento de los anclajes de las lámparas a paredes y techos Revisar protocolo: explicitando: en caso de sismo alejarse de ventanales inmediatamente

1.27. Investigación en terreno

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

Riesgo	Ubicación Interna o Externa con respecto del establecimiento	Ubicación exacta	Impacto o gravedad del daño que provoca	Recurrencia (cada cuanto tiempo se repite en un año).
El tendido eléctrico aéreo	Externa	Frontis liceo	Movimiento telúrico	
Posibles focos de plagas por acumulación de materiales en desuso.	Interna	Terreno perimetral interno	Roedores	
Superficie del patio del establecimiento con pavimento en mal estado.	Interna	Patios del liceo	Caídas	
Iluminación deficiente	Externa	Frontis del liceo	Hechos delictuales	

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO.

1.28. Discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúnen para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

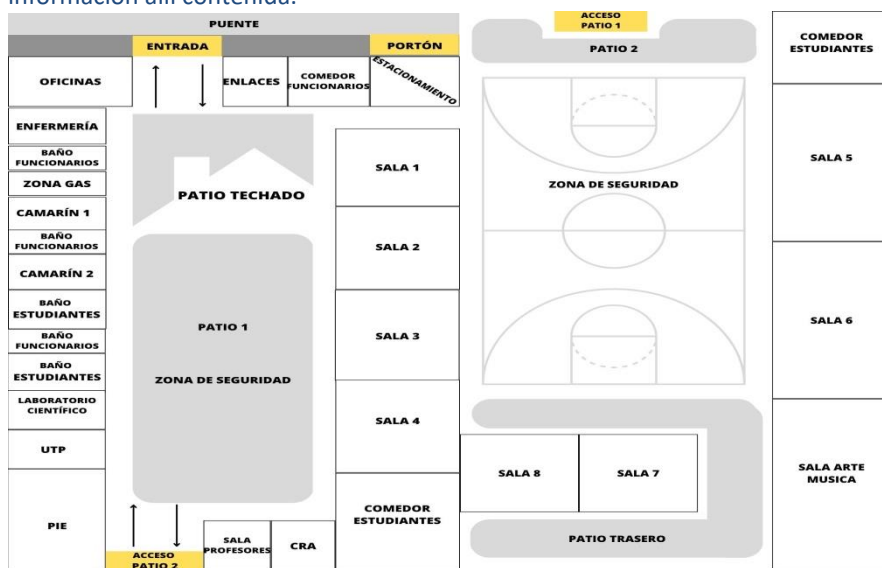
Análisis mencionado en Análisis Histórico	¿Se puede volver a repetir? ¿Qué medida se adoptó para evitar que sucediera?	¿Se encuentra un nuevo riesgo? ¿Cuál?	Frecuencia	Daño que provoca

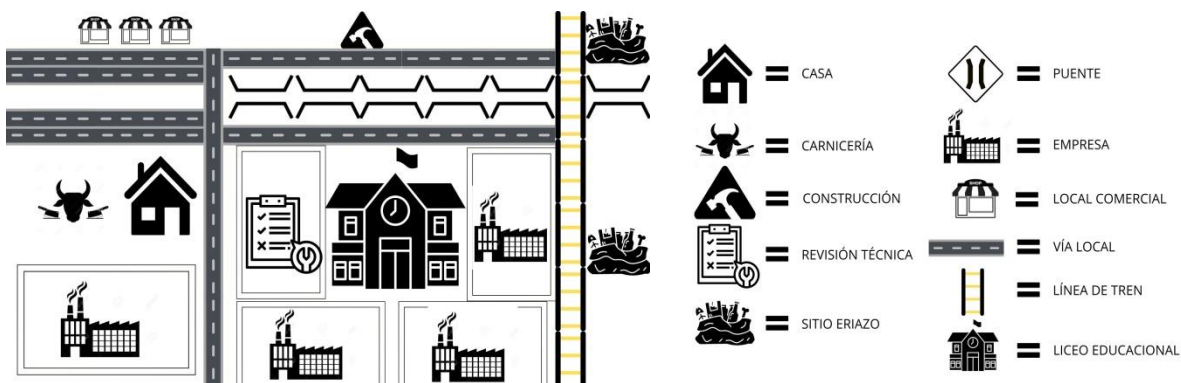
1.29. Elaboración del mapa (plano de evacuación).

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.





1.30. Programa y cronograma de capacitación y simulacro

Estos programas serán impartidos por distintas instituciones relacionadas con el tema y según las necesidades emergentes tales como:

1.31. Programa de capacitación:

Docentes, paradocentes, administrativos y/o comunidad educativa en general

CAPACITACION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA	MESES DEL AÑO											
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	
Acta de constitución comité de seguridad escolar	Establecimiento	Acta	X											
Difusión PISE a las funcionarias	Establecimiento	Registro escrito	X											
Difusión PISE a los padres y apoderados	Establecimiento	Registro escrito	X											
Capacitación del comité PISE	Establecimiento	Registro escrito		X					X					
Uso y manejo de extintores	Establecimiento	Diplomas									X			
Primera respuesta ante emergencias	Establecimiento	Diplomas			X									
Prevención de daño a la voz por uso profesional	Establecimiento	Diplomas				X								
X	Establecimiento	Diplomas												
Resolución de conflictos	Establecimiento	Informe académico ACHS								X				
Manejo manual de carga	Establecimiento	Diplomas										X		

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO

1.32. Calendarización de simulacros

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA	MESES DEL AÑO											
			MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	
Simulacro interno (en caso de sismo)	Establecimiento	Informe de evaluación					X		X		X			
Simulacro externo (en caso de incendio)	Establecimiento	Informe de evaluación				X								
Simulacro en caso de balacera	Establecimiento	Informe						X		X		X		

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO.

1.33. Procedimientos ante una emergencia

A continuación, se indican los distintos procedimientos que debe realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del Plan, estos procedimientos están separados.

(*) Los procedimientos deberán ser revisados y adaptados por el Comité de Seguridad Escolar de acuerdo a la realidad del establecimiento y en concordancia con la identificación de los peligros. Se deberá seguir las instrucciones de la ONEMI en caso de sismo y NO se evacuará las salas de clases de forma inmediata hacia la zona de seguridad si no que se protegerá a los alumnos de la caída de luminaria u objetos bajo las mesas, en cambio para otros establecimientos se deberá realizar de forma inmediata la evacuación debido a condiciones estructurales o ambientales exteriores (construcciones adobe, peligro de derrumbe cercano al establecimiento etc. (BORRAR TEXTO en amarillo si no aplica).

1.34. Procedimiento de evacuación con medidas de prevención covid-19.

Debido a la contingencia sanitaria producida por el Covid-19, y con el objetivo de resguardar la seguridad de nuestra comunidad educativa, se ha determinado que frente a alguna contingencia que requiera realizar una evacuación total o parcial del establecimiento, se deberá realizar cumpliendo las siguientes medidas de prevención, las cuales serán obligatorias para toda la comunidad escolar:

- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento.
- Evitar saludar de mano o beso.
- Evitar permanecer en espacios cerrados y con un límite de personas.
- Respetar el distanciamiento físico de al menos 1 metro.
- En lo posible portar una solución de alcohol gel para aplicarse en ambas manos.

1.35. emergencia en caso de sismo:

Recomendaciones Generales

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el Sismo

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- El profesor abrirá las puertas de salida de la sala. (o quien se encuentre designado)
- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc. Debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto se debe permanecer dentro.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Las personas encargadas de la cocina debe cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada para esa área.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su lugar habitual (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.
- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación del establecimiento hacia la calle u otro sector
- Verifique que la vía de evacuación está libre de obstáculos que impidan el desplazamiento.
- Evacuar rápido, pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y aguardará instrucciones del Líder General.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.

Después del Sismo

- Una vez finalizado el sismo, se procederá con suma precaución, por parte de los líderes asignados a desconectar todas las fuentes de energía del establecimiento.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Los líderes evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver o no a éste.
- Ante el riesgo de la repetición de sismos o réplicas del principal, es preferible alejarse de las construcciones que muestren serios daños estructurales y jamás penetrar en su interior.
- No encienda fósforos, velas o elementos que generen llama abierta, hasta asegurarse de que no haya fugas en las redes de gas.
- Cuando abra estantes, hágalo cuidadosamente porque le pueden caer objetos encima.

En caso de haber quedado atrapado, conserve la calma y trate de comunicarse al exterior golpeando con algún objeto

1.36. Emergencia en caso de incendio

Recomendaciones Generales

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalas en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso (si corresponde).
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a Inspectoría General, Líder general o a cualquier superior y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designara a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el Incendio

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato**.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y al Líder general y aguardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose en lo posible la nariz y boca con alguna tela de preferencia húmeda.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente a su sala.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- Si se encuentra en el casino u otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.

Si se encuentra en una sala que no corresponda a su lugar estable (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después del Incendio

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo mediante libro de asistencia.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.

Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento. **EN NINGUN CASO DEBERA INGRESAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN QUE UN APOYO EXTERNO ESPECIALIZADO DE LA AUTORIZACION PARA VOLVER A INGRESAR.**

1.37. Emergencia en caso de fuga de Gas:

Recomendaciones Generales

- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe informar de inmediato al director o líder general del plan de emergencia (Encargado de seguridad), para que se haga cargo de la situación.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.
- Se solicitará la concurrencia de Bombero, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado por cañerías o estanque estacionario).

Durante la Fuga de Gas

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad (según corresponda o de acuerdo a lo indicado por establecimiento)
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al Inspector General y Líder general y aguardará instrucciones.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- Si se encuentra en el casino o en otra dependencia siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada a su curso.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (laboratorio, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después de la Fuga de Gas

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes. **EN NINGUN CASO INGRESE AL ESTABLECIMIENTO SIN UNA AUTORIZACION DE PERSONAL EXPERTO EN DICHA EMERGENCIA.**
- No relate historias de eventos desastrosos, ya que puede incrementar el miedo de las personas.

Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

1.38. Emergencia en caso de Robo o Asalto:

Recomendaciones Generales

- Proteger a los alumnos en la sala de clases.
- No exponer a los alumnos (as) innecesariamente.
- No poner resistencia física al asalto.
- Poner atención a las características físicas del asaltante.
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
- Informar a padres y apoderados.
- Si usted ingresa al establecimiento después del robo, debe realizar una revisión general del espacio físico y evaluar pérdidas materiales.
- Si los alimentos fueron extraídos, se debe avisar a empresa concesionaria con parte de carabineros para que estos sean repuestos.

1.39. Emergencia en caso de balacera

Recomendaciones Generales

- Mantener a los alumnos en la sala de clases.
- No exponer a los alumnos innecesariamente.
- Al escuchar los disparos acostarse en el suelo usted y los alumnos
- No salir al patio
- No pierda el control. (evite el pánico y la confusión)
- Dar aviso a Carabineros y/o Seguridad Ciudadana
- Informar a padres y apoderados.

1.40. . Emergencia en caso de intoxicación:

Recomendaciones generales

- Se deberá revisar la fecha de vencimiento de los medicamentos usados para atenciones de los alumnos entregados por los apoderados Se prohibirá el acceso de personas no autorizadas a dependencias en donde se almacenen medicamentos. (solo administrar con receta médica)
- Los medicamentos administrados, deberán estar fuera del alcance de los alumnos.
- Los productos químicos usados para aseo deberán estar guardados y protegidos del alcance de los alumnos y personas no autorizadas. Estos deberán estar correctamente identificados, rotulados para saber la forma de actuar en caso de que alguien los ingiera se deberá contar en la bodega de almacenamiento con una copia de la Hoja de Seguridad del producto.

- Los productos de aseo no se deben cambiar de envase.
- Los alimentos manipulados dentro del establecimiento deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por la empresa concesionaria.
- Deberán controlarse las fechas de vencimiento de los alimentos y se tendrán que eliminar todos aquéllos que presenten un mal aspecto y/o olor.
- Deberá controlarse todas las medidas y acciones de sanitización y desratización dentro del establecimiento
- En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, éstos deberán estar fuera del alcance de los alumnos y tendrán que estar correctamente señalizados.
- Enséñeles a los alumnos a lavar sus manos constantemente, especialmente antes de consumir alimentos.

1.41. Emergencia en caso de atentado terrorista o artefacto explosivo:

Recomendaciones Generales

- Si algún funcionario (a), recibe un llamado telefónico, comunicando la colocación de un artefacto explosivo, deberá mantener la calma y tomar nota del mensaje, poniendo atención en la voz de la persona, especialmente sexo, tono, timbre y ruidos externos a la voz, además de otro dato que considere necesario de consignar.
- Inmediatamente cortada la llamada, la persona que recibió la comunicación, informará al director del establecimiento quién se comunicará en ese momento con Carabineros de Chile, al N° 133, los que darán las instrucciones a seguir.
- Según las instrucciones que imparta Carabineros o de acuerdo a la situación se ordenara evacuar todas las dependencias.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona a la dependencia hasta que carabinero informe que la emergencia está superada.
-

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

1.42. Emergencia en caso de Inundación:

Se estima que existe la probabilidad que pueda presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales. Además, se considerará este procedimiento debido a una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

Antes:

- Mantener canaletas, techos y colectores de aguas lluvias limpios de hojas o basura.
- Realizar inspecciones y mantenciones periódicas a los sistemas sanitarios.

Durante

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación
- Deberá comunicar en forma inmediata con el encargado de mantención de la Corporación Municipal.
- Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados
Por el contacto con el agua.
- No se acerque a cables o postes de electricidad averiados
- No caminar por zonas inundadas
- Evacuar a los alumnos y funcionarios a un lugar seguro.

Si está afuera:

Si está en un auto:

- Si llega a un área inundada, de la vuelta y tome otra dirección.
- Si el auto se detiene o se atasca, abandónelo de inmediato y suba a un lugar alto.

Después

- Manténgase alejado de murallas o estructuras que estén en peligro de derrumbe.
- Limpie inmediatamente sustancias tóxicas, inflamables u otros materiales que se hayan derramado.
- No pise ni toque cables caídos.
- Efectúe una revisión de suministros de luz, agua, gas y teléfono.
- Inspeccionar los cimientos y el terreno circundante al establecimiento para detectar daños.

1.43. Protocolo de actuación en caso de accidente escolar

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, subvencionados y particulares que sufran un accidente escolar, entendiéndose éste como toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los alumnos/as en el trayecto desde su casa al establecimiento educacional o viceversa. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

Objetivos del procedimiento

- a) Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un alumno(a), pueda requerir en caso de accidente escolar.
- b) Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.
- c) Todo accidente debe ser informado a inspectoría General.

Clasificación de accidentes y procedimientos

Accidentes Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria, que permite el traslado del accidentado por sus propios medios o transporte no especializado sin correr peligro de agravar el cuadro; es decir, heridas leves, superficiales, golpes suaves.

Procedimiento

- a) Los estudiantes serán atendidos en enfermería por la inspectora que se encuentra a cargo. Si el niño se encuentra en recreo, quien observe el accidente lo llevará de inmediato a inspectoría siendo trasladado a sala de enfermería. La inspectora lo atenderá y entregará las atenciones requeridas. Avisando a inspectoría general.
- b) La inspectora comunica a los padres telefónicamente lo sucedido. Informando del estado de salud del niño,
- c) De no comunicarse, el inspector envía comunicación detallando lo sucedido y la atención entregada. Se ofrece documento de seguro escolar como prevención de modo que el apoderado pueda utilizarlo si lo considera necesario.

Accidentes menos graves: Son aquellos que el niño puede trasladarse con dificultad por sus propios medios pero que necesitan asistencia médica especializada como heridas de menor profundidad o extensión, golpes en parte del cuerpo con dolor muscular.

Procedimiento

- a) Quien observe el accidente, en clases o en recreo, asiste al niño y avisa a inspectoría para coordinar el traslado del niño a la enfermería.
- b) De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes de traslado del estudiante a la sala de enfermería considerando el uso de camilla.
- c) Se otorga al estudiante los primeros auxilios, si es necesario solicitando apoyo al profesor de Educación Física u otro funcionario.
- d) La inspectora completará el informe de Accidente Escolar según la norma.
- e) Un inspector se comunicará con los padres informando del accidente y señalando que el niño será llevado a la posta. Se solicita a los padres asistir a la posta y a la espera de su llegada de común acuerdo el inspector acompañará a los padres para luego regresar al establecimiento.
- f) En caso de no ubicar oportunamente a los padres una inspectora llevará al niño al Centro asistencial público correspondiente a la espera de la llegada de sus padres o un adulto responsable para su entrega y posterior regreso al establecimiento. El colegio no está obligado a acompañarles en el recinto asistencial.
- g) Si los padres no se presentan al centro asistencial el colegio entregará al niño en su domicilio siempre que se encuentre un adulto responsable para recibirlo al cual se le consultarán sus datos personales, un número de celular, De no haber ningún adulto en hogar se regresará con el niño al colegio a la espera a sus padres por un lapso de dos horas después del término de la jornada escolar. De no contactar a sus padres el colegio dejan constancia en carabineros para ubicar a algún familiar cercano junto a ellos y actuar según indicaciones de carabineros
- h) Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados, sabiendo que pierden los beneficios del seguro escolar.
- i) Se informará al profesor jefe y todos los profesores por correo y se solicita al profesor jefe que debe comunicarse con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

Accidentes graves: Se entiende como accidente grave, o que se sospecha que puede serlo, a aquel que produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias

para derivar al accidentado a una atención inmediata de asistencia médica tales como caídas de altura, golpe de cabeza, heridas sangrantes por cortes, traumatismo de cráneo, pérdida del conocimiento por caída, fracturas expuestas heridas extensas y/o muy sangrantes, quemaduras graves, atragantamientos.

Procedimiento

- a) Quien observe el accidente, en clases o en recreo, avisará de inmediato a inspectoría.
- b) Se mantendrá al niño(a) en el lugar y se aplicarán los primeros auxilios.
- c) La secretaria llamará en forma inmediata al centro asistencial más cercano para solicitar ambulancia para su traslado a posta acompañado de una inspectora con el documento de seguro escolar.
- d) La inspectora general avisará a los padres para que se trasladen al centro de atención asistencial.
- e) Si los padres han llegado al colegio y aún no es trasladado al centro asistencial comunal, serán ellos quienes acompañen a su hijo(a) al centro asistencial, acompañado por un inspector.
- f) El inspector informa a los padres que el seguro escolar se hace efectivo en el servicio de urgencia público. Es responsabilidad de los padres si deciden atender al niño en centros médicos privados perdiendo los beneficios del seguro escolar.
- g) En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano se evaluará la posibilidad de ser llevado en vehículo particular.
- h) En caso que no sea posible ubicar a los padres la inspectora llevará al niño al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o en vehículo particular y se acompañará al niño hasta la llegada de los padres. De ser necesario y de común acuerdo el inspector acompañará a los padres al recinto asistencial.
- i) El profesor Jefe será informado por inspectoría quien se comunicará con el apoderado para consultar sobre el estado de salud del niño.

Acciones para difundir el procedimiento

- a) Información, a través de un taller para Centro de Alumnos y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la prevención en accidentes escolares.
- b) Este procedimiento será actualizado en NOVIEMBRE de cada año, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, docentes del colegio, a la directiva del Centro de Padres y CEAL y delegados de los apoderados.
- c) Se trabajará con los inspectores y asistentes de aula. Y se informará a la comunidad a través de reuniones y/o diarios murales del establecimiento educacional.

1.44. Procedimiento en caso de fallas eléctricas.

Se denominará falla eléctrica, la interrupción por cualquier causa del suministro eléctrico general del recinto, provocando el cese de la iluminación artificial y la paralización de los sistemas centrales alimentados mediante la red pública de electricidad.

Este procedimiento permitirá establecer pautas frente a la interrupción del suministro para evitar otro tipo de riesgos y la posibilidad de accidentes derivados de la energía eléctrica.

Ante cualquier falla eléctrica, debe actuar personal técnico especializado debidamente acreditado y autorizado por la SEC para intervenir en sistemas y circuitos, a fin de subsanar el problema.

Responsabilidades

Encargado de Mantenimiento e ingeniero eléctrico:

- Verificarán en conjunto si la interrupción es externa y general o afecta sólo al recinto y solicitarán la concurrencia, si corresponde, de personal calificado de la compañía que suministra el servicio de electricidad.
- Verificarán el funcionamiento y la operación de los equipos y sistemas básicos.
- Comunicarán al Director (a) del establecimiento, para que éste internamente comunique a los funcionarios, estudiantes y contribuyentes la causa del corte y la estimación del tiempo que demorará su reposición.
- Deberán verificar con la empresa o compañía del sector si existe corte de suministro en el área y la información recopilada deberá ser transmitida al Director del Departamento de Educación Municipal, a la unidad de prevención de riesgos y al Encargado de Mantenimiento.

Encargado de seguridad y Director del establecimiento:

- Se preocuparán de la existencia y funcionamiento de medios de iluminación de emergencia que existan.
- Según la naturaleza del corte, tomarán todas las medidas que sean necesarias y comunicarán por medio de una breve circular a los contribuyentes y funcionarios acerca de la situación.
- Si la situación lo aconseja y la duración del corte lo justifica y las condiciones de confort y seguridad están sobrepasadas, **el Director del establecimiento deberá notificar al Director del Departamento de Educación Municipal** y solicitar autorización para la interrupción de actividades hasta que la situación quede normalizada.

De cada emergencia por falla eléctrica se dejarán las constancias y registros en el libro de novedades correspondientes.

1.45. Procedimiento por corte de agua potable.

Es la interrupción no deseada del suministro normal de agua potable que entrega la empresa distribuidora respectiva. Esta interrupción o cese normalmente es comunicada previamente por esa compañía, sin embargo, a veces ocurre por fallas imprevistas, roturas en matrices del sector o causas naturales como aluviones, u otras no posibles de controlar con anticipación.

El procedimiento permitirá fijar pautas ante el corte del suministro con el fin de evitar que el recinto se quede sin el vital elemento, para cubrir las necesidades de los funcionarios, usuarios y contribuyentes.

Responsabilidades

Encargado de seguridad:

- Deberá estar atento a los niveles de abastecimiento de agua del recinto. Si se declara alarma por nivel mínimo, debe avisar de inmediato al Director (a) del establecimiento, como también al Encargado de Mantención del DEM.
- El encargado de seguridad verificará con la empresa o compañía del sector si existe corte de suministro en el sector y la información recopilada deberá ser transmitida al Director del Departamento de Educación Municipal, a la unidad de prevención de riesgos y al Encargado de Mantención.

Encargado de seguridad y Director del establecimiento:

- El encargado de seguridad junto al director del establecimiento y Personal de Mantención, verificarán el flujo de abastecimiento de agua del recinto. De verificarse fallas en el sistema de impulsión de agua, deberá instruir al equipo de Mantención, si está a su alcance, corregir la falla.
- De persistir la falla, El director del establecimiento, deberá contactar a la empresa a cargo del abastecimiento del sistema para normalizar en el más breve plazo la situación.
- Según la naturaleza del corte, tomará todas las medidas que sean necesarias y comunicará por medio de una breve circular a los contribuyentes y funcionarios acerca de la situación para que éstos colaboren evitando el consumo de agua innecesario.
- Si las reservas se agotan, mantendrá informados a los funcionarios, estudiantes y contribuyentes e indicará una estimación sobre la hora de reposición del servicio.
- Si la situación lo aconseja y la duración del corte lo justifica y las condiciones de confort y seguridad están sobrepasadas, **el Director del establecimiento deberá notificar al Director del Departamento de Educación Municipal** y solicitar autorización para la interrupción de actividades hasta que la situación quede normalizada.

También comunicará oportunamente a los funcionarios, estudiantes y contribuyentes cuando el servicio haya sido repuesto, advirtiéndoles a su vez la revisión de llaves y válvulas que hayan sido abiertas durante el corte de suministro de agua para que éstas sean cerradas y evitar posibles inundaciones

1.46. Procedimiento por situaciones de emergencia aledañas al establecimiento educacional.

Ante situaciones de emergencia que se generen alrededor del establecimiento educacional como, por ejemplo; Incendios, fugas de gas, inundaciones, derrames de sustancias peligrosas, explosiones u otra que atente contra la vida y la seguridad de la comunidad educativa, se deberá realizar lo siguiente:

Fuera del periodo de clases:

- El Director o quien lo subrogue, es quien una vez enterado de la situación de emergencia, deberá comunicar lo sucedido al Director del Departamento de Educación Municipal y a prevención de riesgos, sobre la emergencia ocurrida cercana al establecimiento para así en conjunto determinar si es necesaria la suspensión de clases y labores en el lugar para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- En el caso de determinar la suspensión de clases, el director del establecimiento deberá junto a su equipo de dirección dar aviso a los apoderados de cada estudiante la suspensión de clases por emergencia cercana al establecimiento. Esto podrá ser a través de correo electrónico, Whatsapp, pagina web, redes sociales del liceo o llamada telefónica.

En el caso de determinar la suspensión de clases y labores, el director del establecimiento, deberá junto a su equipo de dirección dar aviso a los apoderados de cada estudiante la suspensión de clases por emergencia cercana al establecimiento. Esto podrá ser a través de correo electrónico, Whatsapp, pagina web, redes sociales del liceo o llamada telefónica como así también, deberá comunicar la situación a cada funcionario del establecimiento indicando la situación de emergencia bajo los mismos medios indicados anteriormente.

Frente a una situación de emergencia que se origine, el director del establecimiento deberá hacer entrega de las llaves del recinto a la unidad de RR.HH del Departamento de Educación Municipal.

Dentro del periodo de clases:

- El Director o quien lo subrogue, es quien una vez enterado de la situación de emergencia, deberá comunicar lo sucedido al Director del Departamento de Educación Municipal y a prevención de riesgos, sobre la emergencia ocurrida cercana al establecimiento para así en conjunto determinar si es necesaria la suspensión de clases y labores en el lugar para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- En el caso de determinar la suspensión de clases, el director del establecimiento deberá junto a su equipo de dirección dar aviso a los apoderados de cada estudiante la suspensión de clases por emergencia cercana al establecimiento mediante una circular explicando la situación.
- En el caso de determinar la suspensión de clases y labores, el director del establecimiento, deberá junto a su equipo de dirección dar aviso a los estudiantes y funcionarios la suspensión de clases por emergencia cercana al establecimiento mediante una circular explicando la situación la cual podrá ser enviada por correo electrónico y WhatsApp.
- Frente a una situación de emergencia que se origine, el director del establecimiento deberá hacer entrega de las llaves del recinto a la unidad de RR. HH del Departamento de Educación Municipal.

IMPORTANTE: Las medidas indicadas anteriormente, tiene por objetivo resguardar la seguridad de la comunidad educativa y ante una emergencia de mayor envergadura, se deberá aplicar todo lo que indique el Ministerio de Educación, Seremi de Salud o la Autoridad Máxima de la Comuna.

1.47. Procedimiento en caso de temporal (Fuertes lluvias y vientos).

En el caso que se pronostique temporales con fuertes lluvias y vientos se deberá realizar lo siguiente:

Antes:

- El director del establecimiento deberá realizar una coordinación previa a la temporada de invierno con la unidad de mantención para la limpieza de canales y ductos de agua lluvia para así evitar inundaciones y colapsos en techumbres.
- En aquellos establecimientos que en su interior existan arboles de gran tamaño, el director del establecimiento deberá realizar una coordinación previa a la temporada de invierno con la unidad de mantención y la coordinación de medio ambiente para realizar una poda preventiva en su defecto una tala a objeto de evitar que una caída de rama.
- Tener a mano artículos de emergencia y mantener una radio a pilas encendida para recibir información e instrucciones de fuentes oficiales.
- Cerrar puertas y ventanas, protegiendo internamente los cristales con cinta adhesiva colocada en forma de equis (X) y correr las cortinas.
- Asegurar todos los objetos sueltos que pueda lanzar el viento.

Durante:

- Desconectar la energía eléctrica, cerrar las llaves de gas y agua.
- Escuchar la radio a pilas para obtener información o instrucciones acerca del temporal.
- Manténgase alejado de puertas y ventanas.
- No salir hasta que las autoridades indiquen que el peligro ha pasado en el caso de que existan grandes ráfagas de viento.
- Si la situación lo amerita y las condiciones de confort y seguridad están sobrepasadas, **el Director del establecimiento deberá notificar al Director del Departamento de Educación Municipal** y solicitar autorización para la interrupción de actividades hasta que la situación quede normalizada.

1.48. Metodología acceder

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operáticos de respuesta, con el objeto de determinar ¿Qué hacer? En una situación de crisis y ¿cómo superarla? Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia. Amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el Plan que se presenta a continuación y en el respectivo Programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:

1.49. Alerta y alarma

Conforman dos instancias precisas a las respuestas frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

- a) **La Alerta es un estado declarado:** Indica mantenerse atento, por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos fuertes, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.
- b) **Alerta Interna:** La que proporcionan personas de la organización (unidad educativa). Ejemplo: Personal de la Unidad Educativa detecta humo causado por un recalentamiento de cables eléctricos en un sector del establecimiento.
- c) **Alerta Externa:** La que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa. Ejemplo: la información meteorológica entregada por la radio, televisión o prensa local indica posible ocurrencia de intensas lluvias acompañadas de fuertes vientos.
- d) **Alerta Origen Natural:** La que presentan fenómenos naturales. Ejemplo: Lluvias o nevazones intensas.

En el caso de las Alertas Internas o Externas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la Alerta, si corresponde, la Unidad Educativa activará la Alarma para aplicar las acciones de Respuesta.

- e) En tanto, la Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el Plan y que la magnitud del problema indica.

1.50. Comunicación e información.

Son dos conceptos claves que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

- a) Comunicación es un proceso donde hay al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien, a su vez, entrega un nuevo mensaje q quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.
- b) La Información, en cambio, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de vuelta. Por lo tanto, al elaborar el Plan Específico de Seguridad Escolar DEYSE, debemos comprender que al hablar de comunicación planteamos un proceso con mensajes de la ida y vuelta; pero al referirnos a la información, aludimos a antecedentes o datos que nos pueden servir para nuestro Plan.

1.51. Coordinación

La coordinación se refiere a lograr un trabajo armónico entre los equipos internos. El mecanismo de coordinación externa será presencial con carabineros, bomberos y consultorio.

Roles y Mandos

Para una correcta respuesta ante una emergencia las responsabilidades deben estar claras. Es por ello que estas se han definido de modo que faciliten las actividades a realizar para hacer que nuestro Plan sea eficiente.

- a) **Coordinador de Seguridad General:** La Directora es quien preside el Consejo de Seguridad Escolar y el encargado de evaluar las condiciones de riesgo del Establecimiento luego de ocurrida una Emergencia y a cargo de la toma de decisiones para su correcta respuesta. Él deberá coordinar con los organismos de respuesta las acciones a seguir.
- b) **Coordinadores de Seguridad:** Los Inspectores de patio deberán evaluar las condiciones existentes de vías de Evacuación, estado de zonas de seguridad, recursos disponibles y cualquier elemento que pueda modificar la respuesta hacia la emergencia.
- c) **Profesores:** Serán los responsables de mantener la calma y seguridad de los alumnos durante el evento dentro de la sala, así como durante una evacuación tranquila y ordenada a la zona de seguridad dando cuenta al inspector de la ausencia de algún alumno que no se encontrase dentro de la sala de clases al momento del evento. En los cursos con asistentes de aula ellas procederán a la revisión de las salas, asegurando que no quede ningún niño rezagado.
- d) **Alumnos:** En cada curso deberán estar definidos los encargados de Seguridad (al menos 2) debidamente publicados en cada sala, quienes colaborarán en caso de ocurrida una emergencia en tareas tales como: abrir puerta, ser último en salir revisando que no quede nadie en la sala, apoyar en labores que el profesor le encomiende, ayudar a que sus compañeros mantengan la calma y realicen la evacuación de manera tranquila y según las instrucciones.
- e) **Asistentes de la Educación:** Será su responsabilidad la apertura de portones / puertas de evacuación, corte de suministros y revisión de baños, quedando luego disponibles a cualquier tarea 16 necesaria a realizar

definida por el Coordinador de Seguridad General, de acuerdo con necesidades detectadas como por ejemplo apoyo en la contingencia de apoderados.

- f) **Secretaria:** Tendrá la responsabilidad de comunicarse con los organismos de respuesta en caso de una emergencia local y con algún medio de comunicación que funcione (según sea el caso) y dar a conocer el estado del alumnado y del Establecimiento.
- g) **Brigada de Primeros Auxilios** Los docentes e inspectores están capacitados en primeros auxilios con el fin de entregar una respuesta inmediata en caso de que sea necesario. Cada curso contará con botiquines y la sala de Enfermería habilitada para casos de emergencia.

1.52. Evaluación (primaria)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quienes resultaron afectados?

El énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

Tipo de Emergencia: Como primera tarea se clasificará la emergencia, lo que inmediatamente conlleva la determinación de las acciones y recursos a destinar (inundación, incendio, otros).

Daño: Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. Lo anterior se puede constatar en efectos en la propia comunidad escolar, (lesionados, heridos, etc.); en la infraestructura (ejemplos: caída de murallas, otros daños); comunicaciones (suspensión del servicio telefónico, suspensión de tránsito, etc.).

Necesidades: Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo a la situación creada. Pueden generarse necesidades de primeros auxilios para alumnos y docentes, rescate de atrapados bajo murallas o vigas, evacuación de los estudiantes. Traslado a centros asistenciales, etc.

Capacidad: Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad de respuesta. Lo último, a su vez se determinará por los recursos internos (de la unidad educativa) y los recursos externos que proporcionarían fundamentalmente los organismos de respuesta primaria (Bomberos

Carabineros y Salud) y la comunidad en general, sobre lo cual ya se contara con información previa gracias al proceso AIDEP.

1.53. Decisiones

De acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia se adoptarán las decisiones necesarias para atender a quienes requieran de cuidados especiales o tratamientos con apoyo de redes externas, como también de funcionamiento es decir si se reanudan o no las clases. Los funcionarios deben cumplir con sus roles asignados

1.54. Evaluación (secundaria).

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto a aun está afectado a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc. De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

1.55. Readequación del plan.

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del Establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

Recopilación de informes: Los antecedentes que se obtengan de la situación de emergencia servirán de base para la readequación de Plan. Los datos deben ser fidedignos, con el fin de proporcionar una visión objetiva de los hechos. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante todo el proceso.

Análisis y recomendaciones: Del estudio de los antecedentes recopilados deberá surgir la formulación de recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de hechos o estudios (pueden provenir del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos o externos. Como de Carabineros, Bomberos, Salud y otros), lo que otorgara un sólido sustento a las acciones a realizar

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES.

1.56. Roles y responsabilidades en caso de ejercicio y emergencia real

- a. **Directora y/o Inspectora General:** Sr. **Jalil Veloso** Y/O SR. **Rafael Rodríguez** dará orden de evacuación tocando una primera serie de campanazos para la primera bajada y luego otra serie de campanazos para la segunda bajada por lo que los alumnos se dirigen a zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no

escuchar la campana que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero se reguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.

- b. **UNIDAD TÉCNICO- PEDAGÓGICA:** Los Jefes técnicos Sra. **María Inés Pizarro** apoyarán en la contención de apoderados.
- c. **Secretaría:** **María Jara** junto a **Pamela Campos** es la encargada de CERRAR las puertas de entrada al colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminado el sismo ABRIR las puertas de entrada al colegio para permitir el ingreso de apoderados.
- d. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los alumnos a sus apoderados.
- e. **Docente y Técnico ENLACES** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan a la zona de seguridad.
- f. **Docente y administrativo CRA** en el primer campanazo colaboran con los alumnos que evacúan inmediatamente a la zona de seguridad.
- g. **Asistentes de aula:** Las asistentes y tutoras bajarán con sus respectivos cursos permaneciendo en la zona de seguridad apoyando en la contención de sus alumnos y posterior entrega a los apoderados, en coordinación con profesor /a Líder y/ o profesionales PIE.

CURSO	PROFESOR LIDER	ASISTENTE DE AULA
1º A	Carol Reyes	Arlette Barrera
1º B	Sebastián Muñoz	Arlette Barrera
2º A	Marcela Araya	Gloria Valenzuela
2º B	Loreto Nieto	Gloria Valenzuela
3º A	Yocelyn Salas	Pamela Campos
3º B	Fabián Vega	Pamela Campos
4º A	Diana Mena	Pamela Parada
4º B	Rafael Rodríguez	Pamela Parada

- h) **Inspectoras:** Bajo orden de evacuación los inspectores se ubicarán en la zona de seguridad apoyando la ubicación de los alumnos y la entrega de alumnos a sus apoderados.

• Pamela Campos
• Gloria Valenzuela
• Pamela Parada
• Arlette Barrera

- i) **Encargada de enfermería**

• María Ester Jara

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO.

Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus niños/as y apoderados) quien chequea con la nómina que está en la mochila-botiquín a los alumnos que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y / o profesor/a de apoyo.

- j) **Asistentes de Aseo** Durante una evacuación las asistentes de limpieza se ubicarán en las escaleras apoyando el orden y seguridad:

ESCALA	ASISTENTE DE ASEO
1	N/A
2	N/A
3	N/A
4	N/A
5	N/A

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE QUE TENGAN 2º PISO.

- k) **Fonoaudiólogos:** Cotty Scott apoyarán en el cuidado de LOS ALUMNOS Y CONTENCIÓN DE APODERADOS en ZONA DE SEGURIDA.

- l) **PROFESIONALES PIE, OTROS** Apoyan en la bajada de las escaleras y estarán al servicio y cuidado de los alumnos, a la contención de padres y apoderados y a la entrega de niños a sus apoderados en coordinación con el profesor a cargo del curso.

CURSO	NOMBRE	FUNCION
1º A-B	Ivana Vukasovic	Educadora Diferencial
2º A-B 4º B	Jeannette Martínez	Educadora Diferencial
3º A-B 4º A	Viviana Moya	Educadora Diferencial
Todos	Susana Ramos	Psicóloga
Todos	Estefanía Gaete	Terapeuta Ocupacional

Todos	Cotty Scott	Fonoaudióloga
Todos	Ivana Vukasovic	Coordinadora PIE

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO.

En caso de emergencia y/o simulacro se deberán realizar las siguientes acciones:

FUNCION	NOMBRE
APERTURA PORTÓN	Belén Hoffman
APERTURA PORTÓN	Jalil Veloso
CORTE DE LUZ	María Ester Jara
CORTE DE AGUA	María Ester Jara
CORTE DE GAS	María Ester Jara

NOTA: TABLA DEBE SER COMPLETADA POR EL ESTABLECIMIENTO.

m) Funcionarios/as preparados de primeros auxilios

NOMBRE	CARGO
Rafael Rodríguez	Inspector General
Manuel Pérez	Psicólogo

Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de actuar como se ha indicado en todos los simulacros efectuados: respetar y seguir las indicaciones entregadas por sus profesores/as.

1.57. Ejercitación del plan de emergencia.

Concluida la etapa de confección del Plan de Integral de Seguridad Escolar, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia.

A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan Integral de Seguridad Escolar.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan Integral de Seguridad Escolar, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se pone en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.
- e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del **LICEO ALCALDE JORGE INDO**, y bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador de seguridad escolar.
- f) Definir un Equipo de Control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El cual deberá elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control (utilizar Pauta de evaluación ONEMI, anexo N° 1).
Esta ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y den ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan Integral de Seguridad Escolar en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- g) Definir el escenario de Crisis: Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que está simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en el comedor.
- h) Lógica del ejercicio: El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuara el ejercicio.
 - Lugar real o simulado en que se situara el ejercicio.
 - Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
 - Recursos involucrados.
- i) Elección de participantes: De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene roles específicos de coordinación y/o operaciones relacionados con él y tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- j) Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente, minuto a minuto sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia.

- k) Necesidades Logísticas: Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- l) Análisis previos en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.
- m) Desarrollo del ejercicio: El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.
- n) Evaluación del Ejercicio: Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Integral de Seguridad Escolar que se ha entrenado. El Objetivo es corregir para perfeccionar.
- Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontraran nuevas y valiosas lecciones.

1.58. Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio.

- a) Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- b) Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la posibilidad de confusión con situaciones reales.
- c) Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan integral de Seguridad Escolar, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los elementos del **LICEO ALCALDE JORGE INDO**.
- d) Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

1.59. ANEXO N°1 (Pauta de evaluación para establecimientos de educación parvularia y escolar)

a. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD y RUT	
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra)	
1.5	Nivel de Enseñanza*	
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)	
1.7	Nombre Director(a)	
1.8	Nombre Encargado(a) PISE	
1.9	Nombre Evaluador(a)	
1.10	Institución del Evaluador	
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	1.12 Hora de término:
1.13	N° Total de Participantes (Estudiantes+Profesores+Administrativos+Servicios)	

* Sala cuna, Jardín Infantil con Sala Cuna, Jardín Infantil sin Sala Cuna, Educación de Párvulo, Educación Básica, Media, Técnico Profesional, Adultos, Especial.

b. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
2.3	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros de salvataje.			
2.4	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.5	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación			
2.6	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento.			
2.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.9	Las zonas de seguridad internas y/o externas están debidamente señalizadas.			

c. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos.			
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas y/o externas.			
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.			
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.			
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.			
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.			
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.			
3.8	El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos y mantiene un sonido y/o visibilidad continua			

d. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			
4.3	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas			
4.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.			
4.7	Se descarta el uso del ascensor durante la evacuación al interior del establecimiento.			
4.8	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.9	Se realiza una revisión de las instalaciones, verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.10	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.11	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.12	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			
4.13	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.14	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.15	El retorno a las actividades fue realizado en orden			
4.16	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

e. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
5.1	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de discapacidad para otorgar la ayuda adecuada.			
5.2	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en situación de discapacidad de origen auditivo.			
5.3	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.4	Se asiste a las personas en situación de discapacidad, que lo requieran, durante todo el transcurso de la evacuación.			
5.5	Se observó un sistema integral de acompañantes que asistieron a quienes lo requieran, de acuerdo a sus necesidades.			
5.6	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas en situación de discapacidad.			
5.7	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			
5.8	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las personas en situación de discapacidad.			
5.9	Se identifica una red de apoyo externa para la evacuación. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5.10	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

f. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

	(HH:MM)
--	---------

7. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido (4 puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)		Desordenado y rápido (2 puntos)		Desordenado y lento (1 punto)	
------------------------------	--	-----------------------------	--	---------------------------------	--	-------------------------------	--

8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR. Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

--

g. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero puntos, no aplica un punto.

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 2 En Inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 Logro Destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN*	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 15 Logro Previsto, 16 a 20 Logro Destacado	























ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 a 10 Logro Destacado
-----------------------------------	---

10. FIRMAS

Firma del Evaluador(a)	Firma del Encargado(a) PISE o Director(a)
RUT:	RUT:

NOTA: Dejar una copia firmada de esta Pauta de Evaluación en poder del establecimiento. Plazo de 48 horas finalizado el ejercicio para el ingreso de respuestas en el Sistema de Evaluación Online en www.onemi.cl

1.60. ANEXO N° 2 (Señaléticas)

Imagen	Señales de Seguridad	Imagen	Señales de Seguridad
	Red Húmeda		Vía de Evacuación (Izquierda)
	Extintor		Vías de Evacuación (Derecha)
	Teléfonos de Emergencia		Zona de Seguridad
	Cuidado piso resbaladizo		Salida de emergencia
	Peligro de electricidad		Vía de Evacuación
	Peligro materia inflamable		Llave corte Gas
	Aéreas Restringida		Lávase las Manos
	No Fumar		Mantenga limpio
	No Obstruir		Sustancias inflamables
	Caída a mismo nivel		Cilindro de gas
	Piso resbaladizo en baños y/o escalas		Riesgo eléctrico

1.61. ANEXO N°3(Constitución del comité de seguridad escolar)

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a	Jalil Veloso A.
Coordinador/a Seguridad Escolar	Rafael Rodríguez S.
Fecha de Constitución del Comité	21 DE MARZO 2021
Firma Director/a Establecimiento	

Nombre	Género (M o F)	Estamento profesión u oficio	Nivel	Rol	Contacto (celular, whatsapp, email)
Manuel Pérez	M	Psicologo		Presidente	988097268
Israel Perez	M	Docente		Secretario	934892605
Patricio Jeraldo	M	Docente		Miembro	976456506
Pamela Campos	F	Paradocente		Miembro	976836044
Pamela Parada	F	Paradocente		Miembro	977506018
Jennifer Araya	F	Encar. Convivencia		Miembro	978654756
Isaías Roa	M	Docente		Miembro	977560281
María Ester Jara	F	Secretaría		Miembro	984879751
Fecha de actualización de los integrantes			29-12-2022		

1.62. ANEXO N°4(Formato para actas de reuniones)

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES		
Tema reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos	Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsable de compromisos:		
Seguimiento de compromiso:		

(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar).

1.63. INFORMATIVO COVID-19 DE PASOS A SEGUIR

Si usted ha estado en contacto estrecho con una persona que ha sido confirmada con COVID-19 o además presenta alguno de estos síntomas como fiebre de 37,8 °C, tos, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de garganta al comer o tragar fluidos, dolores musculares, calofríos, dolor de cabeza, diarrea, pérdida brusca del olfato, pérdida brusca del gusto, deberá dar aviso de inmediato a su jefatura directa (vía telefónica o mail). La jefatura directa indicará al funcionario que realice una cuarentena preventiva por 14 días, por lo que el funcionario no debe volver al trabajo por ningún motivo.

En relación a lo anterior, se entenderá por contacto estrecho aquella persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. En el caso de una persona que no presente síntomas, el contacto deberá haberse producido durante los 14 días siguientes a la toma del examen PCR. En ambos supuestos, para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro, sin mascarilla.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.

El funcionario debe asistir obligatoriamente a un centro médico particular como sugerencia, ya que el sector público se encuentra colapsado a más tardar dentro de los 2 días siguientes y solicitar una orden médica para examen SARS-CoV-2 (Covid-19) y deberá informar mediante correo electrónico las indicaciones médicas con fecha y hora para hacerse examen PCR.

Una vez obtenido el resultado del examen, el funcionario deberá dar aviso de forma inmediata a su jefatura directa (vía telefónica), indicando si es positivo o negativo.

POSITIVO: Deberá realizar una cuarentena por 4 días desde el inicio de los síntomas.

Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el diagnóstico por test PCR.

En el caso que sea positivo, el funcionario deberá indicar con que personas tuvo contacto estrecho las últimas 24 horas de su trabajo a su jefatura directa. En ningún caso el funcionario deberá rechazar su licencia médica.

NEGATIVO: Deberá realizar una cuarentena por 14 días aunque su resultado del test PCR para SARS-Cov-2 sea negativo

BIBLIOGRAFIA

- ✓ Manual Integral de Seguridad Escolar – Gobierno de Chile, Ministerio del Interior, Oficina de Emergencia.
- ✓ Ley 16.744: Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- ✓ Norma Chilena N° 1411: Especifica las señales y símbolos de prevención de riesgos usados para prevenir accidentes, riesgos a la salud y enfrentar condiciones de emergencia o peligros inminentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 594: Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Página internet www.onemi.cl
- ✓ Resolución N° 51 de la ONEMI.
- ✓ PASO A PASO nos cuidamos (Covid-19) <https://www.gob.cl/coronavirus/pasoapaso/>

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

2.1. 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 las y los estudiantes.

2.1.1. ¿Qué es la vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes?

La vulneración de derechos es toda acción u omisión realizada por una persona que transgrede los derechos de otras personas, en este caso en la que los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia o maltrato de cualquier tipo o abuso sexual. El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, todas las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de manera oportuna.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, y su última actualización en el 2005, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los niños, niñas y adolescentes”.

2.1.2. Tipos de vulneración de los Derechos del niño, niña y adolescente

Maltrato físico: puede ser leve y grave.

Maltrato físico leve: dice relación con agresiones hacia la persona del niño, niña o adolescente, que no impliquen una lesión severa, como empujar, zamarrear, dar palmadas, etc.

Maltrato físico grave: son aquellas agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño o utilización de objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras, puñaladas. También dentro de esta categoría de maltrato, encontramos las amenazas con arma blanca o de fuego.

Maltrato psicológico: consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo hacia el niño, niña o adolescente. Además, se considera maltrato emocional, el ser testigo de violencia intrafamiliar entre sus padres.

Abuso sexual: son actitudes o comportamientos de connotación sexual que realiza una persona sobre otra, sin su consentimiento o conocimiento y para su propia satisfacción sexual.

Negligencia y abandono: es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo, además de brindar las condiciones para ello. La falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos sin atención ni cuidado, entre otros, constituyen elementos de negligencia y abandono.

2.1.3. ¿Cuáles son los niveles de complejidad en caso de vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes?

Baja Complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; dificultad de adultos para establecer normas y límites; niños, niñas y adolescentes con interacción conflictiva con pares, interacción conflictiva con adultos; consumo experimental de drogas (bajo riesgo); entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico; negligencia; testigos de violencia intrafamiliar, consumo de drogas; conductas transgresoras no tipificadas como delito; pre-deserción escolar; consumo de drogas por parte de adultos responsables; entre otros.

Alta Complejidad: Peores formas de trabajo infantil; abuso sexual infantil y/o violación; explotación sexual comercial Infantil, consumo problemático de drogas; conductas trasgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes, niños, niñas y adolescentes en situación de abandono, maltrato físico grave, niños, niñas y adolescentes en situación de Calle.

2.1.4. ¿Por qué es importante contar con un protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa?

Es importante contar con el protocolo de vulneración porque le permite a la comunidad escolar conocer mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención. La aplicación del presente protocolo está dirigida a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados, y así evitar la reiteración de las mismas.

2.2. 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 y riesgo de su integridad física y/o psicológica.
- 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 estudiantes, 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.

2.3. 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 todas y todos sus 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. (REVISAR PROTOCOLO. LETRA L DEL MISMO ITEM)

Dentro de las distintas acciones implementadas, se promoverá de instancias de capacitaciones internas, dadas por los profesionales que apoyan la labor del liceo, 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: equipo de convivencia escolar), 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 disminuir o reparar, el daño causado.

2.4. Respeto 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 las y los estudiantes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones de riesgo o vulneraciones. Para ello el establecimiento cuenta con distintos planes (Planes de Formación ciudadana, Gestión de la Convivencia Escolar y Sexualidad, Afectividad y Genero, Inclusión, entre otros), 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 (Letra L de este mismo items), con el fin de prevenir o detener situaciones que estén afectando el bienestar integral de nuestros estudiantes.

2.5. 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 las y 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, Quilicura
- SAPU: Rodrigo Rojas De Negri, Quilicura
- 49° Comisaria de carabineros de Quilicura.
- Red Sename.
- OPD Quilicura
- Centro de medidas cautelares
- Oficinas PDI

2.6. Profesionales Responsables

Como se menciona anteriormente, cada funcionario que detecte una posible vulneración será el responsable de activar el protocolo correspondiente³⁴, 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.

2.7. 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

³⁴ Punto 2.12 del numeral 2 del capítulo V de este Reglamento.

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.

2.8. 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.

2.9. Medidas de resguardo para las y los afectados

Las medidas de resguardo y apoyo para las y los estudiantes que se encuentren afectados por algún tipo de vulneración incluirán apoyo pedagógico por parte de Dirección, unidad técnica y los docentes a su cargo, además de un apoyo psicosocial, junto con la derivación y seguimiento en las instituciones y organismos externos correspondientes. Con todo, el establecimiento cuenta con medidas formativas para las y 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.

2.10. 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. Y luego copiaran certificado de medida de protección, con el fin que desde la gestión de convivencia escolar, se adjunten y ordenen documentos que apoyen el monitoreo de la primera acción.

2.11. 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.

En nuestro caso particular, es una opción, solicitar apoyo u orientación a abogados del departamento de educación.

2.11.1. Agresor Funcionario: Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario y se le dará un plazo de 24 horas para que emita sus descargos por escrito al Director del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quien informará al Secretario General de la institución, el cual

dispondrá, en el caso de ser procedente, la realización de un sumario 59 (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.

2.11.2. Agresor estudiante: Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente, se citará vía telefónica al estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma, copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión, en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan.
- El grado de responsabilidad del estudiante (víctima, agresor, encubridor)
- Normativa del Reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el Reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar, podrá suspender al acusado por un plazo máximo de 10 días, debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la institución, o de terceros que se encuentren en las dependencias de la misma, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El Director del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el Director del Establecimiento, debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición. El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

2.12. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad detecte o sospeche que un estudiante esté siendo víctima de vulneración de derechos, dirigiéndose a la unidad e convivencia escolar o en ausencia de este a la dupla psicosocial del establecimiento.

DETECCIÓN	RESPONSABLES
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.	Comunidad educativa

<p>-Quien reciba la información de algún tipo de vulneración, debe escucharlo con atención y no emitir juicios de valor previos.</p> <p>-Se deberá informar de inmediato a algún miembro del comité de convivencia y/o Dupla psicosocial del establecimiento, quienes serán los responsables de ejecutar el procedimiento correspondiente, dejando registro de la situación e informando a equipo Directivo.</p>	<p>-Director</p> <p>-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</p> <p>-Dupla psicosocial</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.</p> <p>-Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-Dupla psicosocial llevará un seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos tomados.</p> <p>-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.</p> <p>-Se aplicarán las medidas pedagógicas y de resguardo establecidas en el Reglamento.</p>	<p>Dupla psicosocial</p>
INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN	RESPONSABLES
<p>El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de la víctima, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, apoderados o adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.</p> <p>El equipo de Convivencia Escolar, reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el niño o adolescente.</p> <p>La entrevista siempre es preferible que la realice un integrante de la unidad de convivencia escolar o en su ausencia un integrante de la dupla psicosocial especializado en estas materias, quien aborde la situación con el niño o adolescente; sin embargo, el profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones- la víctima o víctimas, continuando las siguientes directrices:</p> <p>a) Generar un clima de acogida y confianza.</p> <p>b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.</p> <p>c) Sentarse al lado y a la altura del niño o niña o adolescente.</p> <p>d) Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la</p>	<p>Dupla psicosocial</p> <p>Denuncia en tribunales de familia: Trabajador social.</p>

situación.

e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.

f) Transmitir tranquilidad y seguridad.

g) No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.

h) Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado); el entrevistado son el adulto que debe contener y apoyar al niño o adolescente.

j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.

k) Demostrar comprensión e interés por su relato.

l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño o adolescente; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella. m) No presionar al niño o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.

n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

o) No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño o adolescente y/o el supuesto agresor.

p) No sugerir respuestas.

q) No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.

r) No solicitar detalles de la situación.

s) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño o adolescente no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño o adolescente así lo requiere.

- Que la víctima, indique nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos se puede proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser estudiantes deberá informarse al apoderado.
- SI EXISTEN LESIONES Informar a la familia. El integrante asignado de la unidad de convivencia escolar traslada en forma inmediata al niño o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.
- En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos que cumplan funciones laborales dentro del colegio, durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirán:
 - Consignar la información una vez reunida.
 - Separación de funciones.
 - Traslado a realizar labores administrativas.
 - Informar y disponer todos los antecedentes al Secretaria general, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario o la realización de una investigación interna.
- En el caso de que el denunciado sea un familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia

RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES	RESPONSABLE
1. Al término de la investigación, y dentro del plazo de dos días hábiles el integrante de Convivencia Escolar asignado (día 4 y 5), emitirá un informe por escrito de carácter CONFIDENCIAL al Director del establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados (cuarto día	Trabajador social

<p>desde la recepción de la denuncia), indicando nombre del denunciante y denunciado, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones, precisando si se han vulnerado las garantías fundamentales del estudiante o se ha incurrido en un delito en su contra. Además, deberá incluir un “Plan de acción” que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres y apoderados en su caso. Se hace presente que estas medidas se pueden adoptar incluso en aquellos casos en que no se acredite la agresión, siempre en calidad de preventivas. Se deberá entregar copia “informe final” y “plan de acción” al apoderado u adulto responsable del menor bajo firma, salvo que este autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.</p> <p>2. Siempre deberá entregar copia del informe a los padres, apoderados o familiares de la víctima o funcionarios (según corresponda), quienes deberán firmar su recepción. En el caso de negarse, debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.</p>	
IMPORTANTE	
<p>Obligación de denuncia de delitos Plazo: 24 hrs. Responsable/s: Director del establecimiento o persona designada de la unidad de convivencia escolar Detalle de acciones: Cualquier integrante de la comunidad educativa que recepcione el relato, debe informar inmediatamente al Director del establecimiento o unidad de convivencia escolar quienes serán los responsables de activar el protocolo. Él o ella, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados. ● Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado. ● Breve relato de los hechos denunciados. ● Acompañar copia completa de la investigación realizada/ o denuncia recibida por el establecimiento. 	

2.13. Seguimiento y Derivación

Responsable/s: Unidad de convivencia escolar, profesor jefe y dupla psicosocial.

Detalle de acciones:

1. Equipo de convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los estudiantes involucrados, monitoreando la situación.
2. El equipo de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación:
 - Citar a entrevista a la víctima y adulto responsable.
 - Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside, Psicóloga de la dupla psicosocial del establecimiento iniciará un proceso de derivación con la entrega de una ficha de derivación para atención en salud mental.

2.14. Medidas de resguardo a las y los estudiantes afectados

2.14.1. Medidas Psicosociales:

- Psicólogo de la dupla psicosocial apoyará la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere, y realizará seguimiento para apoyar el proceso.
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.

2.14.2. Apoyo Pedagógico

- Si la situación lo amerita se entenderá justificadas las inasistencias.
- Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

2.14.3. Medidas Reparatorias

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (dupla psicosocial o encargado de convivencia) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.
 - Disculpas públicas.

2.14.4. Medidas pedagógicas, formativas y/o de apoyo psicosocial aplicables a las y los estudiantes involucrados:

-Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad, etapa vital, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

-La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

-El profesor jefe en conjunto con el encargado de convivencia escolar, deberán implementar las estrategias de información y/o comunicación, y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

La realización de un Consejo de Profesores de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia, cuyo propósito será:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

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

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- d) De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.

Realización de charlas de autocuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.

Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia, ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado. En el caso de no concurrir a la citación, la recopilación de antecedentes continuará su curso.

Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión, se negara sin causa justificada a que el alumno reciba apoyo por parte del establecimiento, el integrante asignado de la unidad de convivencia escolar, deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa. Solo se entenderán como causas justificadas, aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante, debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

2.14.5. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados. Dependiendo de la gravedad de cada caso, los apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en acciones de vulneración de derecho contra otro/s estudiantes que han sido denunciadas deberán:

- a) Reunirse con los padres/apoderados del estudiante afectado, pedir disculpas pertinentes del caso.
- b) Entregar al establecimiento por escrito el compromiso de las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- c) Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.
- d) Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales o virtuales, según corresponda, levantando acta de éstas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible, se enviará por carta certificada al domicilio registrado en la matrícula.

TODO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN DEBERÁ QUEDAR DEBIDAMENTE PLANIFICADO Y REGISTRADO EN LA CARPETA DEL CASO, INDICANDO EL OBJETIVO DE LA/S ACCIÓN/ES, FECHA Y EL O LOS PARTICIPANTE/S. ESTE DOCUMENTO SE IRÁ COMPLEMENTANDO CON LOS VERIFICADORES DE CADA UNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

2.15. Vías de información del establecimiento

En el caso de que se la vulneración de derecho esté relacionada con un funcionario del establecimiento, se realizarán instancias de comunicación con los apoderados afectados por medio de reuniones presenciales, solo en caso excepcionales se podrán realizar a través de entrevistas online, levantando siempre acta de las mismas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica, y en el caso de no ser posible, se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula. El Director del establecimiento, emitirá un comunicado a la comunidad escolar en la página web información respecto de la/s denuncia/s que se realizada/s y resultados de la/s investigación/es que se realizó/aron, respetando siempre la identidad de las partes dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

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

3.1. Disposiciones Generales

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incorporar en su Reglamento Interno y manual de convivencia escolar, 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 las y 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.

Para efectos de apoyar estas estrategias de prevención y protocolo de actuación, también está lo consignado en el protocolo comunal contra la violencia de género (ANEXO 1), que previene y sanciona varias acciones y conductas que como liceo también abordamos y sancionamos. Con todo, aplicaremos este protocolo a lo que respecta al espacio educativo. Sin embargo, apoyaremos y orientaremos los conductos regulares a los que se deben dirigir la comunidad educativa antes hecho como acoso sexual callejero, pues lo sanciona el protocolo comunal y además existe una ordenanza respecto de ello.

3.2. 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, primera responsable del bienestar del o la menor, 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), de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar).

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 las y los 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 Género, 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 o externo, a la comunidad educativa.

Durante los recreos, Inspectora General y paradocentes, tienen la misión de supervisar a las los estudiantes, mientras realizan sus actividades cotidianas y acceden a los servicios básicos entregado por el liceo, fuera del horario de clases. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos los estudiantes no deben permanecer en las salas de clases sino en los patios, siempre acompañadas y acompañados de las y los funcionarios con funciones administrativas y sin carga horaria en aula.

Respecto a la relación con las y los funcionarios, los encuentros con estudiantes, 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 liceo, tiene el deber de mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a las y los estudiantes, que denote claramente la responsabilidad formativa y vínculo, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

- 3.2.1. El equipo de Convivencia escolar** en conjunto a las Unidades de Apoyo deben incluir dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar estrategias de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a estudiantes de la comunidad educativa. Se consideran dentro de la planificación las siguientes estrategias y/o medidas:

- a. Acompañamiento a comisaría y contención ante relato de abuso, aplicación de protocolo según figura del agresor.
- b. Trabajo conjunto y colaboración con redes de apoyo.
- c. Talleres de implementación y jornadas de sensibilización, para visibilizar problemáticas en torno a abuso y hechos de connotación sexual.
- d. Monitoreo de situaciones agravantes de cada caso.
- e. Propiciar e informar a la comunidad educativa Comunicación educativa la difusión y sensibilización de los procedimientos a seguir en el presente protocolo de acción.
- f. Analizar y actualizar periódicamente el contenido de las normas descritas en el Reglamento Interno que transgreden las normas de buena convivencia escolar.
- g. Reflexionar sobre estrategias para prevenir las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- h. Fortalecer el autocuidado y la identificación de conductas de riesgos en los estudiantes.
- i. Promover el respeto, diálogo y el cuidado entre pares.
- j. Otorgarles herramientas a los padres, madres y/o apoderados para que puedan prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
- k. Realizar capacitaciones u otras actividades formativas con funcionarios, docentes, asistentes de la educación y directivos que les permita prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en la comunidad educativa.
- l. Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

3.2.2. Desde el área de orientación de acuerdo a sus bases curriculares trabaja 5 ejes temáticos siendo uno de ellos Bienestar y autocuidado.

Este eje temático contempla también Objetivos de Aprendizaje

1-Promover estilos de vida saludables en atención del bienestar psicosocial y espiritual del estudiante, de este modo se promueve una forma educativa de potenciar la salud con decisiones factibles de realizar.

2-Orientados al desarrollo de condiciones que les posibiliten enfrentar situaciones de riesgo, especialmente aquellas que pueden resultar de mayor relevancia en la adolescencia, la que se caracteriza por ser una etapa de exploración y experimentación. Entre estas situaciones de riesgo destacan la violencia, el consumo de sustancias y las conductas sexuales riesgosas.

Objetivos de aprendizaje en Iº y IIº medio:

(ORIENTACIÓN) Iº MEDIO: Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.

(ORIENTACIÓN) IIº MEDIO: Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos y páginas web especializadas, entre otros.

(BIOLOGIA) IIº MEDIO: Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual, tanto femenina como masculina que involucra la sexualidad.

La promoción de los ejes temáticos a las y los estudiantes será implementada a través de dos programas que serán aplicados en horas asignadas al curso de Orientación en 1º y 2º medio y Taller de habilidades 3º y 4º medios a cargo de sus profesores jefes con apoyo de Orientación.

3.2.3. Plan de sexualidad, afectividad y género: El plan de sexualidad se desarrolla considerando factores de riesgos y acciones propias del grupo etario de las y los estudiantes donde se orienta respecto de la esfera de la sexualidad y se indican factores protectores y de riesgos, respecto su cuerpo y sistema de relaciones. Además como cada plan normativo, considera el contexto de cada uno de nuestros estudiantes, considerando para cada caso estrategias específicas de prevención.

3.3. 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 (primer testigo). 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. Acompañado de las y los funcionarios del equipo de convivencia escolar. Inmediatamente después de estar al tanto de la situación, se debe derivar a Dirección, quien junto al equipo 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 las y los estudiantes de los establecimientos, hecho que también se debe denunciar.

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.

3.4. Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el párrafo 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.

3.4.1. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación

Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>

3.5. Conducta del docente o funcionario que se entera de una situación de abuso o agresión sexual hacia él o la estudiante

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 estudiante de conversar y demostrarle 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 estudiante a repetir una y otra vez lo que le sucedió.
- Actuar serenamente, lo importante es contener al estudiante y reafirmarle que no es culpable de la situación y ofrecerle colaboración, señalando que será ayudado por otras personas.
- Hacer llegar la información al equipo de convivencia escolar, 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 develó la información, debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades especializadas.
- No hacer juicios de valor ni re victimizar la situación.
- Empatizar pero no demostrar sufrimiento explícito, por ejemplo llorar, pues claramente en nuestra calidad profesional debemos representar un apoyo, la víctima es el estudiante no nosotros.

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, reguardando la confidencialidad hacia otras personas.

3.6. En caso de sospecha procede lo siguiente en la conducta del docente hacia el liceo.

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 liceo 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 liceo NO debe tomar contacto con el supuesto victimario.

3.7. 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.

3.8. 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 equipo de convivencia escolar del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantendrá contacto con centro especializado.

3.9. 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.

3.10. Antecedentes generales previo resguardo de las y los estudiantes importantes de considerar

3.10.1. ¿Qué se entiende por abuso sexual y estupro según el Ministerio de Educación?

“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 psicológica³⁵”. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

³⁵ Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación.

- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3.10.2. ¿Qué entendemos como situaciones de connotación sexual entre pares no constitutivas de delito?

El establecimiento comprende que las y los estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. No obstante, hay situaciones que pueden ser consideradas situaciones inadecuadas o que transgredan los límites de terceros, las cuales sean o no constitutivas de delito, se considerarán como situaciones graves y siempre serán investigadas.

3.10.3. ¿Por qué es importante contar con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa?

Es importante contar con el protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual porque le permite a la comunidad escolar conocer mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables y estrategias de prevención. La aplicación del presente protocolo está dirigida a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

3.11. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes

El presente protocolo se activará cuando algún miembro de la comunidad educativa detecte o sospeche que un estudiante esté siendo víctima de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, dirigiéndose al equipo de Convivencia Escolar o integrante del equipo de convivencia escolar.

El procedimiento tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia. Todas las notificaciones de la activación del protocolo de acción se realizarán en forma personal y bajo firma, y en subsidio por carta certificada en el caso de los estudiantes y sus apoderados, dirigida al domicilio señalado en la matrícula y en el caso del personal del establecimiento el que se indique en su respectiva "ficha médica". Solo en caso excepcional se podrán realizar notificaciones por correo electrónico o a través de entrevistas online.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES	RESPONSABLE
1. La persona del establecimiento que reciba la denuncia o que sospeche que un estudiante este siendo víctima de abuso sexual deberá informar de inmediato Al equipo de Convivencia Escolar, debiendo dejarse un registro escrito de esta información. 2. El integrante asignado del equipo de convivencia escolar liderará recopilación de antecedentes, resolverá y adoptará todas las medidas que sean necesarias para resguardar a la víctima, guardando todos los antecedentes en un expediente virtual o físico de CARÁCTER RESERVADO salvo para el director e inspector general del establecimiento y las personas que estos autoricen.	Equipo de convivencia escolar. Dupla psicosocial.

<p>Podrán acceder además al expediente el director de educación y el Secretario General de la Corporación y las personas que estos autoricen.</p> <p>3. El equipo de convivencia escolar y, de ser posible, en conjunto con el Director del Establecimiento Informa inmediatamente a los padres, apoderados o familiares de la víctima, solicitándole su comparecencia. La comunicación con los apoderados o el adulto del círculo de confianza de la estudiante, siempre será personalmente, levantando acta y bajo su firma, en el caso que el/la apoderado, familiar o persona del círculo de confianza no concurra deberá remitirse la información vía correo certificado al domicilio que se establezca en el registro de matrícula. De no ser posible, la entrevista se puede realizar a través de video-llamada y/o contacto telefónico. Si el acta, por fuerza mayor, no pudo ser firmado de manera presencial, ya que el padre, madre o apoderado/a no pudo asistir, y fue contactado vía video-llamada y/o contacto telefónico, debe enviar un mail haciendo acuso recibo de la información recibida en un plazo no superior a las 24 horas.</p>	
<p>DETECCIÓN O SOSPECHA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL</p>	<p>RESPONSABLE</p>
<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> <p>-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.</p> <p>-Durante el proceso se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, evitando que este sea estigmatizado(a) como estudiante.</p> <p>-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.</p> <p>Tiempo de denuncia no mayor a 24 horas</p>	<p>Funcionario que acoge el relato. Encargada de convivencia escolar</p>
<p>INVESTIGACIÓN DE LOS HECHOS</p>	<p>RESPONSABLE</p>
<p>1. El Establecimiento debe adoptar todas las medidas necesarias para resguardar la identidad de la víctima, garantizar el acompañamiento idealmente de sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, no pueden ser interrogados.</p> <p>2. El Encargado de Convivencia Escolar o el integrante del Equipo de Convivencia Escolar asignado reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisa el Libro de Clases, entrevista al profesor jefe, orientador u otro actor relevante y se comunica con la familia.</p> <p>3. La recopilación de antecedentes siempre es preferible que la que realice un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño o adolescente; sin embargo, el profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:</p> <p>a) Generar un clima de acogida y confianza.</p> <p>b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador. c) Sentarse al lado y a la altura del niño, niña o adolescente.</p> <p>d) Reafirmar en el niño, niña o adolescente que no es culpable de la situación.</p> <p>e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.</p> <p>f) Transmitir tranquilidad y seguridad.</p> <p>g) No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.</p> <p>h) Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.</p> <p>i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado) el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño o adolescente.</p> <p>j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario.</p> <p>k) Demostrar comprensión e interés por su relato.</p>	<p>Dupla psicosocial</p>

l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño o adolescente; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.

m) No presionar al niño o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.

n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

o) No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño o adolescente y/o el supuesto agresor.

p) No sugerir respuestas.

q) No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.

r) No solicitar detalles de la situación.

s) Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño o adolescente no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.

u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño o adolescente así lo requiere.

4. Todos los antecedentes del caso serán guardados en un expediente virtual y/o físico de carácter **ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL**.

5. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

6. Que la víctima, indique nombres de personas que tengan conocimiento de los hechos se puede proceder a su entrevista dejando constancia por escrito. En el caso de ser estudiantes deberá informarse al apoderado.

7. **SI EXISTEN LESIONES** informar inmediatamente a la familia. El encargado o encargada traslada en forma inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Siempre se debe actuar como si se tratara de un accidente escolar (Ver Protocolo de Accidente Escolar), no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada.

8. En el caso de que existan adultos involucrados en los hechos que cumplan funciones laborales dentro del establecimiento durante esta etapa deberán adoptarse las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes, las cuales conforme la gravedad incluirá:

- Separación de funciones.
- Traslado a realizar labores administrativas.
- Informar y disponer todos los antecedentes al Secretario General, con el fin de instruir sumario en el caso de ser funcionario o la realización de una investigación interna.

9. En el caso de que el denunciado sea un familiar directo, viva con la víctima o sea quien tiene a su cargo el cuidado personal o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia. Consignar la información reunida en un informe, en un plazo máximo de 24 horas, en el cual se deberá detallar el tenor de la denuncia.

10. En el caso de ser situaciones de connotación sexual entre estudiantes no constitutivas de delito deberá informar inmediatamente al director del Establecimiento para que este active el procedimiento de investigación de infracciones al Reglamento Interno del establecimiento.

11. Siempre deberá entregar copia del informe a los padres, apoderados o familiares de la víctima, quienes deberán firmar su recepción en el caso de negarse debe remitirse por correo certificado al domicilio establecido en la matrícula.

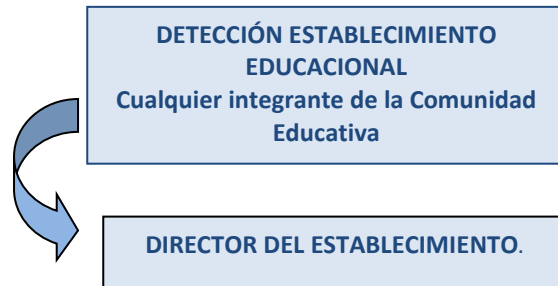
12. Se hace presente que este tipo de investigaciones tienen el **CARÁCTER DE CONFIDENCIAL** y siempre se debe resguardar la identidad del acusado y de quienes aparezcan involucrados en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la

responsable.	
DERIVACIÓN INTERNA EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL.	RESPONSABLE
<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> <p>-En caso que los antecedentes recabados no sean suficientes para descartar o afirmar la certeza de abuso sexual, la dupla psicosocial además debe:</p> <p>- Citar a los apoderados para entregar información.</p> <p>- 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.</p> <p>- Se le sugiere al adulto responsable, contactarse con oficina del SENAME para recibir la información de los pasos a seguir.</p> <p>- El colegio NO debe tomar contacto con el supuesto victimario</p>	Dupla psicosocial
DERIVACIÓN INTERNA EN CASO DE CERTEZA (DECLARADO POR LA VICTIMA) DE ABUSO SEXUAL O MALTRATO INFANTIL.	RESPONSABLE
<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> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-En caso de que el niño(a) presente lesiones físicas, estas se deben constatar en el centro de Salud.</p> <p>-Es deber y labor de la justicia realizar la investigación y aplicar sanciones a los responsables.</p>	Dupla psicosocial
SI EL AGRESOR ES UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLE
<p>El Director denuncia inmediatamente una vez se entera de los hechos a la PDI-Tribunales de Familia - Carabineros.</p> <p>-El Director entrega antecedentes al Sostenedor y a la Dirección Provincial de Educación a fin de tomar las medidas respecto del funcionario.</p> <p>-El Director, conversa con el funcionario y en conjunto buscan ayuda para él (ella). Se puede solicitar orientación en los centros especializados.</p> <p>-El Director del Establecimiento, realiza seguimiento del caso y mantendrá contacto con centro especializado</p>	Equipo de convivencia escolar Director
SI EL AGRESOR ES UNA PERSONA EXTRAÑA A LA FAMILIA Y AL ESTABLECIMIENTO	RESPONSABLE
<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>	Equipo de convivencia escolar Director
En ambos casos, el establecimiento realiza seguimiento del caso y mantiene contacto con centro especialista, hasta que el daño sea reparado.	

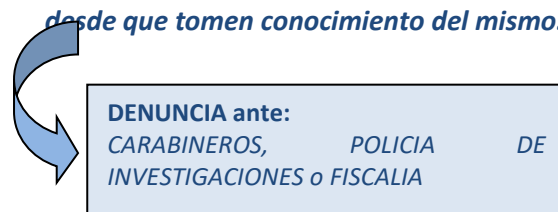
3.12. Flujograma del protocolo de acción:

- 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 hágaselo 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.



3.13. Resolución de la denuncia y aplicación de sanciones:

- Al término de la Investigación, y dentro del plazo de cuatro días hábiles el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe por escrito de carácter CONFIDENCIAL al Director del establecimiento con la finalidad de dar a conocer los antecedentes recopilados (cuarto día desde la recepción de la denuncia), indicando nombre del denunciante, antecedentes que se tuvo a la vista y conclusiones precisando si el estudiante niega o reconoce haber sido objeto de abuso sexual.
Además, deberá incluir un “Plan de acción” que definirá concretamente la forma de seguimiento y si es necesaria una derivación, las estrategias de prevención y las medidas que involucren a padres y apoderados en su caso. Se deberá entregar copia “informe final” y “plan de acción” al apoderado o adulto responsable del menor bajo firma, salvo que este autorizase que las comunicaciones se efectúen vía correo electrónico.
- Agresor Funcionario: Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere, al funcionario y se le dará un plazo de 24 horas para que este emita sus descargos, los que deberán ser entregados por escrito al Director del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia quien informará al Secretario General de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia quien dispondrá en el caso de ser procedente la realización de un sumario (funcionarios regidos por el Estatuto Docente) o la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda, la cual dependiendo de la gravedad podría incluso disponer el término de la relación laboral.
- Agresor Estudiante: Una vez concluida la recopilación de antecedentes y a más tardar al día siguiente se citará vía telefónica al Estudiante denunciado y su apoderado y se les entregará personalmente y bajo firma copia de la recopilación de antecedentes realizada y la denuncia si la hubiere, levantando acta de la reunión en la cual deberá indicar:

- Los hechos que se investigan
- El grado de responsabilidad del estudiante (otros involucrados)
- Normativa del reglamento Interno que se entiende vulneradas, y si estas afectan gravemente la convivencia escolar, posibles sanciones y los plazos que señala el reglamento Interno para dar respuesta de las acusaciones y presentar medios de prueba.
- Si los hechos afectan gravemente la convivencia escolar podrá suspender al acusado por un plazo máximo de 10 días debiendo dentro de este mismo plazo resolver la acusación.

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

El Director del establecimiento deberá emitir un pronunciamiento de la investigación realizada y disponer la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad, quien, en el caso de adoptarse la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el Director del Establecimiento debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

3.14. Seguimiento y derivación

Responsable/s: Equipo de convivencia escolar, profesor jefe.

Detalle de acciones:

1. Equipo de convivencia junto a los profesores jefes deberán hacer seguimiento con los a Estudiantes involucrados, monitoreando la situación.
2. El encargado de convivencia escolar deberá seguir el siguiente procedimiento de derivación: -Citar a entrevistar a la víctima y adulto responsable.

-Si la situación lo amerita, la víctima será derivada al COSAM de la comuna que reside, La psicóloga de la dupla psicosocial del establecimiento iniciará un proceso de derivación con la entrega de una ficha de derivación para atención en salud mental.

3.15. Medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial aplicable a las y los estudiantes

3.15.1. Medidas Psicosociales:

- La psicóloga de la dupla psicosocial apoyará la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizará seguimiento para apoyar el proceso.
- Intervención en el grupo curso con charlas y talleres que contribuyan a medidas de contención, a tomar conciencia del autocuidado, la autoprotección y desarrollo de conductas prosociales.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar y profesor jefe, con el fin de conocer la evolución del alumno y prevenir que se repita la situación.

3.15.2. Apoyo Pedagógico:

- Si la situación lo merita, se entenderá justificadas las inasistencias.

De ser necesario se realizarán adecuaciones curriculares para abordar contenidos y programación de las evaluaciones.

- Se entregarán guías de estudio y desarrollarán estrategias formativas.

3.15.3. Medidas Reparatorias:

- Informar a los profesores jefes de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientador o dupla psicosocial o encargado de convivencia) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.
 - Disculpas públicas.
- 4. Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados
- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.
- La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño o adolescente y el principio de proporcionalidad.
- El profesor jefe en conjunto con la unidad de convivencia escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización de un Consejo de Profesores de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia o detectó la situación, cuyo propósito será: Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas;
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras y; Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.
- El director del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - d) Realización de charlas de autocuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.
- Si el apoderado del estudiante víctima se negare sin causa justificada a que el estudiante reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa. Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

3.15.4. Medidas que involucren a padres, madres y/o apoderados Dependiendo de la gravedad de cada caso los padres, madres o apoderados de los estudiantes que hubiesen incurrido en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a algún integrante de la comunidad deberán:

Reunirse con los padres del estudiante afectado, pedir disculpas.

- Entregar al establecimiento por escrito las medidas que se adoptarán para que estos acontecimientos no vuelvan a ocurrir.
- Los padres podrán solicitar al establecimiento la ayuda en la canalización de que los compromisos se cumplan.
- Las comunicaciones se realizan por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

TODO EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO, SEGUIMIENTO Y DERIVACIÓN DEBERÁ QUEDAR DEBIDAMENTE PLANIFICADO Y REGISTRADO EN LA CARPETA DEL CASO, INDICANDO EL OBJETIVO DE LA/S ACCIÓN/ES, FECHA Y EL O LOS PARTICIPANTE/S. ESTE DOCUMENTO SE IRÁ COMPLEMENTANDO CON LOS VERIFICADORES DE CADA UNA DE LAS ACCIONES REALIZADAS.

3.16. Vías de información del establecimiento

En el caso de que las agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual estén relacionada con un funcionario del establecimiento:

A. Apoderadas y apoderados del afectado: Las comunicaciones se realizarán por medio de reuniones presenciales, levantando acta de estas. Las citaciones se realizarán en forma telefónica y en el caso de no ser posible se enviará por correo certificado al domicilio registrado en la matrícula.

B. Comunidad escolar: Se emitirá un comunicado en la página web del establecimiento respecto de la/s denuncia/s que se realicen y resultados de las investigaciones que se realicen respetando siempre la identidad de las partes, dentro del tercer día de terminada completamente la investigación por parte del establecimiento.

C. Superintendencia de Educación: A través de oficio remitiendo todos los antecedentes del caso dentro del plazo de 2 días de concluida la investigación o en su caso de la aplicación de sanciones Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación

Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia. Para estos efectos, la Superintendencia ha dispuesto una plataforma de denuncia online: <http://denuncias.supereduc.cl/>

NOTA: CONSIDERAR TAMBIÉN PROTOCOLO COMUNAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, EXPRESADA EN EL ANEXO Nº 1 DE ESTE REGLAMENTO.

3.17. En síntesis, el establecimiento educacional³⁶:

SI	Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos
SI	Debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
	Debe tomar contacto inmediato con la familia
SI	Debe aplicar de manera inmediata el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el reglamento de convivencia escolar.
SI	Debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa
SI	Debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
SI	Debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.
SI	Debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
SI	Debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
NO	Debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
NO	Debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.
NO	Debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
NO	Debe investigar los hechos. Esto último no es función de la escuela o liceo, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación

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 la gestión de su equipo directivo, administrativo, docente 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.

4.1. 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.

³⁶ Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación

- Incorporación en el plan normativo de gestión de la convivencia escolar acciones de prevención que trabajen y aborden las temáticas de alcohol y drogas.
- Estableceremos una coordinación permanente entre el establecimiento 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.

4.1.1. De responsabilidad del encargado/a de convivencia escolar y orientación

- Asesorar a las y los estudiantes sobre las consecuencias del consumo.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Difundir desde el Reglamento Interno y Manual 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 las y los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

4.1.1. De responsabilidad de los profesores jefes y de asignatura

- Ejecutar acciones de prevención de acuerdo a las acciones sugeridas, con el objetivo de promover hábitos y estilos de vida saludables a las y los estudiantes.
- Aplicar acciones y actividades de red SENDA PREVIENE, para las y los estudiantes y sus familias.

4.1.2. 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.
- Cooperar en actividades destinadas a esta temática

4.1.3. Madres, padres y apoderados(as)

- 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.2. 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.

4.2.1. Cuadro de niveles de consumo



4.2.2. 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:

- A. Cambios en el comportamiento:** Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados, rebeldía, 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.
- B. 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.
- C. 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.

4.3. De las redes de apoyo

4.3.1. SENDA: El gobierno ofrece en forma gratuita alternativas de tratamiento orientadas a hombres y mujeres que presentan consumo problemático de alcohol y otras drogas, mayores de 18 años y que pertenezcan a Fonasa.

4.3.2. Centro de Salud Familiar (CESFAM): Puede acercarse al consultorio de atención primaria más cercano a su domicilio. Será evaluado y recibirá la información necesaria para atenderse a través del programa de tratamiento para población adolescente de 10 a 19 años inserto en el régimen de garantías del sistema público de salud AUGE. Beneficiarios de Fonasa tienen una tarjeta que los acredita, lo que requiere inscripción previa en el sistema de salud. Si la persona no está inscrita en el sistema público de salud, debe acercarse al consultorio de atención primaria más cercano a su domicilio e inscribirse.

4.3.3. Centro de Salud Mental (COSAM): Es un dispositivo del sistema público de salud, que tiene como objetivo dar respuesta a los requerimientos de Salud Mental de la población. Para ingresar a un COSAM debe cumplir con los siguientes requisitos: • Ser beneficiario/a del sistema público de Salud FONASA o PRAIS. • Estar inscrito/a en alguno de los Centros de Salud Familiar (CESFAM) de la comuna o en CESFAM de la Provincia en caso de patologías GES.

4.4. Estrategias de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en contextos educativos

El **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)** es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias.

En el ámbito de la prevención, SENDA orienta y acompaña a las comunidades educativas en la elaboración de protocolos de actuación vinculados a esta temática, entregando directrices con contenidos mínimos a considerar en estos instrumentos.

En este sentido, la implementación de estrategias preventivas va más allá del diseño de protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas, requiere el diseño de planes integrales y de largo plazo que favorezcan la participación e involucramiento de todos los integrantes de la comunidad educativa,

4.5. En el caso de que un/a estudiante sea sorprendido/a consumiendo drogas al interior del establecimiento o sus inmediaciones:

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 interno y manual 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 denunciantes 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 las y los estudiantes.

4.6. Plan de acción frente a la situación de microtráfico por parte de un estudiante

4.6.1. 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.

4.7. 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.

4.7.1. 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.

4.8. De las denuncias a los organismos competentes

Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por a través de la Oficina Judicial Virtual.

Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del Liceo y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

4.9. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol del establecimiento:

ETAPA SOSPECHA DE CONSUMO	RESPONSABLE
<p>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"> - Dar aviso a paradocente y buscar apoyo de inspectoría general - En el caso de las y los estudiantes; estos pueden dirigirse a su profesor jefe y/o profesor de mayor confianza a denunciar la situación, y este encargarse de informar a Dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario que evidencia la sospecha -Paradocente - Inspector general - Equipo de convivencia escolar -Dirección
ETAPA DE DETECCIÓN	RESPONSABLE
<p>En el caso de que un estudiante se encuentre con evidentes signos de haber consumido antes de ingresar al establecimiento. Esto se deberá informar a inspectoría general para que active protocolo de resguardo, llamando al apoderado quien debe venir a retirar al estudiante y luego se deberá informar la situación a convivencia escolar, para trabajar con el estudiante cuando vuelva de su sanción</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario que evidencie el consumo - Inspectoría general - Convivencia escolar
<p>En el caso de que un estudiante se encuentre con evidentes signos de haber consumido durante la jornada o bien porte, use, transporte, trafique, guarde y/o venda alcohol u otras drogas. El Inspector General deberá contactar al apoderado del estudiante y reportar lo ocurrido, y se solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y el de la comunidad educativa. A su vez, se les comunicará que se activará el protocolo correspondiente aplicando las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, de acuerdo con el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario que evidencie la acción (consumo, porte, etc. Todas las indicadas) - Inspectoría general - Convivencia escolar
<p>Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo o pupilo y retirarlo de la actividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionario que evidencie la acción (consumo, porte, etc. Todas las indicadas) - Inspectoría general - Convivencia escolar
<p>En el caso de tratarse de conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida se reducirá a 5 días. 7. La reconsideración puede ser presentada por escrito o solicitar una reunión con el Director del Establecimiento debiendo levantar acta de la misma, indicando los fundamentos pudiendo acompañar otros antecedentes que respalden su petición. El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.</p>	

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

El Director del establecimiento o a en quien éste delegue (Equipo de Convivencia Escolar u otro en su ausencia), deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, ya sea, a Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI), las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho individualizando:

- Nombre completo RUT y domicilio de la víctima y sus padres y/o apoderados.
- Nombre completo RUT y domicilio del acusado, y en el caso de ser otro estudiante de sus padres y/o apoderado.
- Breve relato de los hechos denunciados.
- Acompañar copia completa de la investigación realizada o denuncia recibida por el establecimiento.
- El informe redactado se manejará en estricta confidencialidad y se entregará sólo a las instituciones competentes del caso para resguardar el bienestar superior del niño, niña o adolescente.

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN	RESPONSABLES
<p>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>
ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA IMPLICADOS	RESPONSABLES
<p>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>En caso de haberse estimado un hecho aislado, este seguimiento lo realizará el Profesor Jefe del estudiante, y tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia, y serán informadas a Inspectoría General de Nivel.</p> <p>En caso de haber pesquisado una acción constitutiva de delito, el seguimiento lo realizará el equipo de Convivencia Escolar, debiendo ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el involucrado, considerando aspectos tales como: asistencia, en qué condiciones llega al Establecimiento, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con su entorno cercano y/o avances observados, estado de la causa, entre otros.</p> <p>En caso de haberse pesquisado un posible consumo problemático u otras situaciones de riesgo del estudiante, se seguirán los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación al equipo psicossocial del establecimiento para realizar una evaluación a partir de una entrevista con el estudiante (aplicación de un instrumento de tamizaje de consumo), una entrevista con sus padres o apoderados para evaluar su contexto familiar y con el profesor jefe para recoger los antecedentes de rendimiento y conducta de la escuela. A partir de los antecedentes recogidos se detecta que hay factores individuales, familiares y/o contextuales que están poniendo en riesgo la seguridad y la salud del 	<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 psicossocial)</p> <p>Tiempo de la denuncia. 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y en cualquier momento que sea necesario</p>

estudiante, se debe gestionar la derivación a un centro de salud externo acompañado del informe elaborado por el establecimiento.

2. En la entrevista de devolución del informe con el estudiante y el apoderado se promoverá la reflexión, entregando sugerencias y/o consejos para ampliar su conocimiento acerca de los factores protectores relacionados a esta materia y las conclusiones obtenidas y los compromisos a tomar. Se le entregará información pertinente del Ministerio de Salud y del servicio de orientación FONODROGAS 1412.

3. De manera paralela, y con el fin de no perjudicar el proceso de aprendizaje del estudiante según la sanción que se le otorgó de acuerdo a su falta, se le asignará un tutor para apoyar en sus labores escolares, ya sea de 82 manera virtual o presencial, según sea posible para ambas partes. Estos tutores podrían ser: encargado de convivencia escolar, psicólogo, trabajador social, profesor jefe, inspector general.

4. Se apoyará e incentivará la inscripción del estudiante para inscribirse en talleres extraescolares, deportivos y recreacionales, tanto en aquellos ofrecidos por el colegio como en otros dictados por instituciones externas.

5. Se implementarán charlas, jornadas de reflexión y/o dinámicas grupales con todo el grupo curso por al menos una de las personas mencionadas anteriormente, a fin de informar en profundidad a los estudiantes acerca del consumo de alcohol u otras drogas, enfatizando sus peligros y promoviendo los factores protectores y de riesgo. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades.

6. Se implementarán charlas y/o jornadas para padres, madres y/o apoderados para compartir orientaciones respecto al consumo de sustancia como alcohol, drogas o medicamentos sin receta médica, para fortalecer las habilidades parentales que promueven los factores protectores que previenen los comportamientos de riesgo como el consumo de alcohol y otras drogas. Se debe dejar registro de la convocatoria y de la asistencia de las actividades.

7. Reunión de seguimiento con estudiantes y apoderado semanal: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento, como también por la familia. Esta acción es liderada por el Encargado de Convivencia Escolar.

8. Informes de seguimiento: Se mantendrá un informe de seguimiento elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En este se registrarán las reuniones de seguimiento realizadas, todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como: asistencia, en qué condiciones llega al Establecimiento, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con su entorno cercano y/o avances observados, entre otros. Este informe será adjuntado en la hoja de vida del estudiante.

9. Coordinación con red de derivación externa: El Encargado de Convivencia Escolar o funcionario que él designe estará en contacto - vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, o indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando, tales como: si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros. Estos antecedentes deben ser registrados en el informe de seguimiento del estudiante.

10. La realización de un Consejo de Profesores de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia,

cuyo propósito será:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- d) El Inspector General del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
 - a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
 - b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
 - c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
 - d. Apoyo derivación a SENDA (institución de apoyo)

4.10. Confidencialidad de la información: Durante la aplicación del presente protocolo, los miembros de la comunidad educativa que tomen conocimiento de los hechos deberán resguardar la identidad e intimidad de los estudiantes involucrados, procurando proporcionar la información sólo a los profesionales responsables de su materialización y/o seguimiento.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR³⁷

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

5.1. ¿Qué es un accidente escolar?

Es **toda lesión que un estudiante sufra** a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o su muerte.

5.2. Seguro de accidente escolar

Es un beneficio que cubre a todos las y los estudiantes regulares de establecimientos: fiscales, municipales, particulares, subvencionados, particulares no subvencionados, enseñanza parvularia (niños de 84 días a 4 años), de enseñanza básica, media, normal, técnico agrícola, comercial, industrial, universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, en caso de accidentes.

Dicha declaración se encuentra en el Anexo N°2 de este Reglamento, al igual que su instructivo para completar.

5.3. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los producidos intencionalmente por la víctima y **los ocurridos por fuerza mayor** extraña que no tengan relación alguna con los estudios o la práctica profesional. Lo descrito anteriormente aplica a otros protocolos y acciones legales.

³⁷ Artículo 3º de la ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios

5.4. Beneficiarios

Todos las y los estudiantes en calidad de alumnos regulares del Establecimiento e instituciones educativas dependientes del Estado o reconocidos por este beneficio.

5.5. ¿A dónde hay que acudir en caso de accidente?

A cualquier centro perteneciente a la Red Pública de Salud.

5.6. ¿Qué incluye la cobertura de salud?

Servicio Médico gratuito. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Hospitalizaciones, si fuere necesario. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos incluida su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

5.7. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta la entera recuperación del estudiante o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

5.8. ¿Qué otros beneficios entrega el seguro escolar?

Pensión permanente o temporal en el caso que fuese necesario

5.9. 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.

5.10. ¿Cuáles son los accidentes que cubre el seguro escolar?

De trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. Los que ocurran en el lugar donde realice su práctica profesional. Los accidentes sufridos dentro del establecimiento educacional

5.11. ¿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.

5.12. 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 estudiante 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 punzantes: 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 colocara confortamiento compresivo de los labios de la herida, luego de esto se traslada al alumno al servicio de urgencia.

5.13. Atención estudiante accidentado/a

- A. 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 estudiante hasta el momento del traslado al hospital si procede esta acción.
- B. El docente jefe del estudiante o las secretarias del establecimiento llamarán al apoderado para dar aviso de lo ocurrido e indicarle que debe dirigirse inmediatamente al centro asistencial correspondiente, para recibir a su pupilo, enviando notificación escrita del accidente.
- C. Las autoridades del liceo, canalizadas en dirección o secretaria, llenarán Formulario de accidentes Escolares: “Declaración individual de accidente escolar”³⁸. Los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma:
 - Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud)
 - 1ª Copia: COMPIN
 - 1ª Copia: Establecimiento Asistencial
 - 3ª Copia: Establecimiento Educacional
 - 4ª Copia: Se entregará al apoderado.
- D. Encargada(o) coordinara el traslado del estudiante en transporte público (taxi) o particular (vehículo de algún docente o directivo del establecimiento)
- E. Traslado del estudiante a servicio de urgencia (golpes en la cabeza, torceduras de extremidades, heridas cortopunzantes).
- F. 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)
- G. 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)
- H. 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.
- I. La denuncia se debe efectuar en Formulario N°0374-3³⁹, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educaciones y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado
- J. Estará obligado a denunciar el accidente el Jefe del Establecimiento Educacional respectivo tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

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.

³⁸ Anexo 2, Título “Declaración individual accidente escolar”, de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

³⁹ Anexo 2, Título “Instrucciones formulario 0374-3”, de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

5.14. 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:

- A. Se atenderá de inmediato al funcionario/a accidentado, dejando de hacer la labor que estaba ejecutando.
- B. Se llevará al funcionario(a) a la mutual de seguridad.
- C. La mutual determinará si el accidentado(a) regresa a su labor o vuelve a su hogar con su licencia médica respectiva.
- D. Se vigilará que el funcionario cumpla con el reposo determinado por el médico.
- E. Una vez cumplido su reposo se incorporará a su labor habitual.

5.15. Protocolo de accidentes escolares e identificación de centros asistenciales

IDENTIFICACIÓN DE CENTRO ASISTENCIAL AL CUAL ACUDIR O LLAMAR DESDE EL ESTABLECIMIENTO	
EN CASO DE ACCIDENTES: GRAVES Y COMPLEJOS. (TRASLADOS)	SAPU RODRIGO ROJAS DE NEGRI Encargada del SAPU: Madiel Orellana Avendaño Dirección: Pedro José Escobar #483, Quilicura
EN CASO DE CONTUSIONES, FRACTURAS EXPUESTAS O ACCIDENTES QUE NO PERMITAN LA MOVILIDAD DEL ADOLESCENTE. (LLAMAR AMBULANCIA)	LLAMAR A TELÉFONOS DE EMERGENCIA QUE ACUDAN AL ESTABLECIMIENTO: - CENTRAL EMERGENCIAS COMUNAL: 1485 / 229046411 / 229046410 - SAPU RODRIGO ROJAS DE NEGRI: (56 2) 24059130:
EN CASO DE RIESGO VITAL (TRASLADAR)	MUTUAL DE SEGURIDAD: DIRECCIÓN: Panamericana norte n° 7500, Quilicura TELÉFONOS: 2-28765615 HORARIOS: Lunes a Viernes de 08.30 a 18.00 horas
EN CASO DE ACCIDENTE FUNCIONARIOS/AS	AMBULANCIA ACHS - 1404

ETAPAS	RESPONSABLE
ACTUACIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR Los accidentes serán denunciados por el Director o quien el designe, 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.	-Profesor jefe -Inspectoría general
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.	-Adulto más cercano. -Profesor/a Jefe. -Inspectora General. -Director.

<p>ACCIDENTES LEVES</p> <p>-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).</p> <p>-La Inspectoría general revisará al estudiante y realizará la primera atención.</p> <p>-Registrará la atención en el Libro de incidentes de Inspectoría.</p> <p>-La Inspectoría General o profesor jefe informará del incidente al apoderado, vía telefónica</p>	<p>-Adulto más cercano.</p> <p>-Profesor/a Jefe.</p> <p>-Inspectoría General.</p> <p>-Director.</p>
<p>ACCIDENTES GRAVES:</p> <p>-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.</p> <p>-La Inspectoría 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.</p> <p>-En todo momento, el accidentado estará acompañado por un funcionario del establecimiento.</p> <p>-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>-La Inspectoría general completará el Formulario de Accidente Escolar que debe portar el estudiante accidentado al momento del traslado a un centro médico.</p> <p>-Por último, la inspectora general o de piso, registrará la atención en el Libro de Inspectoría.</p> <p>-En caso sea un accidente leve, luego de haber comunicado al apoderado, se enviará el formulario con el estudiante a su domicilio.</p>	<p>-Adulto más cercano.</p> <p>-Profesor/a Jefe.</p> <p>-Inspectoría General.</p> <p>-Director.</p>
<p>ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DEL COLEGIO A LA CASA:</p> <p>-El apoderado, es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del colegio a la casa.</p> <p>-Si el accidente es de carácter leve. Los padres y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. Para completar el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Con este documento, los padres y/o apoderado deberán asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.</p> <p>Si el accidente es de carácter menos grave y quien solicita el formulario es el estudiante o si es el colegio quien detecta el accidente, se completará el formulario y paralelamente se citará a los padres y/o apoderado para que retire al estudiante y lo lleve al centro asistencial más cercano.</p> <p>Si el accidente es de carácter grave, el estudiante deberá ser enviado inmediatamente al centro asistencial. Posteriormente, quien esté a cargo del estudiante o lo represente, deberá solicitar en el establecimiento el formulario “declaración individual de accidente escolar”. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.</p>	<p>-Profesor jefe</p> <p>-Inspectoría General.</p> <p>-Director.</p> <p>- Apoderado</p>
<p>ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA:</p> <p>Si el accidente es de carácter leve. El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de estudiante el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el accidente es de carácter menos grave. El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o 	<p>- Docente a cargo de la salida pedagógica</p> <p>- Inspectoría general</p> <p>- Dirección</p>

<p>apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del estudiante al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el estudiante es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo. 	
--	--

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 de manera quincenal, los primeros jueves de cada uno de ellos, posterior al retiro de los estudiantes del liceo, debido al tóxico de los químicos utilizados.
- b) Aseos correspondientes en todos los espacios del establecimiento, conforme horarios de parte de cada auxiliar de aseo.
- c) Limpieza de baño de estudiantes luego de cada recreo y limpieza completa al final de cada jornada.
- d) Retiro de basura de manera oportuna
- e) Limpieza de patio, los fines de semana.
- f) 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.
- g) Es responsabilidad del profesor que termina la jornada de clases del curso velar por el cumplimiento de esta norma.
- h) 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.
- i) Mobiliario de cada sala de clases será de responsabilidad de cada curso.

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 estudiantes 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 estudiantes gozan de los mismos derechos y deberes que cualquier estudiante posee. El embarazo o maternidad de una 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.

D
E
R
E
C
H
O
S

D
E
B
E
R
E
S

- Permitir libre acceso al baño, en caso de embarazo sobre los tres meses, por el sano desarrollo del mismo.
- 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)
- Ser caso activo, del área de orientación del establecimiento escolar.
- 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.
- Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- 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
- 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.
- 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.
- Asistir a sus controles del embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a la orientadora.
- Dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar su vuelta a clases.

1. REGULACIONES TÉCNICO –PEDAGOGICAS

1.1. Concepto general de orientación educacional⁴¹:

Orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje del estudiantado. En su dimensión operacional, constituye una línea de trabajo eminentemente formativa, que coordina las distintas áreas de acción relacionadas al interior del establecimiento educacional, y que tiene como propósito favorecer el desarrollo de las potencialidades del estudiantado y su crecimiento como seres individuales y sociales, desde las siguientes dimensiones:

- Formativa y preventiva de factores de riesgo
- Curricular
- Gestión institucional de orientación
- Vocacional, profesional y laboral

⁴⁰ Artículo 11, párrafo 2, DFL N°2 Ministerio de educación

⁴¹ Orientaciones para promover el desarrollo de la orientación educacional en el sistema escolar. DEG.

1.2. Objetivos para la función de orientación educacional en el proceso educativo

- Liderar técnicamente las cuatro dimensiones explicitadas en la descripción del concepto general de orientación educacional.
- Complementar la función de apoyo y acompañamiento del estudiantado durante su trayectoria escolar.
- Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes a través de acciones y/o actividades pedagógicas que permitan al estudiantado lograr el desarrollo de sí mismo y el conocimiento de su entorno, para superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales, que colaboren con su desarrollo personal, social, vocacional, profesional y laboral.
- Contribuir a crear las condiciones que permitan a todo el estudiantado, lograr progresivamente aprendizajes de calidad, independientemente de sus características personales y de contexto.
- Apoyar y acompañar al estudiantado en la configuración y construcción de su proyecto de vida.
- Contribuir a estimular la formación personal permanente del estudiantado.
- Informar y difundir pertinente y oportunamente alternativas de formación profesional, técnica, o inserción laboral; que favorezcan el desarrollo de sus intereses vocacionales.
- Trabajar colaborativamente con los distintos actores de la comunidad educativa y redes de apoyo, tanto internas como externas, favoreciendo factores protectores para la prevención.

Los lineamientos técnicos desarrollados por el Ministerio de Educación, referidos al desarrollo de políticas, programas, proyectos, planes y estrategias de orientación, así como la implementación de las Bases Curriculares, particularmente en lo concerniente al desarrollo de los respectivos programas de la asignatura de Orientación, son susceptibles de ser contextualizados por el nivel de gestión directiva de cada establecimiento educacional, considerando las recomendaciones de los profesores jefes, los intereses y necesidades del estudiantado y el contexto del establecimiento educacional. La función de orientación educacional es de orden técnico pedagógico y de carácter profesional con formación especializada por quienes desempeñan roles de liderazgo técnico, de articulación y coordinación con profesionales que colaboran en el fortalecimiento de la dimensión formativa y preventiva. Por su parte, tanto el diseño como la implementación de toda iniciativa referida a orientación educacional, se sustenta en el trabajo colaborativo y efectivo de la unidad o servicios de orientación educacional, y equipo de coordinación de profesionales del ámbito formativo, tales como orientadores, profesores jefes, profesores de asignaturas y encargados de programas formativos específicos.

La planificación anual de orientación educacional, de responsabilidad de cada establecimiento educacional, constituye la herramienta principal que permite operacionalizar la tercera dimensión del concepto de orientación educacional, sobre Gestión institucional de orientación educacional, que deberá implementarse en coherencia con su Proyecto Educativo institucional, Plan de mejoramiento Educativo y contexto particular.

La planificación anual de orientación educacional, favorecerá la gestión de la orientación educacional, vocacional, profesional y laboral; en el contexto del Proyecto Educativo institucional (PEI) articulado con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), en el ciclo de mejoramiento continuo (cuatro años), con especial énfasis en la evolución de los aspectos formativos del estudiantado, las necesidades de la o el profesor jefe de cada curso, así como de padres, madres y apoderados respecto del proceso formativo de sus hijas e hijos, perfilando nuevos espacios de colaboración en la comunidad educativa.

1.3. Temáticas integradas en las planificaciones de aula de orientación

La asignatura de Orientación aborda temas relacionados con la dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, como es el Programa de Sexualidad Afectividad y Género, Prevención de consumo, Programa de Valores, Plan Vocacional de 7° básico a 4° medio (aplicados en nuestro de 9° a 4° medio) a través de los siguientes ejes curriculares: Crecimiento personal, Bienestar y autocuidado; Relaciones interpersonales; Pertenencia y participación democrática; Gestión y proyección del aprendizaje.

En 1º y 2º medio se inicia el fortalecimiento de la toma de decisión en el área académica que finaliza con el proceso de electividad. Para ello, las actividades centrales corresponden al inicio de la construcción de un proyecto de vida. Se entrega información a través de charlas y actividades de aula, acerca de los planes

curriculares comunes, planes diferenciados y Programa Diploma de Bachillerato Internacional (IB), correspondientes al eje gestión de aprendizaje, hábitos de estudios, autonomía y proyecto de vida.

En 3º y 4º medio, el énfasis recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos de pruebas de acceso a la educación superior, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

1.4. De las y los profesionales responsables del proceso orientador

- El **director** del establecimiento educacional es el principal responsable de que el proceso de orientación educacional se desarrolle técnica y pedagógicamente en coherencia con el Proyecto Educativo institucional y lo dispuesto en el punto primero l c de estas orientaciones. b. Inspectoría General o coordinación académica es responsable de que las medidas técnico-administrativas que le son propias sean consecuentes con los objetivos formulados en la planificación anual de Orientación y con el Proyecto Educativo institucional de la unidad educativa.
- La **Unidad Técnico-Pedagógica** es la responsable del diseño de la planificación curricular y del trabajo colaborativo con los docentes para su implementación, y de reforzar, a través de las actividades curriculares, las acciones que hayan sido planificadas en la planificación anual de orientación.
- **Orientación**, es el responsable de gestionar y articular pedagógicamente la acción orientadora de la unidad educativa, a través del diagnóstico, coordinación, asesoría y evaluación de las actividades de orientación, con los distintos profesionales y equipos de trabajo conformados en el establecimiento y solicitado por la política educativa nacional.
- Las y los **profesores jefes** son los responsables de planificar, ejecutar y evaluar las actividades de su curso, conforme a las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación (1º año de Educación Básica a 2º año de Educación Media), considerando necesidades e intereses del estudiantado; y las acciones consideradas para los cursos 3º y 4º año de Educación Media, acorde a intereses y necesidades vocacionales, profesionales y laborales del estudiantado, de madres, padres y/o apoderados de su curso en colaboración con las y los orientadores. Además, impulsa el trabajo colaborativo con los docentes que atienden el curso, coordina y promueve las acciones de la asignatura de Orientación que se realizan a través de la jefatura de curso.
- Las y los **profesores de las distintas asignaturas** son responsables de la orientación educacional y vocacional del estudiantado, a través del desarrollo de las metodologías y estrategias de aprendizaje propias de su disciplina y/o especialidad

1.5. Evaluación en la asignatura de orientación de acuerdo a las bases curriculares de Iº a IIº año de enseñanza media

Las y los profesores jefes son los responsables de planificar, ejecutar y evaluar las actividades de su curso, conforme a las Bases Curriculares de la asignatura de Orientación, considerando las necesidades e intereses del estudiantado y las acciones consideradas para los cursos.

En IIIº y IVº año de Educación Media, se planifica acorde a intereses y necesidades vocacionales, profesionales y laborales del estudiantado.

1.6. Concepto general de orientación vocacional

Guiar y orientar a los y las estudiantes de enseñanza media en el proceso de elección vocacional, beneficios y formas de acceso a la educación superior a través de la entrega de información certera y herramientas concretas que les permitan tomar decisiones autónomas, reflexionadas e informadas acerca de su futuro y acorde a sus intereses, necesidades y nivel de enseñanza.

1.7. Objetivos para la función de orientación vocacional en el proceso educativo

- A. Informar y difundir material y fechas sobre el proceso de admisión a la educación superior.
- B. Acompañar a los y las estudiantes en el proceso de inscripción de prueba de acceso a la educación superior (PAES).
- C. Fomentar la participación a ensayos de prueba de acceso a la educación superior (PAES) e informar de plataformas gratuitas y preuniversitarios para su preparación.
- D. Guiar a los y las estudiantes sobre su proyecto futuro según sus habilidades e intereses.

- E. Informar sobre beneficios para acceder a la educación superior a través de becas, créditos y gratuidad previa inscripción al FUAS.

La educación media representa la fase final de la trayectoria educativa escolar, en que la orientación vocacional integra los procesos de autoconocimiento y reflexión inicial sobre la construcción del proyecto de vida, que idealmente, debiera abordarse para su desarrollo. Y otros de carácter proyectivo, como son:

- A. La definición de metas académicas a cumplir en el plazo de uno o dos años
- B. La recopilación y análisis de información sobre alternativas de estudios posterior a la educación media,
- C. la ejecución de un plan de discernimiento, toma de decisiones y elección de carrera, y
- D. El reconocimiento y evaluación de oportunidades para la inserción en el mundo del trabajo, componentes que denominaremos, en su conjunto, orientación profesional y laboral y la continuidad de estudios.

1.8. Supervisión pedagógica (Acompañamiento pedagógico)

Para nosotros como comunidad será entendida como “Acompañamiento pedagógico” y se define como una práctica declarada e instalada en el liceo de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos y/o reflexiones, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación de Gestión. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, la Supervisión pedagógica, resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de las y los estudiantes.

Se utiliza para ello documentos por todas y todos conocidos y de visita pública en su calidad de formato, resguardando la privacidad de su contenido posterior a quienes involucra y corresponde (interesado, jefatura directa, Dirección del liceo, entre otros).

1.9. Planificación curricular:

Entendemos la Planificación Curricular como la instancia donde como comunidad educativa podemos abordar la propuesta Ministerial para, a partir de ella, adecuar el trabajo conforme nuestro contexto se señala en nuestro PEI, PME, sellos institucionales, planes normativos, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, indicada desde Dirección, bajada a UTP y plasmada en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Todo lo anterior, debidamente centralizado a través de la unidad técnica, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto, es decir, es quién se ocupa de la transversalidad del curriculum, desde los contenidos, planes propios, identidad del liceo y actividades propias del establecimiento.

La Planificación Curricular, es un proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público, con formatos conocidos y validados. Sus responsables son las y los docentes, equipos interdisciplinarios, jefe técnico y dirección.

De su protocolo de envío, tiempos, formatos, cumplimiento y sanciones por falta de entrega de documentación, en reglamento de evaluación y promoción.

1.10. Perfeccionamiento docente

En la línea de trabajo de PEI y PME, el Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para los docentes, por cuanto está ya declarado así a través de la existencia de un Programa de Perfeccionamiento Docente (exigencia Ministerial). Por lo anterior, la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.

1.11. Consejo de profesores

Los consejos de Profesores constituyen actividades curriculares no lectivas y forman parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que ejercen actividades docentes, debiendo efectuarse, por tanto, dentro de la jornada de trabajo de cada uno, conforme a su carga horaria, sea ordinaria o extraordinaria. Es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico del liceo. Es la orgánica que reflexiona y entrega directrices para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

En estos últimos también participan los equipos interdisciplinarios y de gestión del establecimiento, quienes son parte de la reflexión con el fin de aportar todos los antecedentes necesarios para direccionar la toma de decisiones desde el enfoque integral y pedagógico del estudiante.

El carácter del consejo de profesores, es consultivo.

2. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN⁴²

Considerando la naturaleza del documento, el “Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar”⁴³, se aplica a todas y todos los estudiantes que tienen la calidad de “Alumno Regular” en el establecimiento. Se mantiene lo establecido en nuestro reglamento de evaluación vigente acerca de la importancia de los procesos y de la integridad académica en cada actividad evaluativa.

La política de evaluación de nuestro Liceo se basa en las normativas legales señaladas a continuación:

- Decreto Exento de Educación N°67 de 2018. de Evaluación, Calificación y Promoción escolar.
- Decreto 193, aprueba bases curriculares para los cursos de 3º y 4º año de educación media, en asignaturas que indica

2.1. Indicaciones generales de evaluación y calificación

- Las calificaciones de las y los estudiantes serán semestrales, obteniéndose un promedio anual por cada asignatura cursada, producto de los dos semestres, incidiendo en la promoción de acuerdo a los Planes y Programas de Estudio presentados y aprobados por el Ministerio de Educación. Asimismo, las evaluaciones serán periódicas y permanentes durante el proceso de enseñanza aprendizaje de cada año lectivo de que se trate.
- A comienzo de cada año, las y los docentes informarán a sus estudiantes los objetivos de aprendizaje, criterios y tipos de evaluación correspondientes al año que cursan, concordantes con los Planes y Programas⁴⁴ aprobados por el Ministerio de Educación.
- Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar, serán acordados por los departamentos de cada asignatura, o por cada docente, según sea el caso, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, en función de los aprendizajes esperados que corresponda evaluar en cada oportunidad. Lo anterior en concordancia al PEI y PME del establecimiento. Para cumplir lo anterior, se requiere de una variedad de métodos posibles para demostrar a las y los estudiantes lo aprendido, de tal modo que todos sean considerados en este proceso.
- Se reconoce la importancia de evaluar tanto los procesos como los productos de los aprendizajes, y se busca integrar y apoyar a ambos. Se hace hincapié en el cumplimiento de la probidad académica en todas las formas de evaluación que realicen las y los estudiantes.

2.2. Los procesos de evaluación pueden ser

2.2.1. Diagnóstica: Cuyo objetivo es detectar conocimientos, habilidades, destrezas, así como dificultades de aprendizaje. La misma se realiza al inicio del año escolar, comienzo de unidad o bloque de objetivos. Los niveles de conocimiento y experiencia de los estudiantes se evalúan antes de abordar nuevos aprendizajes y a estudiantes nuevos, matriculados avanzado el año escolar para asegurar su trayectoria escolar en nuestro liceo. Su propósito es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

2.2.2. Formativa: Cuyo objetivo es determinar las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes, y que forma parte del aprendizaje en sí mismo. A través de la evaluación formativa, el docente identifica correctamente los conocimientos, destrezas y grado de comprensión que deben desarrollar los estudiantes. Debe integrarse a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los

⁴² Decreto N°67 (31/12/2018) Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación, promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del ministerio de educación

⁴³ Artículo 2, Decreto N°67 (2018)

⁴⁴ Artículo 33, párrafo 1, Título II, DLF 2.

estudiantes, de modo que el seguimiento del aprendizaje sea una práctica pedagógica sistemática que esté integrada a la enseñanza siendo el foco central de la misma.

2.2.3. Sumativa: Su objetivo es determinar el nivel de logro de los estudiantes, generalmente al final de la unidad de aprendizaje. Esta evaluación la planifican y ejecutan los docentes siguiendo los objetivos de aprendizaje que se pretende evaluar, que requieran que las y los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes, que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo. Deben abordar aprendizajes centrales y relevantes y que consideren criterios de evaluación adecuados para que la calificación refleje de la forma más precisa posible los aprendizajes alcanzados para que sean un aporte a la comunicación con estudiantes y sus familias sobre el aprendizaje.

2.2.4. Heteroevaluación: Corresponde a la valoración que realiza el docente u otro adulto habilitado, respecto del trabajo realizado por un estudiante o un grupo de ellos, conforme a pautas, criterios y procedimientos previamente conocidos por las y los estudiantes.

2.2.5. Autoevaluación: Es la que hace cada estudiante de su trabajo escolar. Mediante ésta los estudiantes reconocen sus logros y deficiencias, reflexiona sobre su actuación individual y grupal.

2.2.6. Coevaluación: Es la que hacen recíprocamente las y los estudiantes de la actuación de cada uno y del grupo como un todo. Este tipo de evaluación permite poner en práctica la convivencia, da oportunidades para que todos expresen sus opiniones, orienta a los estudiantes para que no se subestimen o sobrestimen, sino, que sean justos en sus apreciaciones de esta manera desarrollan el perfil de la comunidad de aprendizaje.

2.2.7. Evaluación diferenciada: Son aquellas que contienen modificaciones razonables a instrumentos y/o métodos de evaluación que permiten disminuir las desventajas enfrentadas por estudiantes con necesidades especiales, sin modificar el nivel de logro final esperado. Para ser aplicada en propiedad, se requiere de la debida certificación de especialistas mediante un diagnóstico por profesionales competentes, en el área.

Las y los estudiantes que presenten algún tipo de dificultad temporal o permanente para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en una o algunas de las asignaturas del Plan de Estudio, serán atendidas por las unidades de apoyo, quienes establecerán medidas como: adecuación curricular, evaluación diferenciada, entre otros.

La evaluación diferenciada se aplicará a los estudiantes con problemas de salud y/o aprendizaje que presenten informe acreditado por el especialista (neurólogo, psiquiatra o especialista en medicina familiar), o el docente PIE, ya que también éste es un profesional capacitado para detectar cierto tipo de problemas y evaluar en forma diferenciada. De cualquier forma, el docente deberá solicitar al apoderado un documento de respaldo avalado por el facultativo respectivo.

La evaluación diferenciada en Educación Física se hará efectiva previo informe de un especialista, el cual deberá consignar el problema físico o de salud que aqueja al estudiante y el tiempo que durará el tratamiento. De acuerdo a ello, el docente de Educación Física designará actividades que no requieran los ejercicios que puedan entorpecer el tratamiento del estudiante, tales como trabajos escritos, participación en actividades grupales, arbitraje, entre otros, conforme a la unidad evaluada.

En el caso que el estudiante presente problemas en la asignatura de inglés, el docente deberá realizar las evaluaciones en forma diferenciada, según la necesidad educativa que presente el estudiante, basándose en el informe del especialista, y de común acuerdo con las decisiones tomadas con él o la docente de asignatura.

Según los lineamientos de los decretos que hoy rigen la educación chilena (Decreto 83/ 2015, Decreto 67/2018) y el decreto que rige los programas de integración escolar (Decreto 170/2009), se entiende por Adecuaciones Curriculares “a los cambios de los diferentes elementos del currículum, que se traducen en distintos ajustes en la programación del trabajo en el aula, con la finalidad de asegurar la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar”. Las adecuaciones curriculares, sean estas de acceso o a los objetivos de aprendizaje, son universales, pudiendo cualquier estudiante necesitarlas en algún momento de su trayectoria escolar.

- Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todas las que establece el Plan de Estudio. Se deberán establecer evaluaciones variadas y

pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de todas las asignaturas.

2.3. Priorización Curricular

La priorización curricular se ha construido considerando que el aprendizaje debe responder a una educación Integral que permita el desarrollo de los ámbitos personal, social, del conocimiento y la cultura para los estudiantes.[i] Esta priorización se fundamenta en el Decreto 83/2015, y tiene como propósito establecer las regulaciones para la adecuación curricular en el contexto de la educación inclusiva, a partir de su análisis se decide homologar el lenguaje y destacar los aprendizajes básicos imprescindibles, cuya ausencia podría comprometer la trayectoria de los estudiantes. Se basa en tres criterios esenciales:

- Equilibrio entre los objetivos de los ejes curriculares o líneas formativas.
- Coherencia de aprendizaje y respuesta a una progresión en el ciclo que facilita el aprendizaje.
- El ser imprescindibles para continuar la enseñanza del año siguiente.

2.4. Sobre la evaluación, correspondiente a las y los docentes

Como señala nuestro reglamento de evaluación: “La evaluación sumativa tiene el propósito de tomar información acerca del logro de los objetivos de aprendizaje luego de un proceso de enseñanza específico. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación, aportando con información para apoyar al estudiante.”

- Las evaluaciones en su mayoría de carácter formativo y sumativo, pueden ser cualesquiera de las indicadas en el punto 2.2. de este subtítulo.
- Respecto de los talleres JEC, en Iº y IIº medio, son 6 horas y en IIIº y IVº medio son 8 horas y la evaluación correspondiente al promedio semestral, se consigna como nota parcial en la asignatura, correspondiente al taller JEC.
- Cada asignatura del plan de estudios, debe contemplar 3 calificaciones como mínimo. (Que cada estudiante con fecha de ingreso en marzo del año escolar, debe contemplar)
- Las evaluaciones deben estar debidamente registradas en calendario mensual de evaluación, que debe ser conocido por estudiantes y apoderados (esto, a través de nuestra página web mencionada en el numeral 6.1 del capítulo II de este reglamento). Para la sistematización y entrega de este calendario, es necesario que cada docente la última semana del mes anterior al correspondiente en calendario, envíe a UTP sus respectivas evaluaciones.
- La escala de notas que adoptaremos, será la nota mínima será 2.0 y la nota máxima será 7.0, con escala de ponderación es de un 60%.
- De la revisión y entrega de las evaluaciones a las y los estudiantes, eso estará estipulado en el reglamento de evaluación y promoción.
- Tras cada evaluación aplicada, cada docente debe entregara UTP, la evaluación con fecha y nombre del estudiante ausente en caso de ser de manera física tradicional o el nombre y fecha la de evaluación y listado con estudiantes ausentes, de modo de poder tomar dicha evaluaciones en la jornada mensual destinada para ello. Tras la ausencia de una estudiante a una evaluación, esto debe ser consignado en su hoja de vida y avisado en utp.
- El día destinado para la toma de evaluaciones atrasadas serán los primeros miércoles de cada mes, desde el mes de Abril. En esta oportunidad solo las y los estudiantes que cuenten con justificativo médico u oficial, de la ausencia a la evaluación, para poder acceder a la misma escala evaluativa, de lo contrario será evaluado con un 70% de exigencia. Este proceso lo gestiona UTP y lo coordina cada docente de asignatura.

2.5. Sobre la evaluación, correspondiente a las y los estudiantes

- Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. Con excepción de las adecuaciones consideradas en los subtítulos posteriores.
- Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:
 - La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.
 - La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación (con su debida rúbrica de evaluación), interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original. Otros medios.

- Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.
- El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante
- Para el caso de las evaluaciones atrasadas por inasistencia: los primeros miércoles de cada mes, desde el mes de Abril. En esta oportunidad solo las y los estudiantes que cuenten con justificativo médico u oficial, de la ausencia a la evaluación, para poder acceder a la misma escala evaluativa, de lo contrario será evaluado con un 70% de exigencia.

2.6. Criterios y formas de evaluación (evidencias evaluativas)

Dadas las orientaciones de implementación de la priorización curricular, se trabajará el Plan de Estudio de acuerdo a los lineamientos emanados del MINEDUC y que considera las asignaturas del Plan Común para todos los niveles y las asignadas por el Bachillerato Internacional (para cursos BI). La evidencia debe considerar los diferentes niveles de desempeño, entregando a los estudiantes variadas formas para que puedan evidenciar sus aprendizajes, por lo tanto, al diseñar y planificar actividades se debe tener en cuenta que: Todas las instancias de evaluación formativas o sumativas, que requieran deben acompañarse de rúbricas, de pautas de evaluación, de escala de apreciación o de lista de cotejo. Estas se deben dar a conocer al momento de entregar las instrucciones, con asignación de puntajes y/o calificación en las evaluaciones que orienten al estudiante para alcanzar el desempeño esperado. Se sugiere dar ejemplos de un modelo de trabajo con buen desempeño. El proceso evaluativo, debe considerar los siguientes lineamientos:

- En actividades de extensión considerable (investigaciones, ensayos, laboratorios u otros) que requieren de más tiempo de ejecución, se deben establecer diferentes fechas de entrega considerando sus partes, con el fin de retroalimentar oportunamente y evaluar el proceso, respetando la planificación y fechas oficiales del establecimiento.
- Fomentar las preguntas metacognitivas en el proceso enseñanza-aprendizaje (ticket de salida, rutinas de pensamiento, análisis, entre otros).
- Establecer cuando sea necesario instancias de autoevaluación y/o coevaluación, para que los estudiantes puedan reflexionar acerca de sus logros y dificultades.
- Entregar la evaluación en sus diferentes formas a las y los estudiantes, en el período correspondiente que establece el reglamento de evaluación y promoción.
- Respecto del plan de acompañamiento de estudiantes repitentes y estudiantes con incorporación tardía, se define el proceso el reglamento de evaluación y promoción y el plan anual de orientación, desde el área de orientación y jefatura técnica

Respecto de la retroalimentación se establece que en las guías o actividades asignadas en cada ciclo de trabajo se da prioridad a la evaluación formativa de los aprendizajes que se busca desarrollar. De ello es fundamental, realizar la retroalimentación a tiempo, con el fin que él o la estudiante pueda utilizarla en un aprendizaje posterior.

Los momentos más importante de la enseñanza aprendizaje, por lo que será relevante realizar un monitoreo y seguimiento a las y los estudiantes desde un rol de mediador, el que debe ser pertinente y oportuno. Utilizando la retroalimentación para resolver dudas, aclarar y valorar ideas, evaluar los progresos, promover que las y los estudiantes corrijan sus errores, realizar sugerencias constructivas, entre otros. Para ello se estipulan acciones de monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje, de sus logros, progresos y dificultades, esperando poder tomar decisiones oportunas en torno a la evidencia recibida de la entrega de trabajo de los estudiantes, así como también de sus dudas. Considerando que para realizar una retroalimentación efectiva se deben considerar los siguientes puntos, como lo señala nuestro reglamento:

- a) Entregar de forma oportuna, es decir, mientras los y las estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar, y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
- b) Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar.
- c) Presentar retroalimentación de forma oral, escrita o a través de una demostración.
- d) Entregar la retroalimentación de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y

características individuales. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos alcanzaron.

e) La retroalimentación efectiva da cuenta de las barreras que presentan los y las estudiantes en sus aprendizajes. Esta puede ser proporcionada por distintos medios.

Para garantizar que todos y todas las y los estudiantes puedan acceder a ella, se debe aclarar previamente qué estrategia de retroalimentación se utilizará:

- Escrito: Comentarios, reflexiones y/o notas breves a través de Classroom, uso de herramientas colaborativas, Google documentos, conversación en foros.
- Audios: Notas de voz en word, en ppt, podcast, entre otros.
- Audio visual: Videos, cápsulas pedagógicas, juegos, preguntas metacognitivas, refuerzo positivo, entre otros.

2.7. Acerca de la evaluación de las y los estudiantes con NNE⁴⁵

DECRETO 170/2010 Fija normas para determinar a las y los estudiantes, con necesidades educativas especiales (NEE) Establece los requisitos, procedimientos y pruebas diagnósticas con que deben ser evaluados los estudiantes que presentan NEET y NEEP.

DECRETO 83/2015 Promueve la diversificación de la enseñanza, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular Orientado para estudiantes que lo requieran, favoreciendo con ello el aprendizaje y participación de todo el estudiantado, en su diversidad, permitiendo a aquellos con discapacidad, acceder y progresar en los aprendizajes del currículo nacional, en igualdad de oportunidades.

DECRETO 67/2018 Evaluación, calificación y promoción escolar. Busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.

La evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de las y los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo objetivo principal es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a las y los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todas, todos y cada uno de los estudiantes”, con el fin de equiparar oportunidades para su participación y progreso en los aprendizajes del currículo nacional, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la enseñanza para la diversidad de todo el estudiantado en el establecimiento educacional (Orientaciones PIE, 2013).

2.8. Evaluación Diversificada

El Marco DUA tiene principios y metodologías que impactan de manera positiva y responden a las diversas necesidades educativas:

Principio I: Proveer múltiples medios de representación (el qué del aprendizaje). Según sus particularidades, las y los estudiantes poseen diferentes formas de percibir y comprender la información que se les presenta. Como tal, no existe un medio de representación óptimo para todas y todos los estudiantes, ya que unos captan mejor la información a través de medios visuales, auditivos o textuales. Por esa razón, es importante proporcionar múltiples opciones al ofrecer la información.

Principio II: Proveer múltiples medios de acción y expresión (el cómo del aprendizaje). Las y los estudiantes también poseen diferencias en su forma de actuar en el entorno y en su modo de expresar lo que saben. Esto se debe a que cada estudiante tiene sus características particulares, sus dificultades en las habilidades estratégicas y organizativas, etc. En este sentido, debemos proveer opciones diferentes para la acción y la expresión de nuestras y nuestros estudiantes, incluyendo métodos concretos, sensoriales, pictóricos, simbólicos y/o de comprensión.

Principio III: Proveer múltiples formas de implicación (el porqué del aprendizaje). La motivación y el componente emocional tienen una especial relevancia en el aprendizaje. Existe una variedad de causas

⁴⁵ Decreto N°83 (2015) aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

que pueden influir en la variación individual en el afecto y la motivación, incluyendo la neurológica, la cultural, las expectativas, la relevancia personal, la subjetividad y el conocimiento previo, entre otros. En este sentido, para algunos estudiantes la novedad y los retos suponen un estímulo, mientras que para otros supone un desconcierto, prefiriendo la rutina diaria. Por eso, es relevante otorgar opciones o variar las dinámicas, de modo que todos los estudiantes puedan involucrarse según sus preferencias y motivaciones.

2.9. Adecuación y ajuste curricular

Según los lineamientos de los decretos que hoy rigen la educación chilena (Decreto 83/ 2015, Decreto 67/2018) y el decreto que rige los programas de integración escolar (Decreto 170/2009), se entiende por Adecuaciones Curriculares “a los cambios de los diferentes elementos del currículum, que se traducen en distintos ajustes en la programación del trabajo en el aula, con la finalidad de asegurar la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar”⁴⁶. Las adecuaciones curriculares, sean estas de acceso o a los objetivos de aprendizaje, son universales, pudiendo cualquier estudiante necesitarlas en algún momento de su trayectoria escolar.

Los tipos de Adecuación Curricular corresponden:

2.9.1. Adecuación Curricular de Acceso: Son las que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes. Éstas serán aplicadas en situaciones donde el estudiante presente dificultades que se detallan a continuación, siendo informada en primera instancia la jefatura de curso, tal como se indica. Las situaciones que ameritan adecuación curricular de acceso son:

- Dificultades de salud mental que generan impedimentos en el correcto desarrollo de los aprendizajes (crisis de pánico, angustia, estrés, depresión, entre otros.) los cuales se encuentran debidamente documentados por un especialista médico o especialistas tratantes.
- Dificultades de salud física que pudieran mermar los aprendizajes (motores, auditivos, visuales, metabólicos, inmunológicos, hormonales, entre otros). Éstos deben encontrarse debidamente documentados por los especialistas tratantes.
- Situaciones especiales relacionadas con vulneración de derechos (VIF, Abusos, Bullying, derivación a OPD, entre otros).
- Situaciones de crisis propias de la pandemia. Contagio de Covid-19, duelo, agravamiento de enfermedades crónicas, problemas derivadas del cuidado de niños o adultos mayores.
- Dificultades económicas graves por escasez de trabajo o cesantía donde las y los estudiantes por fuerza mayor se han unido a emprendimientos de sus padres para subsistir.
- Estudiantes con viajes prolongados debidamente justificados a la jefatura de curso, inspectoría y orientación.
- Otros casos especiales que no han sido mencionados anteriormente.

Dentro de las adecuaciones de acceso se podrían considerar:

- Mayor flexibilidad, en los tiempos de entrega de trabajos de acuerdo con el ritmo del estudiante. Y en los tiempos de aplicación en evaluaciones, actividades u otros.
- Reemplazar actividades que se ajusten a las características e intereses del estudiante, según la situación lo amerite.
- Recursos: Usar recursos diversos en el aula, auditivo, visual y táctil, TIC.
- Apoyo de profesionales idóneos de acuerdo con las necesidades que se presenten. Por ejemplo, para el caso de Hipoacusia o sordera contar con intérprete en lenguaje de señas. Para el caso de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista: psicóloga, profesoras diferenciales y terapeutas ocupacionales.
- Ubicación: Rendir evaluaciones en espacios que generen menos ansiedad (en los casos que lo requieran, por ejemplo, de salud mental)

⁴⁶ Decreto N°83 (2015) aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

2.10. Diversificación de estrategias de enseñanza (DUA)

Incorporar los tres principios contemplados en el DUA: Múltiples formas de representación, múltiples formas en conducto regular y posterior levantamiento de información de la de acción y expresión de la información.

Adecuaciones significativas a los Objetivos de Aprendizaje

Las adecuaciones curriculares de Objetivo de Aprendizaje (OA) son para aquellos y aquellas estudiantes que presentan barreras en su aprendizaje e inclusión sujeta a diagnóstico.

2.11. Regulaciones de la promoción

- En la promoción de las y los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio y de la asistencia a clases.
- Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje serán promovidos los estudiantes que:
 - Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.
 - Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas del Plan de estudio.
- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el Calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las y los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La Dirección del establecimiento, en conjunto con la Jefatura técnico pedagógico, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- Al finalizar el año escolar se determinará la situación final de las y los estudiantes con las calificaciones finales y el promedio general de calificaciones. Si al final del año escolar un estudiante presenta una situación de repitencia y en una o dos de las asignaturas con calificación deficiente ha obtenido un promedio anual de 3,9, tendrá la oportunidad de rendir una prueba escrita especial, con los contenidos relevantes del año. Si no aprueba en esta nueva instancia evaluativa, mantendrá su calificación anterior. La nota máxima de aprobación será un 4,0. Se aplicará este Artículo a los estudiantes que finalizado su proceso presenten hasta dos asignaturas reprobadas. No obstante, lo anterior, existe la posibilidad de abrir opciones de promoción o repitencia de estudiantes que, a juicio de sus educadores y previo informe individualizado de cada caso, se determine desde la Unidad Escolar, consignando reprobación o aprobación de un estudiante si los antecedentes lo ameritan. Para cada uno de estos posibles casos se debe contar con un debido proceso, el que se expresará a través de la Carpeta Individual con la que se presenta cada situación de esta naturaleza. Cualquiera sea la naturaleza de la decisión adoptada, el establecimiento debe garantizar al estudiante bajo este formato, así como a su familia, un acompañamiento para su periodo escolar siguiente (en caso de repetir o ser promovido y de continuar en el liceo). El proceso para ambas situaciones será el mismo y considera: seguimiento desde Profesor Jefe, seguimiento desde UTP, seguimiento desde Orientación, acompañamiento desde PIE (si lo requiere), convocatoria a procesos académicos extraordinarios como reforzamientos, grupos de estudio, entre otras; participación activa y espontánea de la familia y el apoderado. Para estos efectos se elaborará un expediente individualizado de registro de procesos comprometidos en el acompañamiento. Para efectos de determinar la promoción o reprobación de estudiantes cuyo resultado académico no de claras señales de adoptar de manera inmediata una opción o la otra, se aplicará para resolver todas y cada una de las situaciones bajo este contexto, Rúbricas confeccionadas con antelación y de acceso público para su conocimiento y fines. Cabe señalar que las Rúbricas se aplicarán, en el momento en que se desarrolla el consejo extraordinario donde se define la situación de Aprobación o Reprobación.
- Si bien la repitencia es una condición que se debe abordar desde la familia y el Liceo, no se permitirá continuar en el Liceo a los estudiantes que, durante su permanencia en el establecimiento, tengan registro de dos años de repitencia, cualquiera sea el nivel en que se presentó esta condición final.
- La finalización anticipada del año escolar (por becas al extranjero, traslado de padres, enfermedad del estudiante, entre otros), será revisada por la Unidad técnico pedagógica considerando para ello, en primera instancia, el cambio de nomenclatura por la de “Semestre Extendido”, condición

que se considerará para poder dar cumplimiento a una situación de estas características. Para ello, se debe observar un semestre completo, asistido, cerrado y aprobado. La característica principal del “Semestre Extendido” es dejar el proceso abierto para incorporar el resultado de otras evaluaciones que pudieran aplicarse al estudiante durante lo que resta del año lectivo de modo de no dejar al estudiante desvinculado de la vida escolar propia de su estado de desarrollo. Se considerarán para ello, documentos médicos, de seguimiento, informes de Profesor Jefe, Psicóloga, Departamento de Orientación, entre otros. Toda situación de solicitud de “Semestre Extendido”, se presentará formalmente desde el estudiante al Profesor Jefe, de éste al Apoderado a través de una entrevista formal. Posteriormente, el apoderado presenta esta solicitud al Departamento de Orientación, quien a su vez presenta la solicitud a la Reunión de Articulación correspondiente al nivel de que se trate. Es en este espacio donde se propone posteriormente al Jefe de UTP, quién tomará la decisión final de otorgar el “Semestre Extendido” al estudiante.

- Los estudiantes que ingresan iniciado el año escolar y/o a mediados de año al establecimiento, provenientes del extranjero o en caso muy justificado por traslado de otro colegio, deberán:
 - Del extranjero: Para ser promovidos deberán contar con un semestre completo, asistido, cerrado y aprobado, siendo éste el primero o el segundo. Se considera bajo este criterio a los estudiantes de Intercambio.
 - De traslado: Para poder integrarse al liceo, deberán, en primera instancia, observar concordancia en los Planes de Estudio de procedencia y aquel al cual desean integrarse, según nivel. Finalmente, debe presentar semestre completo, asistido, cerrado y aprobado, si la solicitud se cursa en los meses de junio o julio de cada año. En casos que el Traslado sea solicitado entre el inicio del año escolar y el último día hábil del mes de mayo, será responsabilidad de la familia y el estudiante cumplir con los requerimientos académicos para apropiarse de los aprendizajes del nivel de que se trate. El Liceo otorgará todas las facilidades de que dispone para facilitar el trabajo escolar del recién ingresado. Para efectos de cálculo de promedios y finalmente de promoción, se considerarán las notas que debe presentar el apoderado en el liceo al momento de hacer efectiva la matrícula, siendo ésta una condición necesaria, en documento oficial de procedencia, con firmas y timbres originales y registros actualizados.

2.12. Consideraciones para estudiantes del liceo que practiquen deportes y/o disciplinas de alta exigencia

El Liceo Alcalde Jorge Indo, promueve la formación integral de su estudiantado, abarcando en ello las expresiones deportivas y culturales que sus estudiantes desarrollan tanto dentro como fuera del establecimiento. Por su parte, cuando dichas actividades requieran flexibilidad en la asistencia a sus deberes escolares, siempre se resguardará el cumplimiento del ámbito académico en complemento al compromiso de las familias en su proceso de formación. Para delimitar las actividades en las que se podrán realizar adecuaciones, acotaremos aquello a las y los estudiantes que practiquen deportes y/o disciplinas de alta exigencia.

Entenderemos como alta exigencia, aquellas prácticas que requieran entrenamiento/ensayo sistemático en la respectiva especialidad deportiva, artística o similar.

Para flexibilidad horaria, se debe presentar en dirección por parte del apoderado, un documento de la institución que acredite su participación y horario. De ello, el apoderado debe firmar registro de retiro. Y una vez por mes, se debe reunir con UTP, para coordinar y resolver las actividades con las asignaturas que estuvo ausente por este motivo. Quien debe dar reporte de ello, al equipo de gestión, profesor jefe del estudiante y equipos interdisciplinarios, en caso de estar o pertenecer a uno.

En caso de torneos/giras (entre otras):

1. Debe presentar en Dirección carta de la federación/organización respectiva donde consigne la participación del estudiante, calendario de torneo/actividad y certificación de inscripción o carta de invitación. Esto también incluye prácticas semanales asociados a preparación de la actividad solicitada.

3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

“En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo y a objeto de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas, y de las madres y padres estudiantes, existe la necesidad de dotar de contenido la obligación dispuesta en el artículo 11 de la LGE. Para ello, la SIE

instruirá con carácter obligatorio y general, la manera en que los establecimientos deberán dar cumplimiento a lo señalado en la citada norma.

La forma de dar cumplimiento a dicha obligación es mediante la incorporación de un protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes en el Reglamento Interno y manual de convivencia escolar del establecimiento⁴⁷

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

Le permite al establecimiento tener mayores antecedentes conceptuales, procedimientos, plan de acción, responsables, estrategias de prevención con el objetivo de resguardar los derechos del estudiantado, que a su vez son padres o madres, generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Estas acciones y apoyos se establecen desde el plan anual de orientación vocacional y el plan formativo de sexualidad, afectividad y género, que gestiona y es responsable de su implementación el área de Orientación.

3.2. Contextualización básica

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

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

3.2.3. Apoderados de estudiantes en condiciones de embarazo – maternidad y/o paternidad: Los apoderados deberán incorporar un mayor compromiso con el proceso de su estudiante, informando al establecimiento en la condición que se encuentra su pupilo y notificar situaciones como: cambio de domicilio, problemas judiciales, etc.

3.3. ¿Cuál es el objetivo del protocolo?

- Retener y/o mantener a las estudiantes embarazadas, madres y padres en el sistema escolar.
- Establecer derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres.
- Establecer acciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de las estudiantes embarazadas y de aquellos que son madres y/o padres.
- Formalizar los procedimientos de evaluación, asistencia y permisos para estudiantes embarazadas, madres y Evaluar la situación de cada estudiante en esta condición por Dirección, Coordinación Académica y Orientación, para fomentar su permanencia en el sistema.

3.4. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes e identificación de red de apoyo para las y los estudiantes

REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	
MEDIDAS ACADÉMICAS	<i>“Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos⁴⁸.”</i>
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	<i>“Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estas y estos estudiantes⁴⁹.”</i>

⁴⁷ Resolución exenta 00193 (08/03/2018)

⁴⁸ Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Resolución exenta 0193, 08 marzo 2018.

⁴⁹ Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Resolución exenta 0193, 08 marzo 2018.

MEDIDAS ACADÉMICAS	PROFESIONAL / EQUIPO A CARGO	DESCRIPCIÓN Y ACCIONES DE LAS Y LOS RESPONSABLES
1. Acceso alternativo a las y los estudiantes que se ven a impedidos de asistir regularmente a clases, en el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las y los estudiantes en esta condición	U.T.P Orientación Profesor jefe	Establecer en el reglamento de evaluación y promoción un sistema alternativo o plan especial, al que puedan acceder las y los estudiantes
2. Asegurar el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos del establecimiento	U.T.P Orientación	Fijar criterios para la promoción de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. (véase reglamento de evaluación y promoción)
3. Prioriza objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.	U.T.P Orientación Profesor jefe Equipo PIE	Creación de calendario flexible. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases
4. NO contacto con materiales nocivos	U.T.P Orientación Profesor jefe Docentes áreas de ciencias	Se prohíbe que las y los estudiantes madres y embarazadas estén en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, desde orientación se deberán velar porque se le entreguen facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°220, de 1998 del MINEDUC. Lo anterior a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer. Será responsabilidad de orientación y dirección, velar porque no se infrinja esta prohibición. En caso de clases de química, en que se necesite trabajar con compuestos de esta naturaleza (químicos), deberá la estudiante realizar trabajos teóricos u otra actividad distinta a ser expuesta, vinculado a los contenidos mínimos y aprendizajes esperados en la asignatura. Así también se aplica para las ciencias y otras asignaturas que utilicen materiales y recursos no compatibles con el periodo de embarazo
5. Contenidos relacionados al embarazo y cuidado del niño/niña que aseguren	U.T.P Orientación Profesor jefe	Incorporación a nivel curricular respecto del tema embarazo y cuidado del niño o niña, más apoyo de psicólogo PIE, para enfrentar el embarazo,

que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.	Equipo PIE Docente de biología	maternidad o paternidad.
6. Asistencia a clases de educación física de manera regular	U.T.P Orientación Profesor jefe Docente de educación física Extraescolar	Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto), y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior. Todo con el adjunto y conocimiento de los certificados oficiales.
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	PROFESIONAL / EQUIPO A CARGO	DESCRIPCIÓN Y ACCIONES DE LAS Y LOS RESPONSABLES
1. Ser tratado(a) con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento	Todos los estamentos de la comunidad educativa	Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
2. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en graduación y actividades extra programáticas.	U.T.P Orientación Profesor jefe	Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular. Siempre y cuando no contravenga los certificados médicos entregado por los y las estudiantes para otras actividades similares.
3. Adecuación de uniforme escolar	U.T.P Orientación Profesor jefe	Si bien nuestro uniforme no es obligatorio y permite adecuación conforme las necesidades o comodidad del estudiante, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adecuar o adaptar su uniforme, en atención de las condiciones especiales que requiera.
4. Ser promovido de curso con porcentaje (%) de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente	U.T.P Orientación Profesor jefe	Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos

justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud.		o den cuenta de la inasistencia. Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 5i i, de 1997; N° ii 2 y N° i 58, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
5. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.	U.T.P Orientación Profesor jefe	En cada nómina, listado interno del establecimiento, en el ítems “observaciones” se debe establecer el período de embarazo de la estudiante, con el fin de resguardar el mismo. Por ejemplo en nómina de bitácora de trayectoria escolar o listado de salida pedagógica.
6. Permisos especiales para ingresar al baño	U.T.P Orientación Profesor jefe Docentes de asignaturas Paradocentes Auxiliares de aseo	Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud. No restringir el pase de baño.
7. Utilizar dependencias resguardadas en espacios de recreos.	U.T.P Orientación Profesor jefe Encargado CRA Encargado PAE Encargado centro de innovación	Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física. Informar del uso de estos espacios por parte de la estudiante a los responsables de ellos, con el fin de que estén atentos a cualquier situación de la estudiante.
8. Período de lactancia	U.T.P Orientación Profesor jefe	Contemplar el derecho que asiste a la estudiante en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
9. Cobertura del seguro escolar	Funcionario testigo situación de accidente dentro del	Realizar seguro escolar como es debido, conforme a cualquier situación de riesgo o accidente sufrido por la estudiante en estado de embarazo.

	establecimiento. Orientadora	Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
--	---------------------------------	--

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

Se debe orientar a él o la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto, se especifica a continuación las redes principales:

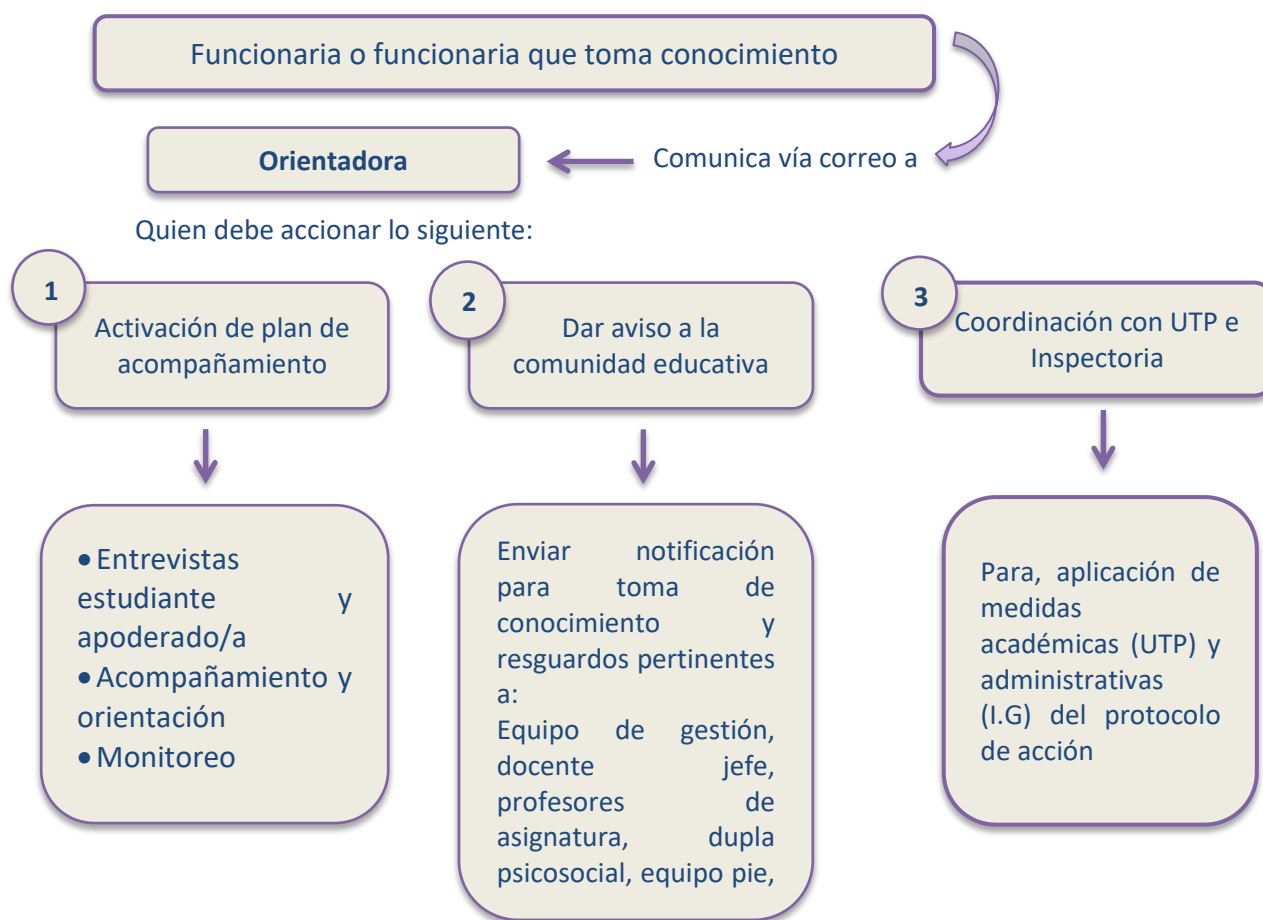
- Acudir al CESFAM respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en www.junaeb.cl.
- Indicar a las y los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos, en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI) www.junji.cl

Orientación deberá informar y entregar al Director del Establecimiento el plan de sexualidad, afectividad y género, que integre un plan de acción de educación sexual para la enseñanza media, el cual, según sus principios, valores y de acuerdo al proyecto educativo, que adopte el liceo. Este último debe incluir debe incluir:

- Contenidos que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.
- Informar de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados.
- Programa de capacitación a docentes en temáticas de sexualidad para orientar a estudiantes.
- Charlas y talleres donde se trabaje y ponga en práctica esta temática.

NOMBRE RED DE APOYO	CONTACTO
1. Espacios amigables	Dirección: Av lo cruzat 0486, Quilicura
2.Chile Crece Contigo	Dirección: Guardia marina Riquelme 54, Quilicura Teléfono: 223666622 Correo electrónico: m_gonzalez@quilicura.cl
3.JUNJI	Página web: www.junji.cl
4.INJUV	Página web: www.injuv.gob.cl

3.5. Flujograma de actuación para derivar el caso de una estudiante embarazada, madre o padre



3.6. Educación sexual: plan normativo de sexualidad, afectividad y género

Conforme a los contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informan de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, de manera general se menciona a continuación, los contenidos establecidos para su desarrollo en el plan de sexualidad, afectividad y género:

- El enfoque de género, de derechos, de inclusión, de participación y de formación.
- La relación entre afectividad, sexualidad y género.
- La distinción sobre los diversos tipos de violencia, incluyendo la violencia de género.
- La información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad (prevención embarazo) y preservativos (prevención its).
- Información acerca de la diversidad sexual tanto de la orientación sexual como la identidad de género.
- Desarrollo personal y autoestima
- Paternidad y maternidad responsable.
- Los conocimientos y mecanismos de prevención de enfermedades como its (infecciones de transmisión sexual) y VIH (Virus de inmunodeficiencia Humana).
- Información que esclarezca y rompa con creencias erróneas en relación a la salud sexual y reproductiva.
- Información de servicios de salud.
- Conceptos básicos de Diversidad sexual y respeto mutuo entre las personas.

3.7. Estrategias de prevención

La orientadora, dentro del mes de marzo de cada año deberá informar y entregar al Director del Establecimiento el plan de sexualidad, afectividad y género, que integre temáticas de educación sexual

para el ciclo de Enseñanza Media, el cual, según sus principios y valores y de acuerdo al proyecto educativo, que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de madres, padres y apoderados debe incluir:

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

4. REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

4.1. ¿Qué entenderemos por salida pedagógica?

Es toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en un ámbito determinado y ampliar así su acervo cultural.

4.2. ¿Qué entenderemos por giras de estudio?

Son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Ambas actividades deben ser debidamente organizadas al inicio del año escolar y contar con todas las exigencias señaladas a continuación. No obstante, lo anterior, el Liceo Alcalde Jorge Indo, **no organiza, ni patrocina Giras de Estudio ni paseos de curso, sino sólo Salidas Pedagógicas**. Por ende, en el caso de existir o pretendan desarrollar una gira de estudios, esto será responsabilidad de la organización de curso y sus debidos apoderados. El establecimiento no se responsabiliza ni de su planificación, desarrollo y resultados, por lo cual en caso de existir planificaciones internas, estas no deben entorpecer, perjudicar el desarrollo del año escolar planificado y en curso, por lo cual estas actividades deben ser planificadas en fechas posterior al último día de clases de las y los estudiantes.

4.3. Condiciones previas de las salidas pedagógicas organizadas por el establecimiento

Las salidas pedagógicas son actividades que tienen como propósito dar cuenta o complementar el Currículo Escolar y cuya principal característica es que se realiza fuera del establecimiento. Son organizadas, en primera instancia por los respectivos Departamentos y docentes del Liceo, pero también pueden ser parte de Talleres, Actividades Extraescolares, Equipos interdisciplinarios, entre otros.

- Las y los docentes responsable, deberá informar y confirmar a la comunidad educativa involucrada, fecha, hora y lugar al menos con un mes de antelación, con el objetivo de facilitar a los participantes coordinación de traslado, organización de actividades, cambio de actividades, entre otros; publicando la información en la página web del establecimiento.
- Las y los Docentes responsables de la Salida Pedagógica, deben comunicar a las familias con al menos 5 días hábiles de antelación, la fecha de ejecución mediante circular, informando las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros. Además, esta información debe estar acompañada por la autorización de la salida pedagógica, la que deberá ser devuelta firmada al menos un día antes de la actividad. En esta se debe aclarar, la evaluación que implica y la justificación desde el contenido. Cada autorización es visada al momento de la salida de las y los estudiantes del establecimiento, realizando un check list, en nómina de estudiantes (de la cual existen dos copias, una que queda en el establecimiento y otra que se lleva el o la docente a cargo de la salida pedagógica) No podrán participar en la actividad las y los estudiantes que no cuenten con la autorización debidamente firmada por el apoderado, estas y estos estudiantes permanecerán en el establecimiento.
- Dirección debe remitir al jefe departamento provincial de educación Santiago Norte al menos con 15 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades.
- Las y los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar. Se entenderá que se encuentran autorizados por las y los apoderados aquellos estudiantes que presenten al menos el día antes de la actividad la correspondiente autorización firmada.

- **NÚMERO DE ADULTOS RESPONSABLES POR ESTUDIANTES QUE ASISTEN A LA ACTIVIDAD:** Por cada 20 estudiantes deberá asistir al menos un adulto de los cuales al menos uno deberá ser docente. En caso de requerir compañía esta debe ser coordinada en el paso 1, antes de ser visada a UTP.
- Los adultos a cargo que los estudiantes deben resguardar la integridad física de las y los estudiantes y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante el desarrollo de la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- Será responsabilidad de las y los Docentes informar a su regreso, a la autoridad presente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la Salida Pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin de administrar las medidas pertinentes.
- El/los docente/s que participe de la Salida Pedagógica, deberá confirmar las autorizaciones de las y los apoderados, registrar la asistencia en listado entregado en secretaria y firmar el libro de ruta. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia diaria como en la que se entrega a secretaria para carpeta de “salidas pedagógicas”.

4.4. Forma y plazo de la autorización de la salida pedagógica

El formato de las salidas pedagógicas, son un formato único que emana desde la unidad técnico pedagógica, que se entrega a cada docente en las cantidades correspondiente al curso o grupo de estudiantes que participen de la salida pedagógica. Esta tiene la identificación general del establecimiento e indica y solicita la siguiente información:

- Identificación del estudiante: nombre y RUT
- Identificación del apoderado: nombre y RUT
- Lugar: nombre y dirección
- Descripción de la actividad
- Fecha
- Hora de salida
- Hora de regreso (indicar si regresan al establecimiento y continúan o no continúan en clases o serán despachados)
- Profesor a cargo
- Firma apoderado
- Firma funcionario que recepciona
- Observaciones

4.5. Medidas de seguridad

- La dirección del Establecimiento deberá entregar una hoja de ruta al sostenedor.
- El personal del establecimiento, que estén acompañando la actividad deben portar credenciales de identificación con nombre y apellido.
- Los estudiantes deberán asistir a las salidas pedagógicas, con algún distintivo del establecimiento. Credencial con su identificación y datos del establecimiento.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como diaria como en la lista oficial de la salida.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado de las y los Docentes y asistentes de la educación responsables, quienes asumen la organización interna de sus responsabilidades.
- Durante el trayecto, en la utilización de medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por los docentes utilizando los cinturones de seguridad
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, lo que debe ser supervisado por los adultos a cargo.
- Debe resguardarse por los adultos a cargo, en relación a los estudiantes lo siguiente:
 - Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita.
 - Seguir las instrucciones del docente o asistente, que los acompaña.
 - No apartarse del grupo de niños, niñas y adolescentes la persona responsable.
 - Comunicar en forma inmediata a los docentes o acompañante de apoyo la necesidad de hacer uso de los servicios higiénicos.
 - Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente

4.6. Comunicación al departamento provincial norte y de educación comunal

- **Ficha Técnica:**
 - Datos del Establecimiento
 - Datos del Director
 - Datos de la actividad: fecha y hora, niveles o cursos participantes.
 - Datos del profesor responsable.
 - Autorización del apoderado firmada
 - Listado de estudiantes que asistan a la actividad
 - Listado de docentes que asistirán a la actividad
 - Planificación técnico pedagógica
 - Objetivos transversales de la actividad
 - Diseño de la enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
 - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, aérea, patente del vehículo, entre otras.
 - La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

- **Planificación Curricular:**
 - Planificación técnica pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento

- **Aspectos Administrativos:**
 - Autorización de los padres y apoderados firmada.
 - Listado de los estudiantes que participaran en la actividad.
 - Listado de docentes que participaran en la actividad.
 - Listado de apoderados que participaran en la actividad.

4.7. De la logística interna

El o los docentes a cargo, envían a UTP y Dirección la documentación previa, curricular y organizacional, más una copia de las autorizaciones de los apoderados. Dirección remite a la Provincial correspondiente, vía Oficio Conductor toda la información detallada. Una vez visada la salida y este todo en orden desde UTP y Dirección, desde la jefatura técnica se baja información a inspectoría para dar continuidad al proceso de salida.

4.7.1. Luego, el docente responsable:

- Organiza la salida
- Entrega las autorizaciones a las y los estudiantes que van a participar en la actividad a lo menos cinco días antes que ésta se realice. (formato de autorización se los entrega Inspector General)
- Recoge las autorizaciones hasta el día anterior.
- Confecciona la nómina con listado de estudiantes: donde debe anotar los presentes del día de la salida, los estudiantes con autorización y volver a consignar los presentes en la salida al bus.
- Avisa con 5 días de anticipación a inspectoría general, entregando también la lista/nómina de estudiantes, para que apoye en la salida del establecimiento e indique a asistentes, la entrega de colaciones y otros insumos.
- Solicita otros recursos que necesite.

4.7.2. Inspectoría general:

- Desde que lo visa UTP y es debidamente informado a inspectoría, se debe coordinar y avisar la salida.
- Recibir la totalidad de las autorizaciones de solo una vez por parte del docente responsable.
- El día de la salida, organizar las nóminas con los presentes, cantidad de autorizaciones.
- Despachar a los estudiantes y entregar una copia de la lista del curso o los estudiantes que salen al docente responsable de la salida.
- Gestionar y supervisar la entrega de colaciones o snack si es que lo requiere.
- Entregar en secretaria la nómina de estudiantes con los presentes del día y de quienes presentaron autorizaciones, adjunto con cada autorización.

4.8. De los documentos y las evidencias:

4.8.1. Documentos que conforman las salidas pedagógicas:

- Formularios “Ficha Técnica”, “Planificación Curricular” y “Aspectos Administrativos”, (Adulto que origina la Salida Pedagógica)
- Nómina de Estudiantes (Adulto que origina la Salida Pedagógica)
- Autorización de los Apoderados (UTP - Inspectoría)
- Autorizaciones de Provincial (Dirección)
- Guías de trabajo para los estudiantes, cuando es necesario (Adulto que origina la Salida Pedagógica)

4.8.2. De las Evidencias:

- Registro fotográfico de la Salida Pedagógica (Adulto que origina la Salida Pedagógica solicita a estudiante el registro).
- Nómina de Estudiantes con la Asistencia real reflejada (Inspectoría).
- Actividad o evaluación del propósito de la salida pedagógica.

4.9. De las actividades de las y los estudiantes que no participen en la actividad

Con el objeto de garantizar la continuidad del servicio educativo, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para que las y los estudiantes que no participaron en la actividad sean incluidos en la misma para lo cual deberá contar con material de apoyo el que podrá consistir en material audiovisual o bibliográfico, guías de trabajo, las cuales serán evaluadas por la docente a cargo de la actividad.

Del mismo modo, este material alternativo servirá para evaluar a las y los estudiantes ausentes de la salida pedagógica, evaluación alternativa que tiene las mismas condiciones del resto de las evaluaciones formativas y sumativas del liceo, de la siguiente forma:

4.9.1. Para aquellos estudiantes que faltaron a la salida pedagógica y cuentan con justificativo médico o certificado oficial que justifique algún trámite realizado por el estudiante, este puede acceder a estas evaluaciones alternativas, optando a la nota máxima. Esta se realizará en el tiempo que determine el docente responsable de la salida y puede variar del día destinado para rendición de evaluaciones atrasadas. El día y hora, será informado por el o la docente a su jefatura técnica, y a las y los apoderados de los estudiantes. Dejando registro de esto en la hoja de vida del estudiante.

Esto aplica para aquellos estudiantes que, no cuenten ese día con la autorización debidamente firmada por el apoderado.

4.9.2. Para aquellos estudiantes que faltaron a la salida pedagógica y NO cuentan con justificativo médico o certificado oficial que justifique algún trámite realizado por el estudiante, este puede acceder a estas evaluaciones alternativas, sin optar a la nota máxima y en las fechas de rendición atrasada, consignada de manera mensual.

NOTA: UTP será responsable de reunir, previo envío de los responsables, los Medios de Verificación y derivarlos a las entidades que competen, para dar cumplimiento a lo establecido desde Sostenedor.

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.

Las normas de interacción y de funcionamiento son criterios que tienen un sentido orientador valioso del quehacer, del comportamiento y de las interrelaciones esperadas entre todos y cada uno de los actores. Definen la conducta esperada de manera positiva, estableciéndose, además, las consecuencias e impacto que tienen en la convivencia escolar. Por lo tanto, son obligatorias y todos los miembros de la comunidad se rigen bajo estos criterios que son aplicables a todas las actividades académicas curriculares y extracurriculares.

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 todas y todos los miembros 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. Todas y 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:

- A. Brindar y resguardar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- B. Respetar la individualidad, diversidad y la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, no exponiendo a ningún otro a un maltrato verbal, burla, insultos, tratos

- discriminatorios y/o humillación pública o privada, que constituyan violencia psicológica, y que tenga consecuencias emocionales en la autoestima y/o el aislamiento del afectado.
- C. Resguardar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, evitando las agresiones físicas por cualquier medio.
 - D. Actuar con honradez y probidad para así favorecer la confianza en todas y todos los actores de la comunidad.
 - E. Estar presente y participar en todas las actividades diarias del liceo, para así evitar la pérdida de la continuidad de los aprendizajes y preservar la seguridad integral de los estudiantes.
 - F. Asistir al Liceo al inicio de la jornada según horario establecido.
 - G. Respetar el desarrollo de las clases, evitando realizar interrupciones que afecten el proceso de enseñanza propio y el de las demás estudiantes.
 - H. Cumplir con la responsabilidad de participar y asistir a los talleres de apoyo pedagógico que ofrece el Liceo para mejorar sus aprendizajes, y así no disminuir la oportunidad de asistencia de otros estudiantes.
 - I. Respetar la propiedad ajena, evitando la sustracción de especies personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, no afectando así la confianza entre los miembros de la comunidad y la economía de las familias.
 - J. Ser responsable en el uso de los equipos tecnológicos utilizados en el aula, procurando no interrumpir ni distraer los procesos educativos de otros a través de su uso, favoreciendo con esto un clima de respeto que promueva el aprendizaje. Además, de respetar el compromiso asumido en la matrícula por sus apoderados.
 - K. Cuidar la infraestructura y los bienes materiales y tecnológicos del liceo, dando la oportunidad de que todos los miembros de la comunidad puedan hacer uso de ellos en óptimas condiciones.
 - L. Cumplir con los compromisos formalmente adquiridos que favorezcan su desarrollo integral en lo académico y formativo.
 - M. Rendir las evaluaciones de acuerdo a la planificación entregada durante las clases o en el horario de pruebas atrasadas.

3. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS, DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ACCIONES Y OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS Y SU GRADUALIDAD.

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.

3.1. Conductas esperadas para el establecimiento referida a las y 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 liceo 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 liceo incentiva a que sus estudiantes, 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 liceo: Durante los periodos de clases, las y 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 liceo, propende a dar espacios a las y los estudiantes para desarrollar actividades que les permita trabajar en grupo, estimulando la participación y la colaboración con su grupo y la institución. El liceo valorará y estimulará a aquellos estudiantes que se destaquen en estas actividades. El no cumplimiento en una actividad de grupo con la que el estudiante 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 las y los estudiantes. 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: Las y 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.

3.2. Conductas esperadas, referida a las y 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.).

3.3. De las circunstancias atenuantes y agravantes

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.

- 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.
- 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.
- 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.
 - Sanción establecida en el cuadro de faltas
 - 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.

4. GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Las faltas están tipificadas de la siguiente forma:

FALTAS LEVES:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad educativa.

1. Atrasos reiterados a la hora de ingreso del establecimiento 08:00 am con margen de retraso permitido de 15 minutos.
2. Llegar atrasado a la sala de clases, después de un período de recreo
3. No trabajar en clases, por conversar con compañeros, jugar en clases, dormir en clases, pese a las advertencias del docente
4. Salir de la sala de clases o espacio en donde se esté desarrollando alguna actividad, sin la autorización del profesional responsable durante dicho momento
5. Comer, beber (excepto agua) o hacer uso de objetos tecnológicos sin la autorización del docente
6. Presentar tareas incompletas o fuera de plazo, sin justificativo
7. Interrumpir o perturbar el desarrollo normal de la clase de acuerdo a lo solicitado por el o la docente
8. Vender sin autorización de acuerdo al protocolo establecido, productos perecibles y/o no perecibles
9. No asistir, ni presentar justificación en los talleres extracurriculares obligatorios u optativos en los que esté inscrito
10. Ensuciar el establecimiento, con acciones como arrojar basura en lugares no habilitados para ello
11. Incorporarse a clases después de una inasistencia, sin justificación y/o certificado médico, presentado en las diferentes plataformas y medios de comunicación que establece el liceo.

FALTAS GRAVES:

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.

1. Manifestar faltas de respeto o cortesía hacia sus pares
2. Rayar y/o deteriorar intencionalmente la infraestructura o materiales del liceo. O en su efecto, provocar daños por juegos bruscos e inapropiados o conflictos o peleas en el establecimiento.
3. Sustraer y/o consumir la colación de algún compañero, compañera, funcionario.
4. Grabar o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, sin la autorización expresa de este
5. Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual) a las autoridades, funcionarios del liceo, estudiantes y apoderados.
6. Subirse al techo, barandas, árboles o cualquier lugar de riesgo y que no corresponde estar, del establecimiento.
7. Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por el personal del establecimiento
8. Fumar cigarrillos o tabaco en el establecimiento o en las inmediaciones de este, conforme el perímetro legal.
9. Incitar o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin conocimiento de las autoridades del liceo
10. Utilizar espacios no destinados para las y los estudiantes o utilizar espacios comunes en horarios no designados para su uso.
11. Fugarse internamente de la sala de clases
12. No presentarse a rendir pruebas atrasadas según calendario, sin la debida justificación

FALTAS GRAVISIMAS

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.

1. Agredir física y psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento en el perímetro que nos faculta la ley.
2. Amenazar a cualquier persona que integre la comunidad educativa, en forma personal, por medios escritos o tecnológicos.
3. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del establecimiento, tales como pruebas, certificados, acta de notas, libro de clases, nóminas, pase de baño, etc.
4. Portar, ingerir cualquier tipo de alcohol o drogas al interior del establecimiento (véase protocolo de consumo de alcohol o drogas)
5. Vender, comprar y/o distribuir cualquier tipo de droga al interior del establecimiento y sus inmediaciones
6. Ingreso bajo los efectos de alcohol y drogas al establecimiento.
7. Robar o hurtar pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa
8. Difundir material violento, que denigre a una persona o de carácter pornográfico a través de cualquier medio.
9. Atentar contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa
10. Tenencia o uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego
11. Acosar, intimar o abusar sexualmente de otro miembro de la comunidad educativa (véase protocolo de agresión y acoso sexual)
12. Ejercer acoso escolar o bullying contra cualquier estudiante del establecimiento
13. Realizar y/o incitar acciones que pongan en riesgo la integridad física de las y los integrantes de la comunidad educativa, tales como aviso de bombas, incendios, provocar daños a terceros por descontrol de impulso.
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 o daños materiales del establecimiento, que se considera una falta grave).
15. Presentar documentos falsificados. (comunicaciones, informes, autorizaciones, certificados médicos, etc.)
16. Portar o detonar bombas o extintores.
17. Amenazar de muerte a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
18. Agredir físicamente a un funcionario o funcionaria
19. Intimidar y amenazar con porte de armamento, acompañamiento de familias o amigos, que le podrán causar daño psicológico, físico, lesiones, entre otras.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

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.

5.1. Medidas Disciplinarias:

- A. 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.

- B. 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.
- C. COMUNICACIÓN ESCRITA O LLAMADO TELÉFONICO:** 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 FORMATIVA:** 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

5.2. Medidas Disciplinarias Excepcionales⁵⁰:

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 las y los estudiantes y sus apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas ejecutadas con anterioridad.

Su aplicación será inmediata, cuando afecten gravemente a la convivencia escolar, causando daño a la integridad física o síquica a cualquier integrante de la comunidad. De los actos que constituyen estas faltas y la aplicación inmediata de la medida, en el capítulo VIII, de este reglamento.

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. **EXPULSIÓN:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.
- C. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Se aplica cuando las medidas anteriormente enunciadas no han producido un cambio conductual positivo en el o la estudiante, o como consecuencia de la reiteración en faltas graves. Se deja constancia en la hoja de vida del estudiante 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 Condicionalidad. 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 estudiante, 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.
- D. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** *“Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente⁵¹”.* Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso.
- E. **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:

⁵⁰ Resolución exenta n° 0629, septiembre 2021

⁵¹ procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrículas

- 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 estudiante
- 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 estudiantes 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.

5.3. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión” y las causales de la medida de cancelación y expulsión

El plazo de apelación es de quince días hábiles, a contar del día que es notifica la sanción por parte del Director/a al estudiante y apoderado. La apelación debe ser por escrito, señalando los motivos por lo cuales el apoderado y /o estudiante solicita la reconsideración de la medida. El director/a debe presentar al consejo de profesores el caso y revisar todos los antecedentes (pedagógicos y/o psicológicos, familias etc) ante los cuales el consejo debe pronunciarse por escrito, pero es el director el que decide la continuidad del estudiante en el establecimiento.

5.3.1. CAUSA 1: Hechos que afecten gravemente la CE:

- Cuando altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, afectando la interrelación positiva.
- No se pueden considerar dentro de esta causal los incumplimientos de determinadas exigencias que solo afecten al estudiante, por ej.: atrasos o fuga de clases.
- El hecho que sea grave significa que no se puede aplicar ante faltas leves, independiente de la reiteración de la conducta, pues la medida debe ser proporcional a la gravedad de la infracción.

5.3.2. CAUSA 2: Hechos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa:

- Aquellas agresiones físicas y psicológicas que se consideren graves, ponderando en relación al daño causado y quién fue la víctima de la agresión. (Tener presente definición de acoso escolar del Art. 16 B de la Ley Sobre Violencia Escolar)

*Véase protocolo número 3 y 4 o bien ingrese al link: [Tutorial expedientes - YouTube](#)

5.4. De las medidas cautelares:

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 estudiante, 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.

5.5. La expulsión o cancelación de matrícula es una medida extrema, producto de una falta muy grave o gravísima.

(Véase ANEXOS número 3: Procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrículas. Y Protocolo número 4: Manual para ingreso de expediente de expulsión y cancelación de matrícula, de este reglamento)

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.

5.6. De la apelación:

El apoderado o apoderada tendrá derecho a apelar respecto de la expulsión y la cancelación de matrícula de su hijo o hija.

- 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.

5.7. 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 las madres, 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 liceo.

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

6.1. 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.

6.1.1. 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 las y los estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

6.1.2. Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los

principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar prueba, entre otros.

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

La comunidad educativa valora y destaca las conductas de los estudiantes que reflejan su compromiso con los valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo. Por este motivo, promueve acciones que permiten reforzar estas conductas sobresalientes a través de estímulos positivos.

7.1. De los reconocimientos

- **Reconocimiento Verbal Palabras de estímulo dirigidas al estudiante**, en forma personal, por el o la docente u otro funcionario, cuando su actitud o desempeño lo amerita.
- **Registro de Anotación Positiva en bitácora de convivencia escolar y hoja de vida del estudiante.** Estas las registra la encargada de convivencia escolar y la o el profesor jefe, según corresponda, cuando considera que la actitud o conducta de esta se destaca positivamente.
- **Diplomas de reconocimiento y regalo en premiaciones semestrales:** Reconocimiento público en instancias de fin de semestre a las y los estudiantes destacados en las diferentes instancias de participación del liceo.

7.1. De los premios

A final de cada semestre (1 y 2), en cada curso, se otorgarán los siguientes premios a las y los estudiantes que tienen un desempeño o actitud destacada, en las siguientes áreas:

- **Mejor rendimiento académico:** Recibe este premio, quien logra el mejor promedio de su promoción. Con la respectiva actitud académica intachable y con trayectoria completa de su logro.
- **Mejor asistencia y puntualidad:** Recibe este reconocimiento él o la estudiante que logra tener durante el semestre de un 95% a 100% de asistencia, acompañado del ingreso en el horario correspondiente al EE.
- **Mejor compañero o compañera:** Este reconocimiento lo otorgan los propios compañeros de curso, a través de una votación organizada por la o el profesor jefe, para destacar a ese estudiante que siempre colabora con los y las demás, está dispuesto a generar un buen ambiente dentro de curso y que coopera con las labores y actividades del grupo curso.
- **Espíritu Indo:** Es el reconocimiento al estudiante que cumple en el desarrollo de sus acciones individuales y en su sistema de relaciones con todas y todos los y las integrantes de la comunidad educativa, con los valores institucionales (consignados en el PEI), predominando el compromiso, compañerismo, participación, responsabilidad, autocontrol, cordialidad y sentido de pertenencia.
- **Mejor Desempeño en talleres extraescolares:** Reciben este premio las y los estudiantes que los docentes que realizan el taller, determina como aquel que tuvo el mejor desempeño dentro del taller, acompañado de su compromiso de asistencia y cumplimiento de los objetivos de los talleres.
- **Participación destacada en instancias comunales:** Reciben este reconocimiento las y los estudiantes que destacan y representan de buena manera al establecimiento, en instancias comunales, provinciales y regionales.
- **“Convivencia somos todxs”**
- **: Recibe este reconocimiento, el o la estudiante que ha demostrado un cambio positivo en su desarrollo académico y personal, siendo resiliente con su contexto, sabiendo aprovechar las instancias de superación, para comprender el apoyo del establecimiento y entonces utilizar la oportunidad de mejorar pese a las dificultades permanentes que lo o la acompañen.**

“La Política Nacional pone un énfasis especial en el carácter formativo de la convivencia escolar. El potencial de desarrollo que cada ser humano tiene requiere de un contexto relacional para su despliegue. Dicho de otra manera, el desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda la vida. Los niños y adolescentes se encuentran en una etapa crucial para que ese desarrollo sea pleno e integral, por lo que los modos de convivir en los que participen a lo largo de la educación parvularia y escolar son muy significativos”⁵².

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.

1.1. 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 liceo, otra u otro miembro designado por la Dirección, un representante del sostenedor, un representante de las y los profesores, un representante de las y los asistentes de la educación, el presidente del Centro de Madres, Padres y apoderados(as), el o la presidente del Centro de Estudiantes, y otras personas que puedan ser convocadas por la Dirección del liceo, 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.

1.2. Atribuciones del consejo escolar:

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la comunidad escolar.
- b. Intercambiar estamentalmente materias de interés común de la comunidad escolar.
- c. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora.
- d. Proponer, cuando lo estime necesario, las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima educacional sano.
- e. 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.
- f. Cualquier otra atribución que las leyes le encomienden.
- g. El Consejo Escolar deberá ser consultado en lo relativo a cambios al Proyecto Educativo Institucional.
- h. Orientar y organizar el calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

⁵² Política nacional de la convivencia escolar

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR⁵³

Todos los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial, deben contar con un Encargado de Convivencia, que es responsable de la implementación del Plan de Gestión, que determina el Consejo Escolar, o el Comité de Buena Convivencia. En nuestro caso, consejo escolar.

El Encargado de Convivencia Escolar es una figura clave para el éxito en la implementación de cualquier Plan de la gestión de la convivencia escolar. Tal como lo establece la Ley sobre Violencia Escolar, todos los establecimientos educativos deben contar con este actor, mas su trabajo debe ser en colaboración con un equipo con quien complemente las diferentes acciones y responsabilidades que conlleva la gestión de la convivencia en el establecimiento.

La Dirección del liceo, con acuerdo del sostenedor, designará a una o un Encargados de Convivencia Escolar, que será responsable 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.

2.1. La responsabilidad es de toda la comunidad educativa. En ese contexto, las tareas del Encargado de Convivencia, deben ser acompañadas por los todos los equipos de gestión del establecimiento, con la finalidad de cumplir con el Plan de Gestión de Convivencia que la comunidad determinó.

2.2. Consideraciones importantes:

- El establecimiento debe acreditar el nombramiento del encargado de convivencia, sus funciones y responsabilidades.
- Su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal.
- Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia y gestión colaborativa de conflictos, como mediación escolar.
- Para el correcto cumplimiento de sus funciones, se debe asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus tareas, atendidas las necesidades particulares del establecimiento.
- Su existencia debe ser conocida por todos los integrantes de la comunidad educativa.

⁵³ Ley 20.536 que modifica la Ley General de Educación para tratar el tema de violencia escolar.

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

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, así como las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Para la formulación del plan, es fundamental que las comunidades educativas puedan realizar un autodiagnóstico participativo, que identifique, necesidades, prioridades, metas y recursos.

Es importante señalar que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, debe presentarse por escrito y ser difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

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

Se entenderá como descripción de las conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, la siguiente definición, considerada en las medidas disciplinarias: “Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”. Por ende son todas aquellas, que no permiten la sana convivencia escolar, donde se expone o denigra a un, uno o más integrantes de la comunidad educativa de las diferentes formas posibles y que además no dicen relación con los valores institucionales promovidos en el establecimiento o que constituyan un delito. A su vez, que constituyan o refieran: maltratos, agresiones graves, acosos, bullying, ataques sexuales, ciberbullying..

Por ende, se consideran aquí todas aquellas faltas gravísimas, debidamente consignadas en este reglamento, donde a continuación se detalla, la identificación de sus medidas disciplinarias aplicables, garantizando siempre el justo y debido procedimiento.

4.1. Tabla clasificación de faltas, medidas disciplinarias a aplicar, procedimiento y técnicas de resolución

FALTAS LEVES			
Responsables			1. Inspectoría general 2. Equipo de paradocentes 3. Profesor o profesora jefe 4. Equipo de convivencia escolar
Nº	Descripción de las faltas leves	Medidas disciplinarias	Procedimiento
1	Atrasos reiterados a la hora de ingreso del establecimiento 08:00 am con margen de retraso permitido de 15 minutos.	1. Amonestación oral 2. Amonestación escrita 3. Llamado telefónico al apoderado 4. Citación de apoderado 5. Firma de compromiso 6. Suspensión	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. Llamado telefónico al apoderado para notificar. 4. 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

			<p>de convivencia escolar, asimismo a encargada de convivencia, para bajar información a docentes guías)</p> <p>4. Firma de compromiso: Encuadre conductual con equipo directivo y estudiante, para análisis de situación, consignado esto debidamente en hoja de vida del estudiante.</p> <p>6. Suspensión de 2 días.</p>
2	Llegar atrasado a la sala de clases, después de un período de recreo	<ol style="list-style-type: none"> 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 6. Firma de compromiso 7. Suspensión 	<ol style="list-style-type: none"> 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. <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"> 4. Por tercera vez, citación de apoderado, quien toma conocimiento y con estudiante se compromete a mejorar situación. 5. Estudiante y apoderado firma carta de compromiso. 6. Suspensión de 2 días
3	No trabajar en clases, por conversar con compañeros, jugar en clases, dormir en clases, pese a las advertencias del docente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal 2. Amonestación escrita 3. Llamado telefónico al apoderado 4. Citación al apoderado 5. Medida de reparación formativa 6. Carta de firma de compromiso 7. Citación de apoderado por UTP 8. Ajuste de jornada escolar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversar con el estudiante, 2. Consignar falta en hoja de vida del estudiante e informar a inspectoría. 3. Encuadre conductual de inspectoría 4. Retroalimentación de inspectoría general a docente 5. Llamado telefónico al apoderado para notificar. 6. En una nueva oportunidad, citación al apoderado, con inspectoría general y docente. 7. Registro en bitácora del responsable de la aplicación de la medida disciplinaria, por parte del docente. 8. Aplicación y acuerdo de medida formativa 9. Evaluación de situación desde UTP 10. Ajuste de jornada. <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>
4	Salir de la sala de clases o espacio en donde se esté desarrollando alguna actividad, sin la autorización del profesional responsable durante dicho momento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal del docente 2. Amonestación verbal de I. general. 3. Anotación por parte de docente e inspectoría 4. Llamado telefónico al apoderado 5. Citación al apoderado 6. Suspensión de 2 días de suspensión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente a cargo informa situación a asistente de la educación: para-docente y consigna amonestación en libro de clases. 2. Derivación a I. general 3. Asistente encuadra a estudiante e informa a I. general. <p>2. I. general realiza encuadre y registra en hoja de vida dicho encuadre.</p> <p>Si la acción persiste se notifica al apoderado vía teléfono y luego se debe citar al apoderado (una vez ya amonestado 3 veces según el debido proceso)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. En última instancia de suspender al estudiante
5	Comer, beber (excepto agua) o hacer uso de objetos tecnológicos sin la autorización del docente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal y escrita del docente 2. Derivación a inspectoría general 3. Encuadre y amonestación verbal de inspectoría general 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente soluciona conflicto conversando con estudiante e informando a I. general. <p>Si es una acción que se repite, se vuelve a informar a I. general y se consigna anotación en libro de clases.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 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>3. Si la acción persiste, citar al apoderado para que tome conocimiento y se comprometa a mejorar situación.</p> <p>4. 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>
6	Presentar tareas incompletas o fuera de plazo, sin justificativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación escrita 2. Llamado telefónico al apoderado 3. Citación apoderado 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Si la acción se repite, informar a inspectoría general, quien debe realizar encuadre conductual y amonestación escrita al estudiante. 4. De ser una situación que continúe reiterándose, inspectoría general debe citar a apoderado y con docentes comprometidos, tender al apoderado.
7	Interrumpir o perturbar el desarrollo normal de la clase de acuerdo a lo solicitado por el o la docente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal y escrita del docente 2. Amonestación verbal y escrita de l. general 3. Llamado telefónico al apoderado 4. Citación apoderado 5. Medida reparatoria formativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal del docente, aviso a parodocente para encuadre conductual desde inspectoría. <p>Se evalúa la situación posterior al ingreso de aula.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Amonestación escrita de docente e inspectoría, encuadre desde inspectoría 3. Llamado telefónico al apoderado 4. citación de apoderado por inspectoría 5. Aplicación de medida formativa 6. Suspensión
8	Vender sin autorización de acuerdo al protocolo establecido, productos perecibles y/o no perecibles	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal 2. Citación de apoderado 3. Suspensión de actividad 4. Medida formativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación desde inspectoría general, quien da aviso a orientación, para encuadre de la situación, explicando protocolo y calendario de ventas organizado. 2. Si la acción persiste y se repite, se citará al apoderado para ser atendido desde inspectoría y orientación 3. Si la acción persiste se suspenden ventas por calendario por parte de quien n lo respete 4. Se aplica medida formativa por un período de 3 días.
9	No asistir, ni presentar justificación en los talleres extracurriculares obligatorios u optativos en los que esté inscrito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal 2. Llamado telefónico al apoderado 3. Suspensión de actividad 4. Medida formativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente de taller extraescolar da aviso a parodocentes de ausencia del estudiante, quien debe desarrollar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> - Dar aviso a inspectoría general y, - Llamar al apoderado para comentar que el estudiante no se encuentra en taller, si eso es del conocimiento del apoderado, se da aviso de nuevo a inspectoría general y al profesor a cargo y si no es conocimiento del apoderado, se suspende la actividad al estudiante por un período de 3 clases y aplica medida formativa
10	Ensuciar el establecimiento, con acciones como arrojar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal y escrita del docente 2. Amonestación verbal y escrita de l. general 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien visualice la acción debe derivar la situación con parodocente, para el debido encuadre conductual. Dando aviso a inspectoría general. <p>Si la actitud persiste, de genera encuadre desde</p>

	basura en lugares no habilitados para ello	3. Llamado telefónico al apoderado 4. Citación apoderado 5. Medida reparatoria formativa	inspectoría, se hace encuadre y realiza la amonestación verbal y escrita. Si continua, se llama al apoderado, para notificar, luego se cita al apoderado para asumir compromiso en conjunto, luego de que las medidas anteriores no tuvieran efecto y se aplica medida reparatoria.
11	Incorporarse a clases después de una inasistencia, sin justificación y/o certificado médico, presentado en las diferentes plataformas y medios de comunicación que establece el liceo.	1. Amonestación verbal 2. Llamado telefónico al apoderado 3. Citación al apoderado 4. Firma de compromiso 5. Suspensión	1. Profesor realiza amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante, luego 2. Da aviso a inspectoría, quien realiza encuadre conductual y llamado telefónico al apoderado, lo que este comente, se notifica al docente, quien 3. Debe avisar a utp para protocolo de evaluación, luego, 4. Si la acción se repite, se cita al apoderado desde utp, lo coordina el equipo de paradocentes. 5. En una segunda instancia se firma compromiso y, 6. Finalmente se realiza la suspensión y derivación a orientación (para ello corroborar si el estudiante no pertenece al equipo PIE, pues de ser así se le debe notificar al equipo, para los apoyos pertinentes)
Técnicas de resolución			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. 6. Explicar situación desfavorable al estudiante. 7. Lograr que asuma compromisos de mejora paulatina 8. Otorgar segundas oportunidades y nuevos plazos al estudiante que deben quedar debidamente registrado en libro de clases. 9. Informar de situación a docente guía, para abordar situación en atención de apoderados. 10. Consignar entrevista con jefatura técnica para que realice encuadre debido respecto de la situación de calificaciones

FALTAS GRAVES			
Responsables		1. Inspectoría general 2. Equipo de paradocentes 3. Profesor o profesora jefe 4. Equipo de convivencia escolar 5. UTP	
Nº	Descripción de las faltas leves	Medidas disciplinarias	Procedimiento
1	Manifestar faltas de respeto o cortesía hacia sus pares	1. Amonestación escrita 2. Llamado telefónico al apoderado 3. Citación del apoderado 4. Firma de compromiso 5. Medida formativa 6. Suspensión	1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego, 2. Avisara a paradocente para asistir a inspectoría quien también tendrá que realizar encuadre escrito con llamado telefónico al apoderado para notificar la situación. 3. Si la situación se repite, se debe citar al apoderado del

		<p>7. Cambio de curso</p> <p>8. Ajuste de jornada escolar</p>	<p>estudiante y conjunto asumir compromisos de mejor de la conducta,</p> <p>4. En otra oportunidad firmar compromiso</p> <p>5. Si es reiterativo, suspender por 3 días al estudiante, y nuevamente citar al apoderado. Y evaluar las siguientes medidas disciplinarias.</p>
2	Rayar y/o deteriorar intencionalmente la infraestructura o materiales del liceo. O en su efecto, provocar daños por juegos bruscos e inapropiados o conflictos o peleas en el establecimiento	<p>1. Amonestación verbal y escrita</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Medida formativa</p> <p>4. Firma de compromiso</p> <p>5. Suspensión</p> <p>6. Suspensión</p>	<p>1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego,</p> <p>2. Inspectoría realiza las mismas amonestaciones y cita al apoderado para resolver conflicto,</p> <p>3. En citación se evalúa medida formativa</p> <p>4. Se firma compromiso de mejora</p> <p>5. Si la acción de repite, se suspende 3 días al estudiante</p>
3	Sustraer y/o consumir la colación de algún compañero, compañera, funcionario.	<p>1. Amonestación verbal y escrita, con suspensión de 2 días.</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Firma de compromiso</p> <p>4. Suspensión 3 días</p>	<p>1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego,</p> <p>2. Inspectoría realiza las mismas amonestaciones, notificando al estudiante y apoderado de la suspensión de 2 días.</p> <p>3. En citación al apoderado luego de la suspensión del estudiante, se firma compromiso. Y si la acción se repite se vuelve a suspender por 3 días.</p>
4	Grabar o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, sin la autorización expresa de este	<p>1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 3 días – Citación de apoderado.</p> <p>2. Amonestación escrita – citación del apoderado – suspensión de 5 días o 10 días, si es causal de aplicación de aula segura.</p> <p>3. Medida formativa</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p>	<p>1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego,</p> <p>2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso al equipo de convivencia escolar de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 5 días por la falta cometida.</p> <p>3. En citación de apoderado post suspensión del estudiante, se acuerda la medida formativa a realizar, si la acción se repite,</p> <p>4. Se aplica condicionalidad de matrícula y continua protocolo conforme evaluación de la misma a cargo del equipo de convivencia escolar</p>
5	Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y gestual) a las autoridades, funcionarios del liceo, estudiantes y apoderados	<p>1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 3 días – Citación de apoderado.</p> <p>2. Amonestación escrita – citación del apoderado – suspensión de 5 días.</p> <p>3. Firma de compromiso</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p>	<p>1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego,</p> <p>2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso al equipo de convivencia escolar de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 3 días por la falta cometida.</p> <p>3. En citación de apoderado post suspensión del estudiante, se acuerda la medida formativa a realizar, si la acción se repite,</p> <p>4. Conjunto con convivencia escolar se vuelve a citar a apoderado en atención se hace firma de compromiso. Si</p>

			la actitud sigue, 5. Se aplica condicionalidad de matrícula y continua protocolo conforme evaluación de la misma a cargo del equipo de convivencia escolar
6	Subirse al techo, barandas, árboles o cualquier lugar de riesgo y que no corresponde estar, del establecimiento.	1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 3 días – Citación de apoderado. 2. Amonestación escrita – citación del apoderado-suspensión de 5 días.	1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego, 2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso a orientación de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 3 días por la falta cometida. 3. Citación de apoderado, para tomar acuerdos y conocimientos de las acciones y se deriva situación a orientación
7	Ignorar o desestimar las amonestaciones realizadas por el personal del establecimiento	1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 3 días – Citación de apoderado. 2. Medida formativa 3. Amonestación escrita – citación del apoderado-suspensión de 5 días. 4. Firma de compromiso	1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego, 2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso a orientación de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 3 días por la falta cometida. 3. Citación de apoderado, para tomar acuerdos y conocimientos de las acciones y se deriva situación a orientación. 4. Orientación monitorea la conducta y situación académica y próxima citación de apoderados se realiza en conjunto con utp. 5. Firma de compromiso de mejora.
8	Fumar cigarros o tabaco en el establecimiento o en las inmediaciones de este, conforme el perímetro legal.	1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 4 días – Citación de apoderado. 2. Firma de compromiso 3. Amonestación escrita – citación del apoderado-suspensión de 5 días.	1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego, 2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso al equipo de convivencia escolar de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 4 días por la falta cometida. 3. Convivencia comienza con monitoreo de la conducta del estudiante. 4. Inspectoría atiende al apoderado donde se firma compromiso, 5. Si la actitud persiste, se deriva apoyo en redes externas y se atiende en conjunto al apoderado 6. El estudiante es suspendido por 5 días.
9	Incitar o facilitar el ingreso al interior del establecimiento de personas ajenas a la institución sin conocimiento de las autoridades del liceo	1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 4 días – Citación de apoderado. 2. Firma de compromiso 3. Amonestación escrita – citación del apoderado-suspensión de 5 días.	1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego, 2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso al equipo de convivencia escolar de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 4 días por la falta cometida. 3. Convivencia comienza con monitoreo de la conducta del estudiante. 4. Inspectoría atiende al apoderado donde se firma

			<p>compromiso,</p> <p>5. Si la actitud persiste, se deriva apoyo en redes externas y se atiende en conjunto al apoderado</p> <p>6. El estudiante es suspendido por 5 días.</p>
10	Utilizar espacios no destinados para las y los estudiantes o utilizar espacios comunes en horarios no designados para su uso.	<p>1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 4 días – Citación de apoderado.</p> <p>2. Firma de compromiso</p> <p>3. Amonestación escrita – citación del apoderado- suspensión de 5 días.</p>	<p>1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego,</p> <p>2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 4 días por la falta cometida.</p> <p>3. En atención de apoderado se firma compromiso. Si a acción persiste,</p> <p>4. Se suspende al estudiante por 5 días, y se evaluara el cómo se dará su continuidad en el establecimiento.</p>
11	Fugarse internamente de la sala de clases	<p>1. Amonestación verbal y escrita – suspensión de 4 días – Citación de apoderado.</p> <p>2. Firma de compromiso</p> <p>3. Amonestación escrita – citación del apoderado- suspensión de 5 días.</p>	<p>1. El funcionario o funcionaria que es testigo de la situación, realiza amonestación verbal al estudiante, si la actitud persiste, se debe dejar registro en hoja de vida del estudiante y luego,</p> <p>2. Paradocente, lleva al estudiante a inspectoría, quien realiza amonestación escrita, da aviso a orientación de la situación. Y notifica al estudiante y apoderado de la suspensión de 4 días por la falta cometida.</p> <p>3. En citación de apoderado participa inspectoría y orientación, donde se toma conocimiento de las acciones del estudiante y de las dificultades académicas que esto genera, después,</p> <p>4. Se firma compromiso, si la acción se repite,</p> <p>5. Se aplican 5 días de suspensión y evaluación de la forma de su continuidad en el EE.</p>
12	No presentarse a rendir pruebas atrasadas según calendario, sin la debida justificación	<p>1. Amonestación verbal y escrita.</p> <p>2. Citación apoderado</p> <p>3. Firma de compromiso</p> <p>4. Citación de apoderado por utp.</p>	<p>1. Docente debe dar aviso a UTP, para coordinar la rendición para ello de consultar a inspectoría respecto de los justificativos del estudiantes, de no estar,</p> <p>2. UTP debe llamar al apoderado notificar situación y fecha de rendición de evaluación atrasada.</p> <p>3. Si la acción se repite UTP, debe citar al apoderado, firmar compromiso, derivar situación a orientación para posible acompañamiento en caso de bajo rendimiento académico.</p> <p>4. Orientación realiza acompañamiento pertinente y las debidas amonestaciones, dando aviso a inspectoría.</p>
Técnicas de resolución			<p>1. Entrevista con estudiante</p> <p>2. Entrevista con apoderados</p> <p>3. Propuesta de sanciones de tipo formativas.</p> <p>4. Derivación a encargada de convivencia</p> <p>5. Monitoreo del caso.</p> <p>6. Nueva atención al apoderado para despeje de situación familiar.</p>

FALTAS GRAVÍSIMAS

FALTAS GRAVÍSIMAS			
Responsables			1. Inspectoría general 2. Equipo de paradocentes 3. Profesor o profesora jefe 4. Equipo de convivencia escolar
Nº	Descripción de las faltas leves	Medidas disciplinarias	Procedimiento
1	Agredir física y psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento en el perímetro que nos faculta la ley.	1. Citación apoderado 2. Suspensión de clases. 3. Cambio de curso 4. Cancelación de matrícula 5. Expulsión	1. Entrevista, amonestación escrita, por parte de la inspectoría general, quien explica gravedad de la falta. 2. Reunión con equipo de convivencia escolar, 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 10 días (aula segura), conforme antecedentes previos o expulsión del establecimiento siguiendo el debido proceso. 4. Evaluación de su continuidad, efectuar cambio de curso si por convivencia es lo que procede, 5. Cancelación de matrícula para el próximo año, activación de protocolo de la acción y seguimiento de la misma. *En el caso de la agresión de un estudiante a un funcionario, se realiza acompañamiento al funcionario para denuncia por ley de protección al empleado público y constancia de la agresión.
2	Amenazar a cualquier persona que integre la comunidad educativa, en forma personal, por medios escritos o tecnológicos.	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Condicionalidad 4. Expulsión	1. Entrevista, amonestación escrita, por parte de la inspectoría general, quien explica gravedad de la falta. 2. Derivación a convivencia escolar si lo requiere. 3. Trabajo con él o la estudiante víctima de las amenazas por parte de la dupla psicosocial. 4. Atención de ambos apoderados. 5. Análisis de la situación conforme criterios y aplicación de protocolos. (agravantes y atenuantes) 6. Se establecen medidas disciplinarias y apoyos correspondientes 7. Cancelación de matrícula si lo requiere.
3	Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del establecimiento, tales como pruebas, certificados, acta de notas, libro de clases, nóminas, pase de baño, etc.	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Condicionalidad de matrícula 5. Cancelación de matrícula	1. Dar aviso de la situación a inspectoría general, quien debe 2. Entrevistar al estudiante y aplicar amonestación verbal y escrita, conjunto con eso, 3. Notificar al estudiante y apoderado de su suspensión de 5 días. 4. Derivación del caso a convivencia escolar, 5. Análisis de la conducta: seguimiento y monitoreo. 6. Atención del apoderado 7. Aplicación de condicionalidad de matrícula.
4	Portar, ingerir cualquier tipo de alcohol o drogas al interior del establecimiento	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión *Protocolo de derivación a redes de apoyo 4. Condicionalidad de	1. Funcionario que visualiza la acción da aviso a inspectoría general. 2. Inspectoría general deriva caso momentáneamente a dupla psicosocial, para entrevistar a estudiante junto a equipo de convivencia, donde se acoge relato del estudiante y causas respecto de la situación.

	(véase protocolo de consumo de alcohol o drogas)	matrícula	<p>3. Activación de protocolo de acción, de consumo de alcohol y drogas.</p> <p>4. Aplicación de medidas disciplinarias a las y los estudiantes involucrados.</p> <p>5. Entrevista con el apoderado</p> <p>6. Análisis y monitoreo. Derivación a red de apoyo o aviso a la misma, según sea el caso.</p> <p>7. Condicionalidad de matrícula</p>
5	Vender, comprar y/o distribuir cualquier tipo de droga al interior del establecimiento y sus inmediaciones	<p>1. Amonestación por escrito</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Suspensión</p> <p>4. Denuncia</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p>	<p>1. Funcionario que visualiza la acción da aviso a inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general deriva caso momentáneamente a dupla psicosocial, para entrevistar a estudiante junto a equipo de convivencia, donde se acoge relato del estudiante y causas respecto de la situación.</p> <p>3. Activación de protocolo de acción, de consumo de alcohol y drogas.</p> <p>*Revisar, asistir y acompañar el proceso de denuncia.</p> <p>4. Aplicación de medidas disciplinarias a las y los estudiantes involucrados.</p> <p>5. Entrevista con el apoderado</p> <p>6. Análisis y monitoreo. Derivación a red de apoyo o aviso a la misma, según sea el caso.</p> <p>7. Condicionalidad de matrícula</p>
6	Ingreso bajo los efectos de alcohol y drogas al establecimiento.	<p>1. Amonestación por escrito</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Suspensión</p> <p>*Protocolo de derivación a redes de apoyo</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p>	<p>1. Funcionario que visualiza la acción da aviso a inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general deriva caso momentáneamente a dupla psicosocial, para entrevistar a estudiante junto a equipo de convivencia, donde se acoge relato del estudiante y causas respecto de la situación.</p> <p>3. Activación de protocolo de acción, de consumo de alcohol y drogas.</p> <p>4. Aplicación de medidas disciplinarias a las y los estudiantes involucrados.</p> <p>5. Entrevista con el apoderado</p> <p>6. Análisis y monitoreo. Derivación a red de apoyo o aviso a la misma, según sea el caso.</p> <p>7. Condicionalidad de matrícula</p>
7	Robar o hurtar pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa	<p>1. Amonestación por escrito</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Suspensión</p> <p>4. Denuncia</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p>	<p>1. Funcionario que visualiza la acción da aviso a inspectoría general.</p> <p>2. Inspectoría general deriva caso momentáneamente a dupla psicosocial, para entrevistar a estudiante junto a equipo de convivencia, donde se acoge relato del estudiante y causas respecto de la situación.</p> <p>3. Se baja información y compromisos en casos de asumirlo el estudiante a equipo directivo.</p> <p>4. Se cita al apoderado y comunica sanción que recibe el estudiante e intervención para mejorar conducta.</p> <p>5. Se deriva caso a dupla psicosocial.</p> <p>6. Apoyo en proceso de denuncia de la víctima</p>
8	Difundir material violento, que denigre a una persona o de carácter pornográfico a través de cualquier medio.	<p>1. Amonestación por escrito</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Suspensión</p> <p>4. Denuncia</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p>	<p>1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Inspectoría general junto equipo de convivencia, entrevistan estudiantes y generan acciones de: denuncia, suspensión de clases, según estamento que corresponda.</p> <p>3. Se entrevista a apoderado</p> <p>4. Dupla psicosocial entrevista al estudiante afectado,</p>

			<p>identificado como víctima y a su apoderado, para su resguardo dentro del establecimiento escolar.</p> <p>5. Se activan los protocolos correspondientes y las medidas que estos indiquen para continuidad, desarrollo y monitoreo de la situación.</p>
9	Atentar contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 5. Cancelación de matrícula 	<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. En citación de apoderado se consignan acuerdos y apoyos que se brindarán al estudiante 4. monitoreo y seguimiento de la situación 5. Activación de los protocolos pertinentes, derivación a redes externas, si lo requiere. 6. Nueva citación al apoderado, continuidad del proceso de no ser positiva la aplicación de las medidas disciplinarias.
10	Tenencia o uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Denuncia 5. Cancelación de matrícula 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. 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 8. Procedimiento de resguardo para el resto de la comunidad educativa.
11	Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro miembro de la comunidad educativa (véase protocolo de agresión y acoso sexual)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Denuncia 5. Cancelación de matrícula 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. Notificación de suspensión por 5 días del estudiante, al estudiante y su apoderado. 3. En esos días se activa las indicaciones según sea el caso de protocolo respecto agresiones sobre hechos sexuales. 4. Atención de apoderado. 5. Acciones propias y correspondientes del protocolo 6. Denuncia si lo requiere 7. Cancelación de matrícula 8. Análisis de la continuidad del estudiante <p>(Además del apoyo y focalización de la dupla psicosocial, de la víctima de la situación)</p>
12	Ejercer acoso escolar o bullying contra cualquier estudiante del establecimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Denuncia 5. Cancelación de matrícula 6. Expulsión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación a inspectoría general 2. Aplicación de las medidas disciplinarias, consultar y solicitar apoyo de convivencia escolar para activación de rotcolo y realización de trabajo con la parte víctima de la situación 3. Se activa protocolo de <i>bullying</i>, <i>ciberbullying</i> en caso que corresponda. Denunciando a PDI, carabineros o fiscalia según corresponda, 4. Citación al apoderado/a 5. Suspensión de clases (máximo 5 días)

			6. Realizar en caso de ser necesario, Adecuación curricular 7. Cambio de curso si la matrícula lo permite 8. Expulsión
13	Realizar y/o incitar acciones que pongan en riesgo la integridad física de las y los integrantes de la comunidad educativa, tales como aviso de bombas, incendios, provocar daños a terceros por descontrol de impulso.	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Cancelación de matrícula	1. Funcionario que se da cuenta de la situación, pide asistencia de algún paraprofesor y este asiste con el estudiante a inspectoría, donde se realizan las debidas amonestaciones al estudiante, en entrevista de encuadre conductual. 2. Con todo, se notifica al apoderado y al estudiante, respecto de sus suspensión por 5 días, luego 3. En citación de apoderados, se toman los debidos compromisos y se toma conocimiento de los hechos, se explica al apoderado, del apoyo que recibirá el estudiante desde convivencia escolar. 4. Seguimiento y monitoreo del caso 5. Citación de apoderado 6. En caso de reiterarse la conducta, se cancela la matrícula.
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 o daños materiales del establecimiento, que se considera una falta grave).	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Cancelación de matrícula 5. Expulsión	1. Funcionario que se da cuenta de la situación, pide asistencia de algún paraprofesor y este asiste con el estudiante a inspectoría, donde se realizan las debidas amonestaciones al estudiante, en entrevista de encuadre conductual. 2. Con todo, se notifica al apoderado y al estudiante, respecto de sus suspensión por 5 días, luego 3. En citación de apoderados, se toman los debidos compromisos y se toma conocimiento de los hechos, se explica al apoderado, del apoyo que recibirá el estudiante desde convivencia escolar. 4. Seguimiento y monitoreo del caso 5. Citación de apoderado 6. En caso de reiterarse la conducta, se cancela la matrícula.
15	Portar o detonar bombas o extintores.	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Condicionalidad de matrícula 5. Cancelación de matrícula	1. Funcionario que se da cuenta de la situación, pide asistencia de algún paraprofesor y este asiste con el estudiante a inspectoría, donde se realizan las debidas amonestaciones al estudiante, en entrevista de encuadre conductual. 2. Con todo, se notifica al apoderado y al estudiante, respecto de sus suspensión por 5 días, luego 3. En citación de apoderados, se toman los debidos compromisos y se toma conocimiento de los hechos, se explica al apoderado, del apoyo que recibirá el estudiante desde convivencia escolar. 4. Seguimiento y monitoreo del caso 5. Citación de apoderado 6. En caso de reiterarse la conducta, se cancela la matrícula.
16	Amenazar de muerte a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio	1. Amonestación por escrito 2. Citación al apoderado 3. Suspensión 4. Condicionalidad de matrícula 5. Cancelación de matrícula	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.

			<p>5. Suspensión de clases (máximo 5 días) con análisis de Adecuación curricular</p> <p>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.</p> <p>7. Expulsión</p> <p>8. Procedimiento de resguardo para el resto de la comunidad educativa.</p>
17	Intimidar y amenazar con porte de armamento, acompañamiento de familias o amigos, que le podrán causar daño psicológico, físico, lesiones, entre otras, a cualquier integrante de la comunidad educativa.	<p>1. Amonestación por escrito</p> <p>2. Citación al apoderado</p> <p>3. Suspensión</p> <p>4. Condicionalidad de matrícula</p> <p>5. Cancelación de matrícula</p> <p>6. Expulsión</p>	<p>1. El profesor/a o cualquier funcionario/a que observe la conducta, informar al Inspector General y al Encargado/a de Convivencia Escolar</p> <p>2. Aplicación de protocolo violencia, según corresponda.</p> <p>3. Denuncia ante PDI, Carabineros o Fiscalía si corresponde.</p> <p>4. Citación al apoderado/a de carácter urgente, conjunto con la debida amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante.</p> <p>5. Suspensión de clases (máximo 10 días) con análisis de Adecuación curricular</p> <p>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.</p> <p>7. Expulsión</p> <p>8. Procedimiento de resguardo para el resto de la comunidad educativa.</p>
Técnicas de resolución			<p>1. Contar con mediaciones anteriores.</p> <p>2. Mantener bitácora del establecimiento con todas las acciones tomadas.</p> <p>4. Visualizar si el consumo es de riesgo y entonces asistir con el estudiante al centro asistencial más cercano</p> <p>5. Bajar el consumo con contención según sea el caso.</p> <p>6. Búsqueda de apoyo en redes comunales.</p>

5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La aplicación de procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se puede aplicar si el estudiante lo requiere para resolver una situación de conflicto, problemas disciplinarios, como primer abordaje de conflictos entre pares (no constitutivos de delito)

Las medidas y/o sanciones serán aplicables a las y los estudiantes 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 medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de todos los y las estudiantes y para la comunidad escolar en su conjunto.

La eventual sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando a favor del estudiante, 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 las y 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 consecuentes 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.

5.1. Mediación escolar⁵⁴

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.

Es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las y los estudiantes del establecimiento pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos que les afectan. El intermediario/a será el encargado/a de convivencia escolar o psicólogo del mismo equipo, quién puede contar con la participación del profesor jefe y/o unidades de apoyo si la situación lo amerita. Para la realización de la mediación de deberá contar con la autorización de las partes involucradas con quienes se coordinará una

⁵⁴ Véase registro de medición escolar que utiliza el establecimiento escolar

reunión para la realización del procedimiento. Finalizado el procedimiento se solicitará la firma de las partes en el acta de registro.

5.2. Arbitraje pedagógico:

Procedimiento guiado por el encargado/a de convivencia escolar, quién puede solicitar la participación del o la profesor jefe y/o unidades de apoyo. Para la realización del arbitraje pedagógico se deberá contar con la autorización de las partes involucradas con quienes se coordinará una reunión para la realización del procedimiento.

El encargado/a de convivencia escolar a través de un dialogo respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes para posteriormente determinar una salida justa a la situación planteada. El arbitraje corresponde a un proceso de resolución, en que el encargado/a de convivencia escolar como tercero/a incluido/a en el proceso, será responsable de la resolución.

5.3. Cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos⁵⁵

	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN ESCOLAR
FINALIDAD	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
INTERVENCIÓN DE TERCEROS	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
QUIÉN RESUELVE	Arbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
RESULTADO	Compromiso de los partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

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

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).

⁵⁵ Documento 9 de la política nacional de convivencia escolar: “¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?”

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.
-

6.1. 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 estudiantado y velar por una interacción social sana y armoniosa al interior de nuestro establecimiento son las siguientes.

6.2. 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.

6.3. 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	Responsable: Profesor (a) jefe (en caso de que no se encuentre el responsable comité de convivencia) Se Aplica la pauta indicadores de urgencia (MINEDUC)

situación		
Adopción de medidas de urgencia para implicados	de de para	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	de	Responsable: Entrevista con los implicados, Reconstrucción de hechos. Aplicación de cuestionario (MINEDUC) Elaboración de informe final. Aplicación del reglamento Convivencia Escolar.
Plan de intervención	de	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	del del	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.

6.4. 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/cyberbullying), 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.

6.5. 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).

6.6. 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>-profesor/a -Inspectora General</p> <p>-Equipo de convivencia Escolar.</p>

-Derivar a atención médica si fuese necesario. -Inspectora general aplicará a la víctima Pauta Indicadores de Urgencia entregado por el MINEDUC, y se dejará registro de lo ocurrido.	Tiempo: no mayor a 24 horas de ocurrido el conflicto.
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 y medidas a considerar. -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. -En el caso de estudiantes con 14 años, se comunicará a entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc	-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 las partes es repetitivo se procederá a: - Entrevistar a los involucrados de forma individual para recopilar información de lo sucedido y completará informe correspondiente (Pauta acoso escolar)	-Equipo Convivencia escolar. Tiempo: 10 días hábiles
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.

6.7. 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.
1. 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. 4. Diagnóstico de acoso escolar: Si el conflicto entre los estudiantes se da en dos o más ocasiones, se procederá a realizar	-Inspectora general -Encargada de convivencia. Tiempo: Según reglamento vigente, dos días de plazo para dar aviso.

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 Sancionar 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

6.8. 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.	Inspectoría general
2.- Evaluación preliminar : -Al tomar conocimiento de la situación ocurrida, Inspectoría general, se comunicará con profesor/a jefe del o los estudiantes involucrados. -Inspectoría dejará un respaldo por escrito de lo ocurrido, esta evidencia se archivará en el registro de Inspectoría general.	Inspectoría 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 involucrados.	-Profesor/a jefe. -Inspectoría General -Encargada de convivencia.
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:

6.9. Protocolo maltrato físico y verbal de un apoderado o miembro cercano a un estudiante.

ETAPAS	RESPONSABLES
1. Detección 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	Adulto que observa situación: -Inspectoría general. -Equipo de convivencia Escolar.

<p>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>-Profesores/as. -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 -Equipo de convivencia Escolar. -Directivos.</p>
<p>3. Adopción de medidas de urgencia para implicados: - 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 caso, podrá implementar las medidas de sanción contenidas en el Reglamento de Convivencia.</p> <p>-En caso de agresión física o verbal violenta se notificará a la entidad correspondiente: carabineros, pdi, etc.</p>	<p>-Inspectoría general -equipo de Convivencia. -Director.</p> <p>Tiempo: dos días de plazo para dar aviso y 10 días para llevar a cabo el procedimiento.</p>
<p>2. 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.</p> <p>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>

6.10. 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 debe 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.</p> <p>-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</p>	<p>Adulto que observa situación: -Profesor/a Jefe. -Equipo de convivencia Escolar. -Director</p> <p>Tiempo: no más de 24 horas del conflicto ocurrido.</p>

<p>pertinentes.</p> <p>- 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>2.- Evaluación preliminar de la situación.</p> <p>-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 conflicto ocurrido entre el funcionario y el alumno.</p> <p>-Derivar a atención médica al estudiante si fuese necesario.</p>	<p>-Director -Inspectoría general -Profesor/a Jefe.</p> <p>Tiempo: no mayor a 24 horas.</p>
<p>3.- Adopción de medidas de urgencia para implicados:</p> <p>-Se informará a los padres del alumno lo más pronto posible.</p> <p>-Se entrevistará al alumno agredido y a su apoderado, dejando un registro firmado.</p> <p>-Se entrevistará al funcionario agresor, dejando un registro firmado.</p> <p>-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:</p> <p>-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</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>- 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>	

6.11. Protocolo maltrato físico y verbal de un estudiante a funcionario.

ETAPAS	RESPONSABLES
<p>Adopción de medidas de urgencia para implicados:</p> <p>-Encargada de convivencia o inspectora general, deberán dejar un respaldo por escrito de lo ocurrido, esta evidencia se archivará en el registro de Inspectoría.</p> <p>-Aviso a los padres del estudiante involucrado lo más pronto posible.</p> <p>- Se entrevistará al alumno agresor y a su apoderado, quedando un registro firmado.</p> <p>-Se entrevistará a funcionario agredido, quedando un registro firmado.</p> <p>- Se revisará expedientes anteriores del estudiante involucrado.</p> <p>-Aplicación de normativa del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>- En caso que el estudiante tenga 14 años o más se notificará a las entidades correspondientes: carabineros, PDI, etc.</p>	<p>Evaluar gravedad:</p> <p>-Inspectora general. -Equipo convivencia.</p>
<p>Diagnóstico de acoso escolar:</p> <p>Si el conflicto entre las partes es repetitivo se procederá a:</p>	<p>-Equipo Convivencia escolar.</p>

Recopilar información de lo sucedido y completar informe correspondiente (Pauta acoso escolar).	Tiempo: 10 a 20 días hábiles.
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.	-Director - Equipo de convivencia. Tiempo: 30 días

6.12. 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 sistema 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.

6.13. 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.

6.14. ¿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

6.15. Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas

“La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura

científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros”⁵⁶.

La intervención en crisis es la estrategia⁵⁷ que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)7 . Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017). En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por tanto, los ejes a trabajar son:

- Prevención
- Intervención, según nivel de intensidad
- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

6.15.1. Consideraciones generales para la prevención del suicidio

El año 2017 el Programa Nacional de Prevención de suicidio, el cual trabaja de manera intersectorial, reunió a las SEREMIS de Salud y Educación para generar un Programa de preventivo en establecimientos educacionales, generando indicaciones específicas para abordar la conducta suicida. De esta forma se sugirió trabajar en la prevención de suicidios en niños, niñas y adolescentes; fortaleciendo factores protectores, generando programas preventivos y de capacitación dirigidos a padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, en detección de factores de riesgo. Y para finalizar se consideró la creación de programas de capacitación que brinden herramientas y protocolos para actuar en caso de ideación o intento suicida. Es así como el liceo ha implementado la creación de un protocolo de acción, donde se aborde la conducta suicida evaluando la presencia de factores de riesgo, con el fin de generar apoyos con el sector de salud. Asimismo, se han establecido estrategias de fortalecimiento de factores protectores mediante la capacitación a miembros de la comunidad escolar, con el fin de prevenir la conducta suicida.

6.15.2. Terminología:

- **Suicidio**, según OMS 1976 "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" ..
- **Suicidabilidad**: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida**: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Gesto Suicida o Parasuicidio**: acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias.
- **Intento Suicida**: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.

⁵⁶ Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales Ministerio de Educación de Chile, 2022

⁵⁷ ANEXO Nº 6: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Mesa de Prevención del Suicidio Seremis educación y Salud, 2017)

6.15.3. Clasificación del riesgo suicida:

- **Riesgo leve:** Existe ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño o intención evidente para aquello. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica. Riesgo moderado: Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intento previos y factores de riesgo adicionales. También puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
- **Riesgo grave:** Hay una intención concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.
- **Riesgo extremo:** Existen varios intentos de eliminación con varios factores de riesgo, la autoagresión puede estar presente como agravante. (Mesa de Prevención del Suicidio seremis Educación y Salud, 2017)

6.15.4. Factores protectores:

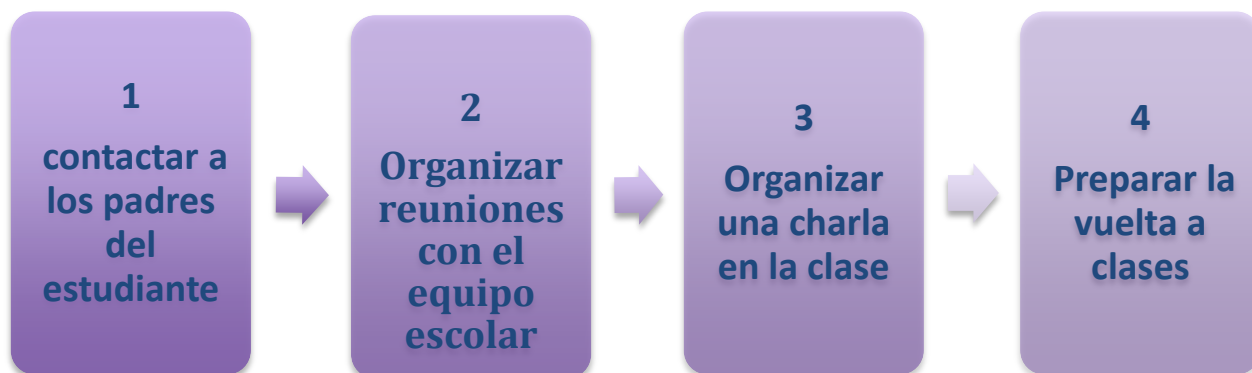
- Capacidad para afrontar el estrés
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Nivel educativo medio-alto
- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

6.15.5. Factores de riesgo

- Decepciones amorosas y amores tormentosos.
- Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores).
- Problemas familiares.
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente. Embarazo no deseado u oculto.
- Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas.
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o.
- Muerte de un ser querido.
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.
- Periodos de exámenes.
- Períodos de adaptación a regímenes militares e internados educacionales.
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales por las que debe responder el adolescente.
- Conciencia de enfermedad mental grave.
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupo de pertenencia.
- Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones.
- Fracaso en el desempeño escolar.
- Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual.
- Padecer una enfermedad física grave.
- Ser víctima de desastres naturales.
- Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares.
- Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas.

- Estar involucrado en una situación de burlas continuadas.
- Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, maestros, u otras figuras significativas y asumidas por el Adolescente como metas alcanzables.
- Pertener a un grupo de minoría (sexual, étnica, etc.)
- Vivir situación de migración.

6.16. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante⁵⁸



5. CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

6. ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

7. ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a la o el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

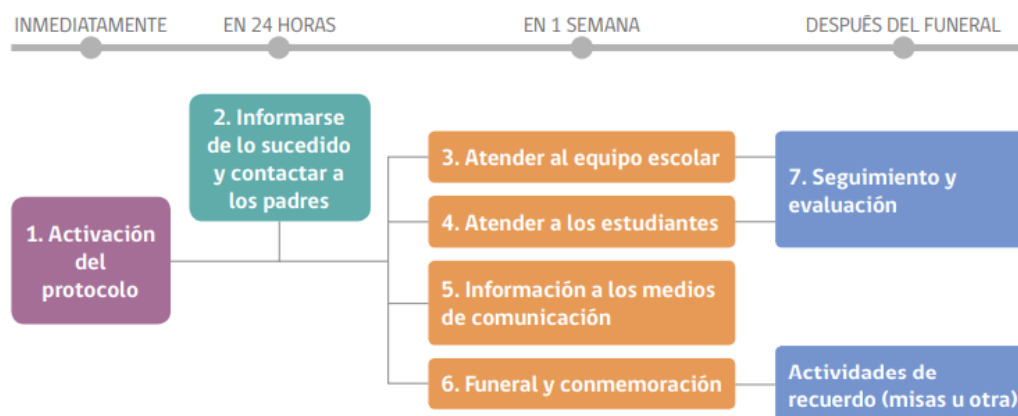
⁵⁸ RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares

8. PREPARAR LA VUELTA A CLASES

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



7. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

7.1. Centro de Estudiantes:

El Centro de estudiantes es la organización conformada por todos los estudiantes de nuestro establecimiento, de séptimo básico a cuarto medio. El Centro de Estudiantes tiene como finalidad servir a todos sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar; como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro del primer semestre del año escolar, en concordancia con el reglamento interno del Centro de Estudiantes. Los organismos que componen el Centro de Estudiantes son: la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso, el Consejo de Curso, la Junta Electoral y Comité Fiscalizador.

7.2. El Consejo de Curso

Lo integran todas y todos las y los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, eligiendo su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

7.2. Centro de madres, padres y apoderados

El Centro de madres, padres y apoderados, orientará sus acciones para promover la solidaridad, la amistad, apoyar el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar; en ningún caso intervendrá en el proceso pedagógico que es competencia exclusiva del Equipo de Gestión del Establecimiento

7.3. Del consejo de profesores

Organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Es resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección solicite. Está conformado por todos los Docentes del Establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad para los estudiantes.

7.4. Comité paritario

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores. Decreto N° 54 (Extracto) Ministerio del Trabajo y Previsión Social Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. En toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

7.5. Reunión de profesores jefe con convivencia escolar

En la reunión de profesores jefes, participan todos los profesores jefes, según el nivel de la jefatura y es presidido por la orientadora del nivel para tomar conocimiento y analizar el plan anual de orientación, asumiendo cada profesor jefe la programación de las actividades propuestas para su curso e implementarlas. Además para abordar las necesidades de las y los estudiantes, en esta reunión individual o por nivel, también participa el equipo de convivencia escolar, para abordar el caso a caso, los diagnósticos y necesidades del curso y desde lo que exponga el docente poder brindar los apoyos pertinentes, para el logro de lo académico.

7.6. Coordinaciones con UTP

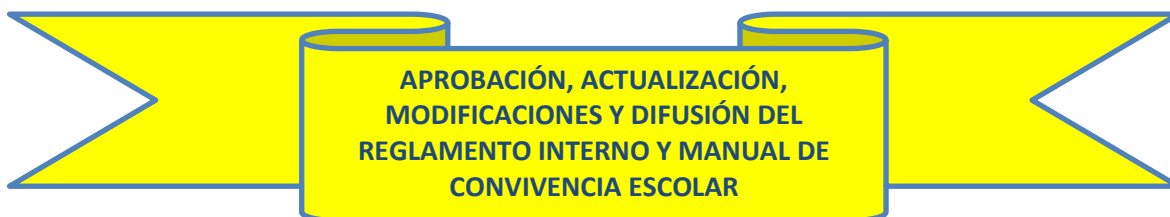
Coordinación con jefatura técnica para presentar actividades y trabajar los objetivos de aprendizaje, además de las actividades propias de la asignatura, el trabajo articulado, lo que se considera del calendario escolar, respecto de la pertinencia con nuestra comunidad educativa y las actividades propias.

7.7. Trabajo colaborativo

Reunión semanal de profesionales de la educación que se reúnen con el fin de entregar información, realizar trabajo técnico – pedagógico, coordinar actividades y toma de decisiones.

7.8. Entrevistas de apoyo al desarrollo profesional docente

Estas reuniones, se generan para hacer el balance de la práctica profesional considerando todo lo que ella integra, después del debido seguimiento de las acciones a realizar y la observación de clases, con el fin de evaluar los procesos de cada profesional. Estas reuniones las realiza el director del liceo conjunto con la encargada de convivencia, después de un análisis como equipo directivo de las prácticas de los diferentes profesionales que integran la comunidad.



**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 las siguientes plataformas y sitios web:

En el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl>

En la página web: www.liceocaldejorgeindo.cl

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”. DE todos modos, se hace una exposición acotada del documento en la primera reunión de apoderados, del año escolar en curso.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1: PROTOCOLO COMUNAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN CONTEXTOS EDUCATIVOS



Este Protocolo ha sido creado de forma participativa por las doce comunidades educativas del Departamento de Educación de Quilicura, siendo representadas por Directores, Directoras, Centros de padres, madres y apoderados (CEPA), estudiantes, equipos de Convivencia Escolar, docentes y asistentes de la educación. El equipo técnico que ha hecho posible este Protocolo está conformado por la Dirección de Desarrollo Comunitario DIDECO, a través del Departamento de Mujeres, Géneros y Diversidad Sexual, la Dirección de Seguridad Pública y Comunitaria, a través de la línea de Género del Observatorio de Seguridad Comunitaria, el Centro Comunitario de Salud Mental COSAM de Quilicura, a través de su Programa Habilidades para la Vida y la Unidad de Inclusión y Ambientes Bientratantes del Departamento de Educación Municipal.

Noviembre, 2022

PRESENTACIÓN

Nuestra Alcaldía Ciudadana tiene objetivos claros, y uno de ellos es construir una comuna libre de violencia de género, que tenga en sus bases el bienestar en las niñas, niños y jóvenes de Quilicura, donde este nuevo “Protocolo Contra la Violencia de Género en Contextos Educativos” nos permita avanzar en ese horizonte. Las escuelas y liceos son, en muchas ocasiones, las segundas casas de las y los estudiantes, conviven a diario junto a sus pares, profesores (as) y funcionarios (as), relacionándose y conviviendo en un entorno que -es nuestro deber- sea acorde a sus necesidades. Con el Protocolo buscamos generar un precedente que marque una diferencia ahora y en el futuro, que promueva la comprensión, respeto mutuo y la libre expresión. Para generar este instrumento realizamos un proceso participativo, en el que representantes de distintos establecimientos educacionales de la comuna dieron sus observaciones, permitiéndonos recoger todas las ideas e iniciativas a fin de elaborar un Protocolo acorde a las necesidades actuales, para así responder de manera concreta ante hechos que afecten la libertad de las niñas, niños y jóvenes. Sin duda este documento nos enorgullece, porque garantiza acciones para prevenir y evitar situaciones de violencia de género, educando y guiando a la comunidad escolar, en torno a la no discriminación, respeto mutuo y comprensión, entendiendo que las diferencias enriquecen y contribuyen al crecimiento de todas y todos, y así sigamos construyendo Quilicura Como la Queremos.

Paulina Bobadilla Navarrete Alcaldesa de Quilicura

I. NORMATIVA VIGENTE:

1.1. CONSIDERANDO,

Que, las conductas de abuso sexual, violencia y discriminación basada en el género efectuadas por parte de funcionarios/as, entre estudiantes y personal que desempeñe labores en establecimientos educacionales, se encuentran prohibidas y sancionadas por normativa legal vigente.

Que, conforme a lo consagrado en el artículo 2° de la Ley General de Educación 20.370, “Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un

ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos”.

Que, de acuerdo a la Ley 21.120 que Reconoce y da Protección al derecho a la Identidad de Género, “Se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.” Lo anterior, podrá o no involucrar la modificación de la apariencia o de la función corporal a través de tratamientos médicos, quirúrgicos u otros análogos, siempre que sean libremente escogidos. Sin perjuicio de lo que señala la Ley 21.120 se entenderá que el establecimiento educacional debe reconocer toda identidad más allá del binarismo de género.

Que, conforme a la Circular N°812 de la Superintendencia de Educación que viene a garantizar el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional y que consagra el procedimiento para solicitar el reconocimiento de la identidad de género al interior de los establecimientos.

Que, en otro orden, el artículo 2 de la Ley N°20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación, entiende por discriminación arbitraria “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 Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Que, Chile a través del DS. N° 830 de 1990, ratificó la Convención de los Derechos del Niño la cual tiene como principios fundamentales la no discriminación, el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo, el respeto por la opinión de niños y niñas y el interés superior de niños y niñas, siendo este último un principio fundamental para comprender que los/as NNA (niños, niñas y adolescentes) no son objetos de protección, sino que **sujetos de derecho**, es decir, personas con derechos y dignidad humana que deben ser tratadas y reconocidas desde una mirada no adultocéntrica.

Que, conforme a la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) ratificada por Chile el año 1989 a través del DS. N° 789, los Estados Partes se comprometen a condenar la discriminación contra la mujer en todas sus formas, entendiendo que esta exclusión o restricción basada en el sexo, de acuerdo al artículo 1°, tiene por “objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.” Que, a su vez, la definición anterior, debe ser interpretada conjuntamente a la jurisprudencia emanada por la Corte IDH, la cual agrega que, como base de la discriminación, encontramos el género, pues como señala la sentencia relativa al Caso González y otras vs. México (Campo Algodoneros) la violencia de género tiene un carácter estructural que se sustenta en “una cultura de violencia y discriminación basada en el género”, ya que “no se tratan de casos aislados, esporádicos o episódicos de violencia, sino de una situación estructural y de un fenómeno social y cultural enraizado en las costumbres y mentalidades”.

Que, conforme a la Convención De Belém do Pará, de 1994, en la cual se define la violencia contra las mujeres, se establece el derecho de las mujeres a vivir una vida libre de violencia y destaca a la violencia como una violación de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, proponiendo por primera vez, el desarrollo de mecanismos de protección defensa de los derechos de las mujeres como fundamentales para luchar contra el fenómeno de la violencia contra su integridad física, sexual y psicológica, tanto en el ámbito público como en el privado, y su reivindicación dentro de la sociedad.

Los Fallos de la Corte Interamericana de Derechos Humanos que han ido desarrollando el concepto de “violencia de género”, definiéndola como una conducta contraria a la dignidad de las personas y, por tanto, representa una discriminación arbitraria por razones de sexo o de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero que en el fondo no distingue el sexo biológico de la persona afectada. Que, conforme a la jurisprudencia emanada por la Corte IDH, los Estados Partes tienen el deber de debida diligencia para prevenir la violencia de género mediante la adopción de medidas integrales que permitan “contar con un adecuado marco jurídico de protección, con una aplicación efectiva del mismo y con políticas de prevención y prácticas que permitan actuar de una

manera eficaz ante las denuncias. La estrategia de prevención debe ser integral, es decir, debe prevenir los factores de riesgo y a la vez fortalecer las instituciones para que puedan proporcionar una respuesta efectiva a los casos de violencia contra la mujer. Asimismo, los Estados deben adoptar medidas preventivas en casos específicos en los que es evidente que determinadas mujeres y niñas pueden ser víctimas de violencia. Todo esto debe tomar en cuenta que en casos de violencia contra la mujer, los Estados tienen, además de las obligaciones genéricas contenidas en la Convención Americana, una obligación reforzada a partir de la Convención Belém do Pará. La Corte pasará ahora a analizar las medidas adoptadas por el Estado hasta la fecha de los hechos del presente caso para cumplir con su deber de prevención.”

Que, el Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo Suscrito por el Estado chileno, indica la necesidad de “Establecer mecanismos de prevención, presentación de quejas y sanción de las prácticas de hostigamiento y acoso sexual y laboral, así como otras formas de acoso y violencia contra las mujeres y los hombres, especialmente en el espacio laboral y educativo” (Art. 56).

II. PRINCIPIOS RECTORES:

4. **Confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde su identidad durante todo el transcurso del proceso. Siendo, por tanto, responsabilidad de las personas que estén designadas para conocer de las denuncias, el no divulgar información sobre el contenido de las mismas. Para ello, deberán firmar un acuerdo en el que se comprometan a no propagar ningún tipo de dato o antecedente.
5. **No re-victimización:** Se garantiza a las personas una acogida libre de prejuicios y discriminación, donde la atención sea brindada prontamente a fin de evitar que se maximicen las secuelas de la victimización. Para ello, la persona que denuncie será atendida por un equipo multidisciplinario integrado por profesionales capacitados para abordar acciones que constituyan violencia de género.
6. **Debido proceso:** Se garantiza tanto al denunciante como a la persona denunciada el derecho a un procedimiento y a una investigación racional, justa e imparcial² (La persona encargada de activar el protocolo no debe tener interés directo o indirecto en los hechos denunciados, tener una amistad o enemistad con cualquiera de las personas involucradas ni tener parentesco de consanguinidad ni afinidad.), donde durante todo el transcurso del mismo exista conocimiento de los plazos estipulados.
7. **Presunción de inocencia:** Toda persona denunciada por alguna de las conductas descritas en el presente instrumento será considerada inocente mientras no se establezca su responsabilidad.
8. **Enfoque de género:** Herramienta teórico-práctica usada para develar la posición de desigualdad y subordinación que se tiene respecto al sistema patriarcal y que a su vez, permite ver, denunciar y transformar los modos de construir y pensar las identidades sexo- genéricas, prácticas y formas de vincularnos desde una concepción de heterosexualidad y cisnormatividad obligatoria que excluye, discrimina y no reconoce la diversidad humana.
9. **Enfoque de derechos humanos:** Es aquel que permite visualizar las distintas discriminaciones y vulneraciones que vivencian personas en situación desventajosa (mujeres, personas pertenecientes al colectivo LGBTIQ+, personas con discapacidad, etc.) como un problema de derechos humanos, ya que estas impiden el goce total o parcial de los mismos.
10. **Interseccionalidad:** Es una herramienta que reconoce que las desigualdades sistemáticas se configuran a partir de la intersección de diferentes factores sociales como el género, la etnia y la clase social. En consecuencia, tanto las desventajas como los privilegios que tiene una persona en un momento y lugar determinados no pueden entenderse examinando de forma aislada los diversos elementos de su identidad, al contrario, debe ser en conjunto.³
11. **Interculturalidad:** Es la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo.
12. **Justicia Educativa Restaurativa:** Es una herramienta que tiene como objetivo reparar los daños causados por agresiones o conflictos al interior de la comunidad escolar, instando a que se asuman responsabilidades sin tener que castigar. Esta herramienta tiene consecuencias reparadoras y generadoras de conciencia para la persona afectada como para quien transgrede el protocolo.

III. CONCEPTOS CLAVES:

1. **Género:** Conjunto de ideas, creencias, prácticas y conductas que se construyen en cada cultura y momento histórico y que se le atribuyen a una persona en base al sexo biológico asignado al nacer.
2. **Masculinidades críticas:** Es una herramienta transformadora cuyo objetivo es cuestionar la masculinidad hegemónica como pauta relacional y modelo de dominación. Busca la revisión y deconstrucción de los imaginarios colectivos, estereotipos y roles asociados a la visión tradicional de lo masculino, ahora sustentados en el reconocimiento a la diversidad, la no violencia y la equidad de género.

3. Paridad: Es la representación más allá del binarismo de género donde, además, se incorporen las interseccionalidades que permitan visibilizar la realidad de identidades y orientaciones históricamente excluidas.

4. Consentimiento: Es la manifestación libre y espontánea en orden a aceptar o rechazar la ejecución u omisión de un acto propio o ajeno, sea o no de carácter sexual.

5. Denunciante: Persona que interpone denuncia por hechos previstos en el Protocolo, sea la persona directamente afectada por los hechos o una tercera.

6. Denunciado (a): Persona que es identificada como autora de hechos de acoso sexual, violencia de género y/o discriminación arbitraria en contra de otra persona afectada.

IV. CONDUCTAS Y ACCIONES QUE PREVIENE Y SANCIONA EL PROTOCOLO:

1. Acoso Sexual: Es un conjunto de acciones o conductas de significación sexual donde no media consentimiento alguno y cuya realización provoca en la víctima una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante.(4) El acoso sexual es una manifestación de la violencia de género que se traduce en acciones tanto verbales como no verbales. Por tanto, se configuran como acciones de connotación sexual: - Comentarios o frases de connotación sexual no consentidas, como comentarios obscenos, insinuaciones o presión para mantener relaciones sexuales.

- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.

- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales.

Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.

- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.

- El captar y/o filmar imágenes de significación sexual.

- Cualquier otra acción de connotación sexual no consentida que provoque un menoscabo en la otra persona.

2. Acoso Sexual Callejero: Conforme a la conducta tipificada en el artículo 494 ter. del Código Penal, comete acoso sexual callejero el que realizare, en lugares públicos o de libre acceso público, y sin mediar el consentimiento de la víctima, un acto de significación sexual capaz de provocar una situación objetivamente intimidatoria, hostil o humillante, y que no constituya una falta o delito al que se imponga una pena más grave, que consistiere en:

- Actos de carácter verbal o ejecutados por medio de gestos.

- Conductas consistentes en acercamientos o persecuciones, o actos de exhibicionismo obsceno o de contenido sexual explícito.

3. Abuso Sexual: Es una acción o un conjunto de acciones sexuales distintas al acceso carnal (penetración). Se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

4. Violación: Consiste en el acceso carnal⁶ por vía vaginal, anal o bucal a una persona haciendo uso de fuerza o intimidación, aprovechándose de la incapacidad de la víctima para oponerse o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima. Es importante señalar que en nuestra legislación existen dos tipos de violación:

- Violación Impropia, conducta tipificada en el artículo 362, es aquella que se comete en contra de un menor de 14 años, cualquiera sea la circunstancia, ya que la ley no contempla la posibilidad de que generen consentimiento.

- Violación Propia, tipificada en el artículo 361, es aquella que se comete en contra de personas mayores de 14 años en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se usa de fuerza o intimidación.

b) Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.

c) Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

5. Discriminación arbitraria: Se entiende por discriminación arbitraria 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 Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personas y la enfermedad o discapacidad.

6. Violencia virtual: Consiste en la utilización de cualquier red social o medio virtual que denoste, humille o que afecte la dignidad, integridad y/o salud física y/o mental de una persona.

7. Violencia de género: Conjunto de actos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género que causen muerte, daño, sufrimiento físico, sexual o psicológico, tanto en el ámbito público como privado.

8. Violencia Física: Es aquel tipo de agresión que tiene impacto directo en el cuerpo de la persona afectada que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

9. Violencia psicológica: Toda conducta directa o indirecta que ocasione daño emocional, disminuya el autoestima, perjudique o perturbe el sano desarrollo personal, ya sea que esta conducta sea verbal o no verbal, que produzca desvalorización o sufrimiento, mediante amenazas, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, y cualquier alteración en su salud que se desencadene en la distorsión del concepto de sí misma, del valor como persona, de la visión del mundo o de las propias capacidades afectivas, ejercidas en cualquier tipo de relación.

10. Violencia Sexual: Es todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados y/o no consentidos o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de esta con la víctima, en cualquier ámbito.

11. Violencia Simbólica: Es aquella que se expresa por medio del lenguaje, íconos, valores y signos, transmitiendo y reproduciendo creencias y conductas de dominación y desigualdad, que favorece la perpetuación de la discriminación y refuerza los estereotipos de género.

V. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EVITAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ABUSO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL:

Entenderemos por Medidas Preventivas tanto los dispositivos como las acciones destinadas a evitar cualquier situación de maltrato, abuso, discriminación o violencia basada en el género que afecten tanto la dimensión psicológica como física de las y los estudiantes como el clima escolar al interior de los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna de Quilicura.

Dispositivo “Mesa de Género” generado desde el Protocolo:

Creación de una Mesa de Género Interestamental, donde se codiseñen y desarrollen estrategias y acciones destinadas a abordar la violencia de género al interior de los Establecimientos Escolares. Esta mesa debe tener representación de todos los estamentos: directivos (as), estudiantes, docentes, apoderados (as), convivencia escolar y asistentes de la educación. Cada estamento aportará con dos representantes, cuidando que sea paritaria. La Mesa debe sesionar dos veces cada semestre con la finalidad de ser parte del diseño y ejecución del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género y de otras planificaciones que requieran una mirada con enfoque de género. Sesionará de forma extraordinaria cuando la comunidad educativa se enfrente a una situación de Violencia de Género, debiendo constituir un espacio en el cual se puedan tomar las mejores decisiones para velar por el bienestar de la comunidad educativa en pleno. Las acciones que emerjan de la Mesa de Género deben ser socializadas con los equipos del establecimiento y una vez entradas en vigencia serán de carácter vinculante.

Dentro de las acciones que puede incorporar la Mesa de Género, se sugiere:

- a) Realizar semestralmente talleres sobre género y disidencias sexo-genericas tanto a estudiantes como a docentes y asistentes de la educación.
- b) Favorecer la implementación de campañas estatales sobre educación no sexista y educación sexual integral.
- c) Talleres de masculinidades críticas para jóvenes y cuerpos masculinizados.
- d) Incorporación de lenguaje no sexista en todos los discursos, clases, reuniones, eventos y documentos oficiales y no oficiales de la institución. Se recomienda para este trabajo el texto *Comuniquemos para la igualdad: Orientaciones para un uso de lenguaje no sexista e inclusivo (2017)*.
- e) Generación de encuentros interestamentales en relación a temáticas vinculadas al presente protocolo.
- f) Realizar actividades formativas dentro del aula adaptadas a cada nivel de desarrollo de las y los estudiantes desde prekinder a cuarto medio, que permitan psicoeducar en torno a violencia de género en horas de orientación. Estas actividades deben ser incorporadas en los planes de sexualidad, afectividad y género y orientación de cada establecimiento educativo.
- g) Realizar charlas educativas para apoderados (as) con el objetivo de psicoeducar, orientar y actualizar conocimientos respecto a equidad y violencia de género dentro de los establecimientos educativos.

h) Implementar acciones que involucren a toda la comunidad educativa al establecer dentro del calendario escolar la “semana de la prevención de la violencia escolar”. Dentro de esta semana, cada profesor (a) jefe debe ayudar a preparar a su curso actividades y material referente a la temática, por ejemplo, diario mural, carteles o informativos.

Cualquier otra acción destinada a evitar la violencia de género, el abuso sexual y la discriminación contra las y los estudiantes

VI. ACCIONES DE DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO:

El Departamento de Educación Municipal (DEM) deberá desplegar todas aquellas acciones destinadas a socializar en la comunidad educativa, especialmente entre las y los estudiantes la existencia de mecanismos y procedimientos para denunciar hechos constitutivos de violencia, favoreciendo la configuración de redes y facilitando la identificación de estas situaciones. Así como velar por el cumplimiento del protocolo

VII. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ABUSO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL:

1. Procedimiento de denuncia: Toda persona que requiera denunciar algunas de las conductas contempladas en el presente protocolo, ya sea el NNA (niño, niña y/o adolescente) afectado (a), su adulto (a) responsable o cualquier persona que detecte algún signo o relato de una posible vulneración que constituya violencia de género o acoso sexual, deberá dar aviso de la situación al Encargado (a) de Convivencia Escolar del Establecimiento quien será la persona responsable de activar el protocolo, debiendo brindar una primera acogida libre de re-victimización, discriminación o sesgos de género. Para ello, es necesario que el Encargado (a) de Convivencia Escolar haya sido previamente capacitada en género. Es fundamental que, al momento de oír el relato de la persona afectada, se considere:

- Escuchar y contener sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Contar con un espacio físico que permita generar un ambiente resguardado y protegido.
- Dar el tiempo que sea necesario para que la persona afectada pueda abrir el relato.
- Recopilar la mayor cantidad de antecedentes posibles a fin de prevenir la revictimización.
- No inducir respuestas.
- No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- No emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si la persona afectada así lo requiere. Además, deberá informar de la situación al Director (a) de la escuela quien, a su vez y en virtud de lo contemplado en el artículo 175 letra e del Código Procesal Penal, tiene la obligación de denunciar ante Fiscalía, PDI o Carabineros aquellas situaciones que revistan carácter de delito y que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento en un plazo de 24 horas desde que haya tenido conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal. En aquellos casos que se deban constatar lesiones, el Director (a) en compañía de algún otro integrante de la comunidad educativa deberá acompañar al estudiante durante todo el proceso. Por otra parte, el Director (a) tendrá que contactar al grupo familiar, progenitores o personas cuidadoras, tanto del estudiante afectado como del que haya incurrido en la acción que infringe el protocolo. Lo anterior, en compañía del Encargado (a) de Convivencia Escolar, psicólogo (a) o trabajador (a) social capacitado (a) en género. Posteriormente, deberá informar de la situación acontecida al interior del establecimiento al Departamento de Educación Municipal (DEM) a través de un oficio indicando lo acontecido, en un plazo no superior a 48 horas.

De no encontrarse el Director (a) en ejercicio de sus funciones, será su subrogante quien deberá ejecutar dichas acciones. Si la denuncia es formulada por personas distintas de la afectada, su grupo familiar, progenitores o personas cuidadoras, la Dirección del Establecimiento Educacional deberá guardar la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o Fiscalía

El Establecimiento Educacional entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia por parte de la Justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes. La Dirección del Establecimiento Educacional procurará separar a la persona sospechosa como infractora del protocolo de la persona afectada por la acción, evitando, de esta forma, que haya contacto entre ambas, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia. Es importante recordar que la Ley 20.084 que Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracción a la Ley Penal, sanciona a las personas mayores de 14 y menores de 18 años que son declaradas culpables de la comisión de un delito. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, sin perjuicio de aquello, el caso será conocido por los Tribunales de Familia, quienes pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente de Mejor Niñez. Se debe asegurar el carácter confidencial que reviste tanto la denuncia como el procedimiento.

2. Denuncia en contra de un funcionario (a): Al tratarse de una infracción al protocolo realizada por parte de un funcionario (a), el Director (a) del Establecimiento Educacional, además de poner en conocimiento de la situación a las instituciones competentes, deberá realizar la denuncia correspondiente ante el Departamento de Educación Municipal (DEM), el cual, una vez recepcionada, deberá dar toda la celeridad posible para informar de la existencia de la misma al Alcalde o Alcaldesa para que, de acuerdo al mérito de la denuncia, instruya realizar un procedimiento administrativo para investigar responsabilidades conforme a la Ley 18.883. Debiendo, a su vez, activar el Protocolo interno contra la Violencia de Género, Discriminación y Acoso Sexual Laboral.

Las situaciones que involucren a un funcionario (a) se registrarán, además, por lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad. El Director (a) del Establecimiento Educacional, posterior a realizar la denuncia en el plazo de 24 horas, informará mediante oficio al Departamento de Educación Municipal la situación en un plazo no superior a 48 horas para que se inicie procedimiento administrativo donde se adopten las medidas necesarias para resguardar a la persona afectada. Todas aquellas conductas que revistan carácter de delito deben ser denunciadas en los términos del artículo 175 letra e del Código Procesal Penal.

3. Estudiante que ejecuta una acción en contra de un (a) integrante de la comunidad educativa: Ante situaciones en que un (a) estudiante infrinja el presente protocolo ejecutando alguna acción en contra de un (a) integrante de la comunidad educativa se deberá informar de esta situación al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien deberá activar el protocolo siguiendo los pasos correspondientes:

- Informar al Director (a) del establecimiento a fin que realice la denuncia cuando así ameriten los hechos conforme al artículo 175 letra e del Código Procesal Penal, debiendo, por otra parte, acompañar al funcionario (a) hasta un Centro de Salud a constatar lesiones cuando sea el caso.

- En forma paralela a lo anterior, el Director (a) se comunicará vía con apoderado (a) o miembro de la familia responsable de los (as) estudiantes que hayan incurrido en la infracción al protocolo con el objetivo de citar de forma inmediata al establecimiento para comunicar la situación.

- El Director (a) de establecimiento educacional deberá, dentro de un plazo de 48 horas, oficiar al Departamento de Educación Municipal para que se realice acompañamiento al funcionario (a) por parte del empleador (a) y de la ACHS.

- El funcionario (a) deberá dejar por escrito en Libro de Clases la situación ocurrida con el estudiante: es necesario dejar constancia escrita de lo ocurrido de forma detallada. - Según la conducta presentada por el agresor (a), se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de cada establecimiento, debiendo adecuarlos para consignar las faltas relativas a violencia de género, abuso y discriminación como "faltas muy graves".

- Las medidas incorporadas en el presente protocolo, tanto pedagógicas como reparatorias, deberán ser implementadas en ambos casos, en lo formativo para el estudiante que incurre en la infracción, y en lo reparatorio para el funcionario (a) que haya vivenciado dicha situación. Siendo tarea del Encargado (a) de Convivencia Escolar supervisar el cumplimiento de las mismas.

4. Apoderado (a) que ejecuta acción en contra de un (a) integrante de la comunidad educativa:

Ante situaciones en que un (a) apoderado (a) infrinja el presente protocolo ejecutando alguna acción en contra de un (a) integrante de la comunidad educativa se deberá informar de esta situación al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien deberá activar el protocolo siguiendo los pasos correspondientes:

- Informar al Director (a) del establecimiento a fin que realice la denuncia cuando así ameriten los hechos conforme al artículo 175 letra e del Código Procesal Penal, debiendo, por otra parte, acompañar al funcionario (a) hasta un Centro de Salud a constatar lesiones cuando sea el caso.

- Se deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Superintendencia de Educación informando sobre la situación acontecida.

- Las medidas reparatorias incorporadas en el presente protocolo deberán ser implementadas para el funcionario (a) que haya vivenciado dicha situación.

5. Funcionario (a) que ejecuta una acción en contra de un apoderado (a): Ante situaciones de violencia, abuso o discriminación ejercidas por algún funcionario (a) del establecimiento educacional, se deberá informar de esta situación al Encargado(a) de Convivencia Escolar quien deberá activar el presente protocolo llevando a cabo las siguientes gestiones: - Informar al Director (a) del establecimiento a fin que realice la denuncia cuando así ameriten los hechos conforme al artículo 175 letra e del Código Procesal Penal, debiendo, por otra parte, acompañar al funcionario (a) hasta un Centro de Salud a constatar lesiones cuando sea el caso. - Director (a) de establecimiento educacional, posterior a realizar la denuncia en el plazo de 24 horas, informará mediante oficio al Departamento de Educación Municipal la situación en un plazo no superior a 48 horas para que se inicie procedimiento administrativo donde se adopten las medidas necesarias para resguardar a la persona afectada, activándose, por otro lado, el protocolo contra la violencia de género para funcionarios (as) municipales. - Las situaciones que involucren a un funcionario (a) se registrarán, además, por lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

6- Gestiones a seguir en aquellos casos que, en virtud de una denuncia donde no se cuenta con los antecedentes necesarios, el Fiscal decida Archivar Provisionalmente: El artículo 167 del Código Procesal Penal en su inciso primero regula el archivo provisional. Señala que "en tanto no se hubiere producido la intervención del Juez de Garantía en el procedimiento, el Ministerio Público podrá archivar provisionalmente aquellas investigaciones en las

que no aparecieran antecedentes que permitieran desarrollar actividades conducentes al esclarecimiento de los hechos”.

En estos casos, donde la investigación se encuentra archivada, el Establecimiento Educacional deberá, de todos modos, operativizar todas las acciones necesarias para restituir el clima escolar y retrotraer a las personas afectadas a su estado anterior, ya que las acciones generadas en la investigación por el Ministerio Público no impiden que al interior de los espacios educativos se desplieguen medidas de reparación.

7. Denuncias falsas o calumniosas: Quien denuncie alguna forma de abuso sexual, acoso sexual, violencia de género y/o discriminación arbitraria falsa, podrá incurrir, cuando así se determine, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según lo establece el Código Penal. La familia del estudiante afectado (a) por una falsa denuncia podrá recurrir a las instancias legales que estime convenientes a través de acción penal privada en conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Código Procesal Penal. El establecimiento prestará apoyo al estudiante afectado (a) por una falsa denuncia, para que reciba apoyo psicológico, pedagógico y facilitar los espacios de reencuentro con la comunidad educativa. El establecimiento se encargará de tomar las medidas necesarias para transparentar los resultados de la investigación, en caso de ser necesario, con la finalidad de restaurar la honra del acusado (a) falsamente

VIII. GESTIONES A REALIZAR POR EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Una vez que el Encargado (a) de Convivencia Escolar brinde la primera acogida, tome conocimiento del relato y de aviso de la situación a las personas correspondientes deberá continuar con la activación del Protocolo considerando los siguientes pasos:

- Dar aviso al profesor o profesora jefe sobre la situación denunciada y el procedimiento respectivo inmediatamente luego de haber tomado conocimientos de los hechos.
- Entrevistar separadamente a las partes involucradas y a sus respectivos apoderados (as) o personas responsables con el fin de notificarles la denuncia efectuada, el procedimiento en despliegue y las intervenciones que sean pertinentes (contenciones, diálogos, orientaciones, derivaciones, activar redes, etcétera). Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas luego de acontecidos los hechos y de haber efectuado la denuncia ante las autoridades correspondientes. En ningún caso debe sugerir un careo entre las partes involucradas.
- El Equipo de Convivencia Escolar deberá diseñar acciones que, por un lado, permitan contener la situación de violencia, y por otro, garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante. Lo anterior deberá ser socializado con la Mesa de Género en la sesión extraordinaria convocada para dichos efectos.
- Gestionar acciones de acompañamiento pedagógico y psicosocial a los estudiantes involucrados (as), a través de planes de intervención individual y familiar.
- Desplegar acciones de intervención comunitaria a fin de restituir el clima escolar. - Una vez que se haya dado cumplimiento de las acciones, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso por un plazo de 6 meses.

En todo momento se asegurará a la persona afectada contar con medidas de orientación y acompañamiento que serán proporcionadas por Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional. Además, es importante recalcar que en toda instancia de atención presencial, tanto como para quien infringe el protocolo, como para quien se vea afectado (a), se deberá proporcionar un espacio físico que garantice las condiciones de privacidad que éstas requieren. Por otra parte, y con la finalidad de no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, adoptando las medidas necesarias para el caso, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

IX. IMPLICANCIAS E INCOMPATIBILIDADES PARA ACTIVAR EL PROTOCOLO

El Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien es receptor de la denuncia no debe tener interés directo o indirecto en los hechos denunciados, tener una amistad o enemistad con cualquiera de las personas involucradas ni tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo (inclusive). De ser así, el Director (a) deberá designar a otro (a) profesional del equipo de Convivencia Escolar para que active el protocolo. Deberá levantarse un acta donde quede constancia de lo anterior

X. MEDIDAS FORMATIVAS PARA QUIEN HAYA INCURRIDO EN UNA ACCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ABUSO SEXUAL O ACOSO SEXUAL

Quien haya infringido el presente protocolo, incurriendo en una situación de abuso, acoso, violencia de género o discriminación deberá realizar una acción de cada categoría señalada a continuación:

1. Acciones de Reparación: Son aquellas que tienen por objeto mitigar, moderar o compensar los daños ocasionados por los hechos violatorios de derechos. Se enmarcan en la obligación de la plena restitución.
2. Acciones de Intervención Social: Son acciones colectivas que permiten producir conocimientos en sujetos y sujetas mediante la reflexión crítica en relación a temas de interés social desde un enfoque de género.

Acciones transversales a las anteriores:

- Acompañamiento reflexivo a estudiantes que infringen el protocolo por el periodo de dos semestres. Se sugiere que al finalizar se realice un trabajo de investigación sobre Educación y Género.
- Para situaciones de violencia entre estudiantes se deberán llevar a cabo reuniones restaurativas con la(s) persona(s) infractora(s), la(s) afectada(s), la familia y amistades de ambas partes, en el que todas las personas involucradas lidian con las consecuencias del delito o la conducta indebida y deciden la mejor manera de reparar el daño. Estas medidas deben propiciar la:
 1. Comprensión de las consecuencias de las acciones que se realizan.
 2. Reflexión respecto a nuestro actuar.
 3. Restitución del autoconcepto y la generación de empatía.

XI. MEDIDAS DE REPARACIÓN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, ABUSO SEXUAL O ACOSO SEXUAL:

Frente a situaciones de vulneración que incorpora el presente Protocolo se dispondrán de acciones destinadas a reparar el daño ocasionado, para ello, la persona encargada de convivencia escolar deberá brindar:

1. Contención, apoyo, restablecimiento y resignificación psicosocial y emocional de personas que hayan sido afectadas por algún tipo de acción que se configure dentro de la violencia basada en el género. Es importante señalar que la recuperación, tanto psicológica como social es un proceso complejo que requiere acompañamiento permanente y la creación de espacios seguros. Para ello, se sugiere implementar al interior de los Establecimientos Educativos programas de acompañamiento, creación de grupos y redes de apoyo a personas afectadas por esta manifestación de violencia.
2. Recuperación de la autonomía de sus cuerpos. Uno de los mayores problemas que atraviesan las personas que han vivido violencia de género es la desposesión de sus propios cuerpos y de su dignidad. Es por ese motivo que para abordar esta situación, se requiere de acciones que permitan la reapropiación de sus cuerpos mediante la recuperación de su autonomía. Lo anterior, llevando a cabo talleres de autopercepción, acciones de intervención para que vuelvan a recuperar el espacio público y generar colectivo (as) de apoyo.
3. Medidas pedagógicas en favor de la persona afectada. Se deben acordar estrategias formativas y pedagógicas a fin de contribuir a que el estudiante conserve su rutina cotidiana al interior del Establecimiento Educativo. De ser necesario, se solicitará apoyo a redes externas como servicios de salud, Oficina de Protección de Derechos (OPD), u otros.
4. Garantías de no repetición: Son aquellas que se adoptan para que las víctimas no vuelvan a ser objeto de violaciones a sus derechos y que contribuyen a prevenir o evitar la repetición de actos de la misma naturaleza. Por tanto, el Establecimiento Educativo debe asegurar la observancia al presente protocolo, especialmente en la operatividad de las acciones de prevención

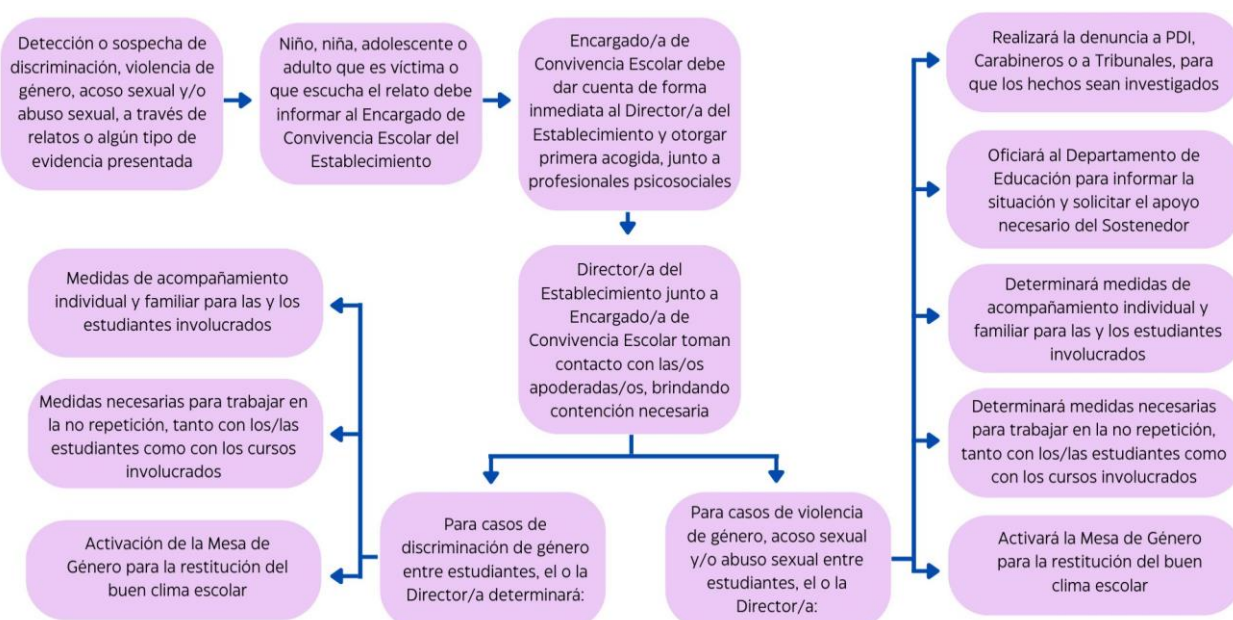
XII. MEDIDAS DE REPARACIÓN DE CLIMA ESCOLAR CUANDO HAYA TRANSCURRIDO ALGUNA SITUACIÓN QUE INFRINJA ESTE PROTOCOLO:

Frente a situaciones donde el clima escolar se haya visto perjudicado, la Mesa de Género Interestamental deberá reunirse a fin de definir mecanismos y medidas que permitan abordar el contexto escolar actual a fin de reparar el daño ocasionado en la comunidad educativa. Cualquier persona participante de la Mesa de Género podrá convocar a una sesión extraordinaria cuando exista mérito suficiente que lo justifique, por ejemplo, cuando a raíz de la ejecución de una conducta sancionada por el protocolo se vea afectado gravemente el clima escolar. En estos casos, la mesa sólo se ocupará de los asuntos consignados en la convocatoria.

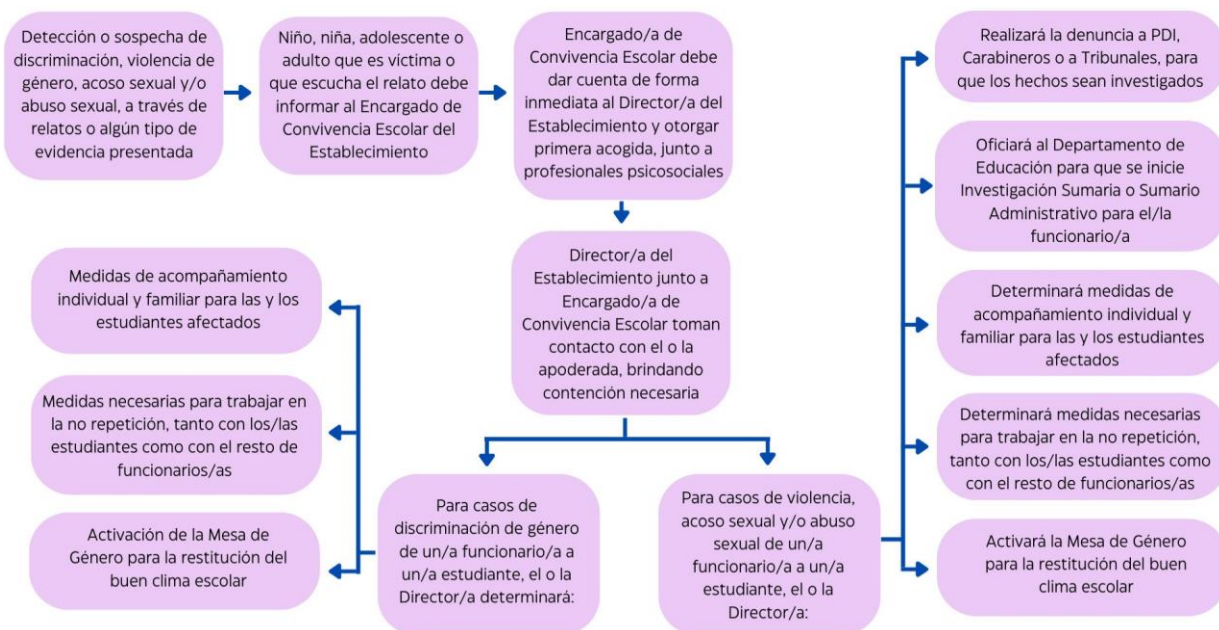
XIII. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y DE REPARACIÓN

El Encargado (a) de Convivencia Escolar del establecimiento deberá supervisar que las medidas, tanto formativas como de reparación se implementen adecuadamente dentro de un plazo no superior a 2 meses de acontecida la situación vulneratoria, llevando un seguimiento por escrito de las mismas una vez que se encuentren en ejecución. Al finalizar la intervención, deberá emitir un informe de cierre dirigido a la Mesa de Género que contemple las acciones realizadas, no debiendo dar cuenta del contenido de las mismas, ya que tienen carácter de confidencial, pudiendo tener conocimiento de éstas sólo las personas involucradas en ejecutar el proceso y aquellas que se hayan visto afectadas. También deberá emitir un informe de cierre destinado a las familias de los y las estudiantes involucradas, y realizará el seguimiento necesario del caso, para velar por su bienestar.

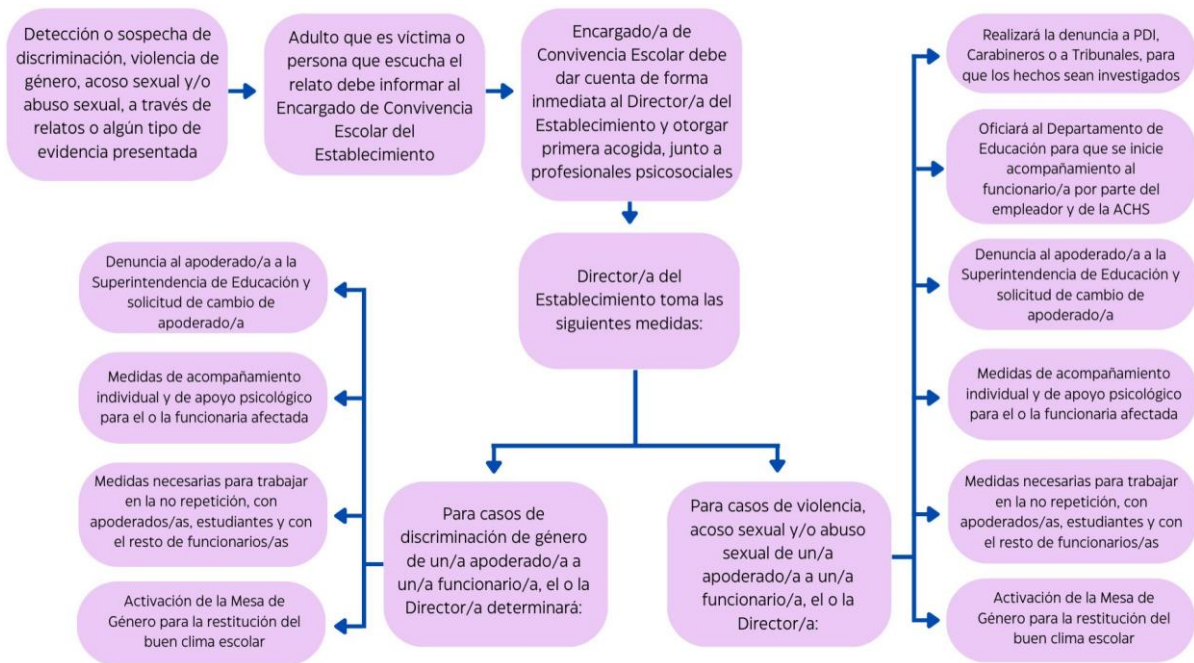
XIV. FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES



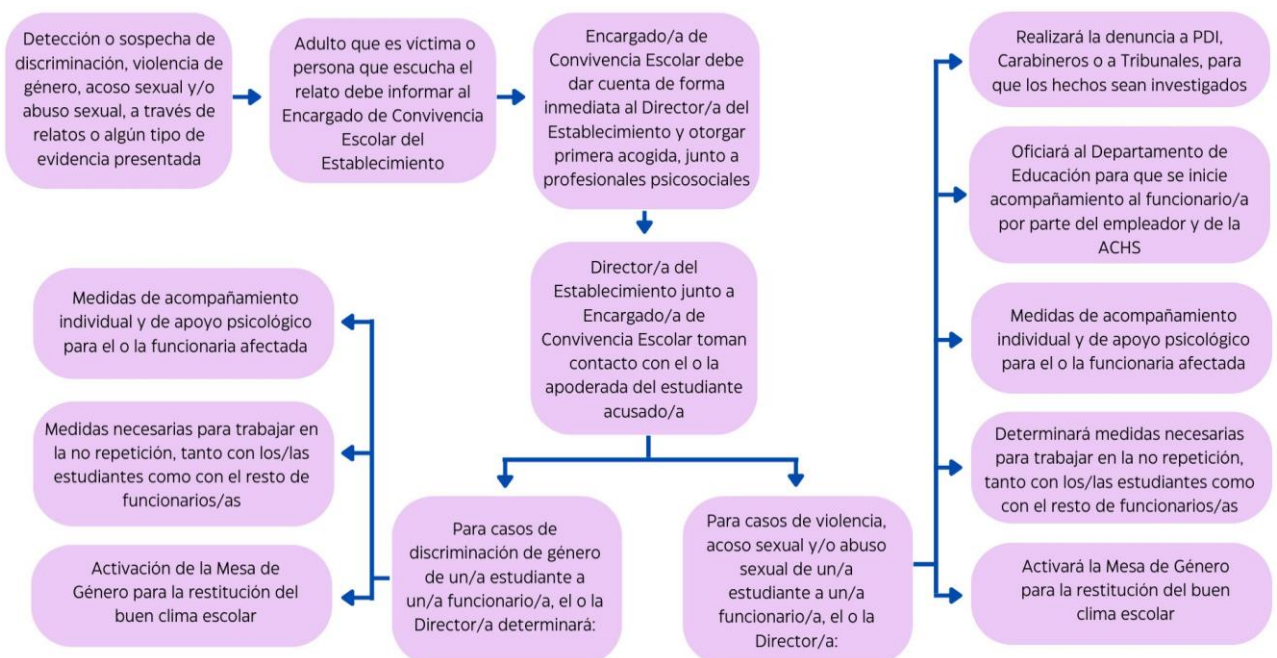
FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL DE FUNCIONARIO/A A ESTUDIANTE



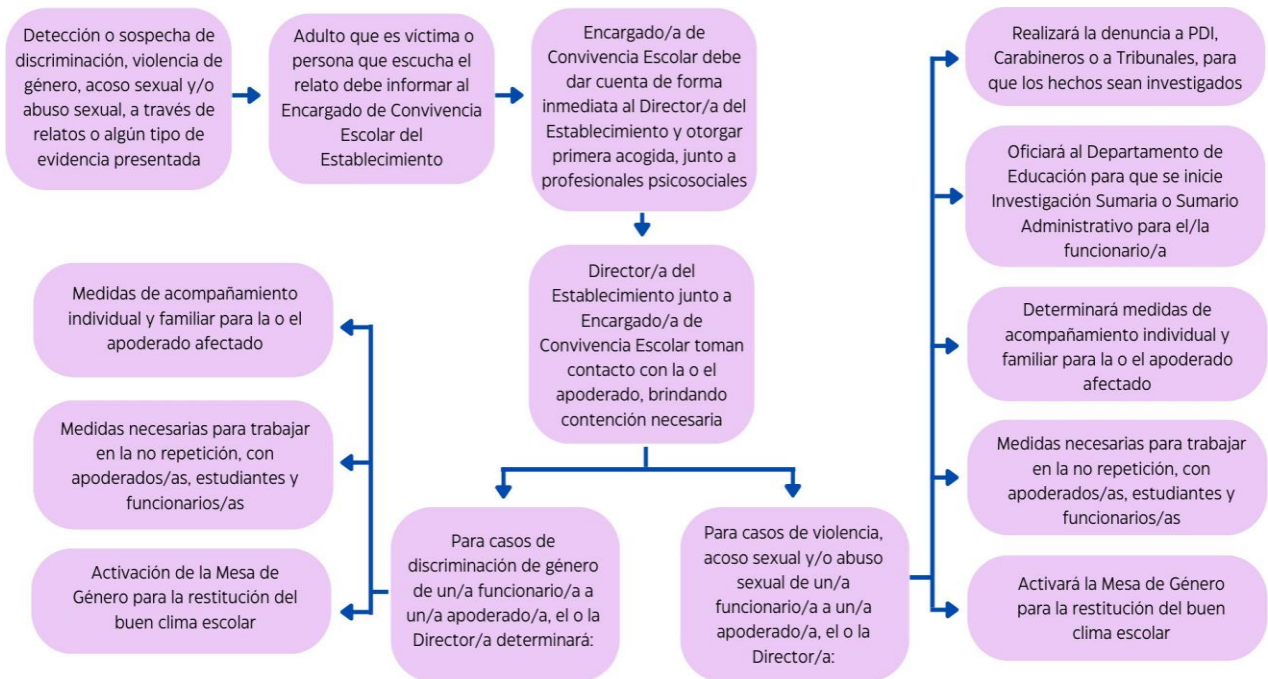
XV. FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL DE APODERADO/A A FUNCIONARIO/A



XVI. FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL DE ESTUDIANTE FUNCIONARIO/A



XVII. FLUJOGRAMA DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL DE FUNCIONARIO/A A APODERADO/A



FORMULARIO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO, DISCRIMINACIÓN O ABUSO SEXUAL:

Fecha de la Denuncia: _____

A. Tipo de atentado a la dignidad (marque con un "X" la(s) alternativa(s) que corresponda(n):

Violencia de Género	<input type="checkbox"/>	Abuso sexual	<input type="checkbox"/>
Discriminación	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Acoso Sexual	<input type="checkbox"/>		

B. Datos de Identificación de la persona que realiza la denuncia (marque con un "X" la alternativa que corresponda):

Persona afectada por la acción (persona en quien recae la acción de acoso)	<input type="checkbox"/>
Denunciante (persona distinta a la afectada, que pone en conocimiento de la generación de un hecho constitutivo de Violencia de Género, Discriminación, Abuso o Acoso Sexual)	<input type="checkbox"/>

C. Datos personales del denunciante que no corresponde a la víctima (no completar este cuadro en caso que la denuncia sea realizada por propia la víctima):

Nombres:	Apellidos:
Teléfono:	Domicilio Particular:

D. Datos personales de la persona afectada:

Nombres:	Apellidos:
Teléfono:	Domicilio Particular:
Curso:	Edad:

E. Datos personales de la(s) persona(s) que supuestamente han infringido el protocolo (aquellos datos desconocidos por el denunciante, deben dejarse en blanco):

Nombres:	Apellidos:
Estudiante o funcionario (a):	Cargo (cuando proceda):

Calidad Jurídica si se trata de un funcionario:

Planta:	Contrata:
Honorario:	Código del trabajo:

En caso que existan más de dos denunciados (as), se deberá adjuntar a este formulario una hoja adicional, en la cual se individualicen, completando los mismos datos que se solicitan en esta letra.

F. Descripción de las conductas ejercidas en su contra, en orden cronológico, señalando nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia (si desea, puede redactar los hechos en una hoja adjunta)

ANEXO Nº2:
DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR E INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO
DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3 DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE
ESCOLAR Nº _____



Nº

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
 PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

 NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

 CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

 DIA MES AÑO

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

 APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES SEXO AÑO NACIMIENTO EDAD

M = 1
 F = 2

RESIDENCIA HABITUAL:

 CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
 LUNES = 1
 MARTES = 2
 MIERCOLES = 3
 JUEVES = 4
 VIERNES = 5
 SABADO = 6
 DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
 DE TRAYECTO = 1
 EN LA ESCUELA = 2

a) _____
 NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
 b) _____
 NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

 RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE		S S ESTABLEC.	
ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CODIGO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
DIAGNOSTICO MEDICO			
PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS HOSP. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 <input type="checkbox"/>
			TOTAL DIAS INCAPACIDAD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TIPO DE INCAPACIDAD	CAUSA DE CIERRE DEL CASO	FECHA CIERRE DEL CASO	
LEVE = 1	ALTA MEDICA = 1	_____	
TEMPORAL = 2	INVALIDEZ = 2	AÑO MES DIA	
INVALIDEZ PARCIAL = 3 <input type="checkbox"/>	ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 <input type="checkbox"/>	_____	
INVALIDEZ TOTAL = 4	MUERTE = 4	_____	
GRAN INVALIDEZ = 5		_____	
MUERTE = 6		_____	
FIRMA DEL ESTADISTICO			





INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3 DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

ANEXO Nº 3
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULAS. DOCUMENTO SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN 2021.

1. OBJETIVO Establecer la metodología para la revisión, en la forma, del cumplimiento del procedimiento descrito en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, respecto de los expedientes de expulsión y cancelación de matrícula informados a la Superintendencia de Educación, por parte de los establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado.

2. ALCANCE Es aplicable a los expedientes de expulsión y cancelación de matrícula a nivel nacional que ingresan a través de la página web institucional y excepcionalmente en las oficinas de partes de las direcciones regionales de la Superintendencia de Educación.

3. TERMINOLOGÍA Conceptos Para los efectos del presente procedimiento, se definen los siguientes conceptos:

- Actos que afecten gravemente la convivencia escolar: Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las indicadas precedentemente, tipificadas con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

- Cancelación de Matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.

- Causales de aplicación de la medida: Fundamentos por los cuales los establecimientos adoptan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula. Dentro del procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la normativa educacional, se pueden calificar en causales o motivos de aplicación permitidos o prohibidos.

- Convivencia escolar: Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

- Etapa de descargos: Fase del procedimiento de aplicación de la medida disciplinaria en que el/la estudiante que está siendo objeto de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, ejerce su derecho a ser escuchado y a rendir sus pruebas, con el objeto de dar a conocer su versión de los hechos ocurridos.

- Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento.

- Fecha de aplicación de la medida disciplinaria: Es el tiempo (día) en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.

- Justo y racional procedimiento: Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, señala que en los procedimientos disciplinarios de expulsión o cancelación de matrícula se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia³, bilateralidad, derecho a presentar pruebas⁴, entre otros.

- Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales: Son aquellas acciones establecidas en el reglamento interno, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, que deben implementar los establecimientos educacionales a favor de los estudiantes, con el fin de resguardar siempre el interés superior del niño, y que permitan que el estudiante aprenda a responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a la que ha generado el conflicto.

- Medida disciplinaria aplicada firme: Es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

- Medida cautelar de suspensión: Facultad del/la Director/a de requerir la suspensión del/la estudiante, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como

sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según corresponda.

- Notificación de la medida: Mecanismo mediante el cual el establecimiento da a conocer al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado sobre la medida disciplinaria que se va a aplicar al alumno. De conformidad a la normativa, este debe ser por escrito.
- No renovación de matrícula o cualquier medida innominada que tenga los mismos efectos de la expulsión o la cancelación de matrícula: Para el presente procedimiento, cualquier medida que determine el establecimiento y que tenga como resultado los efectos descritos en la expulsión o cancelación de matrícula, se deberá revisar en los términos del artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones.
- Reglamento Interno: Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Siglas

- RBD: Rol base de datos
- CRM: Sistema de Gestión de Denuncias.
- EE: Establecimientos Educativos.
- REX: Resolución Exenta.
- REC: Registro de Expulsiones y Cancelaciones de Matrícula, REX 536, de 2019.
- PA: Procedimiento Administrativo Sancionatorio

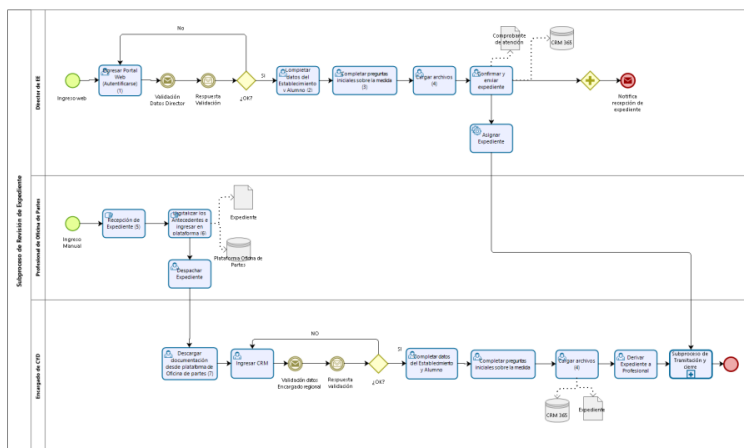
1. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educativos (Ley de Subvenciones o LS).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).
- Ley 20.529, de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (Ley SAC).
- Ley N° 21.128, de 2018, del Ministerio de Educación, Aula Segura.
- Ley N° 21.290, de 2020, del Ministerio de Educación, que prohíbe a los establecimientos educativos particulares subvencionados, y particulares pagados, negar la matrícula para el año 2021 a estudiantes que presentan deuda, en el contexto de la crisis económica producto de la pandemia por COVID-19, y otras medidas que indica.
- Resolución Exenta N° 482, de 2018, del Superintendente de Educación que aprueba la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado (Circular Reglamento Interno).
- Resolución Exenta N° 536, de 2019, de la Superintendencia de Educación.
- Dictamen N° 10.000, de 2017, de la Contraloría General de la República.
- Dictamen N° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación



5. DESARROLLO/ DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subproceso de Ingreso y análisis de expediente



Actividades Subproceso de Ingreso y análisis de expediente

Actividad 1: “Ingresar Portal Web (Autenticarse)”

El Director/a del Establecimiento Educacional será el responsable de ingresar el expediente digital respectivo en la plataforma web habilitada por la SIE, debiendo autenticarse. www.atencionSIE.supereduc.cl.

Una vez que los datos del Director sean validados por el sistema, esta será confirmada de manera automática mediante notificación al correo electrónico del Director.

Actividad 2: “Completar datos del Establecimiento y Alumno” El Director será el responsable de completar los antecedentes requeridos del establecimiento como del estudiante en la plataforma, los que se detallan a continuación: Antecedentes requeridos La información mínima que deberá contener el expediente digital es la siguiente:

1. Identificación del Establecimiento Educacional

- a. Nombre Establecimiento
- b. RBD o Código SIE
- c. Región
- d. Comuna
- e. Tipo de dependencia
- f. Nombre del Director
- g. Correo electrónico del establecimiento

2. Identificación del estudiante

- a. RUT o Pasaporte o IPE
- b. Nombres y apellidos paterno y materno
- c. Sexo registral
- d. Género
- e. Nivel de estudios
- f. Curso

3. Identificación del apoderado

- a. RUT o Pasaporte o IPA
- b. Nombre y apellidos
- c. Sexo registral d. Género
- e. Correo electrónico
- f. Teléfono

Actividad 3: “Completar preguntas iniciales sobre la medida” Una vez ingresados los antecedentes mínimos, el Director deberá completar las siguientes preguntas iniciales sobre la medida aplicada

a. Fecha de aplicación de la medida, se deberá seleccionar el día en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.

b. Causal por la que se aplica la medida, para lo cual se desplegará una lista con las posibles causales.

c. Fundamentos de la medida, para lo cual se desplegará un campo de texto abierto en que el Director pueda describir cuales fueron los hechos puntuales que llevaron a la adopción de la medida

d. Información sobre la aplicación de la medida cautelar de suspensión al estudiante, para lo cual se desplegará una consulta y las opciones de respuesta Si o No.

Actividad 4: “Cargar archivos”

Los documentos mínimos que el Director del establecimiento deberá adjuntar para ingresar un expediente digital en la página web de la SIE son los siguientes:

1. Antecedentes generales

- a. Documento firmado por el Director en el que se informe a la Dirección Regional de la Superintendencia sobre la adopción de la medida contra un estudiante.
- b. Copia del Reglamento Interno del EE actualizado o link a la página web del EE (en caso de no acompañarse, se considerará Reglamento Interno válido el que se encuentre en la plataforma del Ministerio de Educación)
- c. Hoja de vida del alumno.
- d. Documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria.

2. Antecedentes específicos (si proceden):

- a. Documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.
- b. Actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha

- y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.
- c. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda.
- d. Documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno, en los casos que proceda.
- e. Cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.
- f. Notificación por escrito del inicio del procedimiento, en donde conste los hechos por los cuales se inicia, la posible sanción por dichos hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos y pruebas.

3. Antecedentes de la medida cautelar de suspensión (si fue aplicada):

- a. Comprobante de notificación de la aplicación de la medida.

4. Antecedentes de la etapa de descargos:

- a. Documento escrito en el que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó. En caso de que no se presenten descargos o pruebas por parte del padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, se debe dejar constancia en el expediente.

5. Antecedentes de la notificación de la medida:

- a. Notificación por escrito de la medida disciplinaria al estudiante y al padre, madre y/o apoderado, en que se informa la medida adoptada y sus fundamentos, así como el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para este efecto.

6. Antecedentes de la etapa de reconsideración de la medida (si aplica):

- a. Solicitud escrita de reconsideración de la medida presentada por el estudiante y/o el padre, la madre o apoderado al establecimiento. En caso de que no se presente la solicitud de reconsideración por parte del padre, madre, apoderado o estudiante, se debe dejar constancia en el expediente.

- b. Informe por escrito del Consejo de Profesores al Director del EE, que contenga el pronunciamiento de éste sobre la reconsideración de la medida, cuando proceda, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

- c. Documento escrito firmado por el Director que contemple la confirmación de la medida. d. Notificación de la decisión adoptada por el Director, respecto de la solicitud de reconsideración, cuando proceda. La información declarada por el Director podrá ser modificada si durante el análisis se detecta que existen diferencias entre lo declarado y la documentación acompañada. Para ello, deberá informarse al Encargado Regional quien tendrá autorización para modificar los datos ingresados en el expediente. Una vez que el Director del establecimiento ingrese la documentación requerida deberá confirmar y enviar el expediente, recibiendo una notificación automática a su correo electrónico que acreditará la recepción de los antecedentes.

Actividad 5: “Recepción de Expediente”

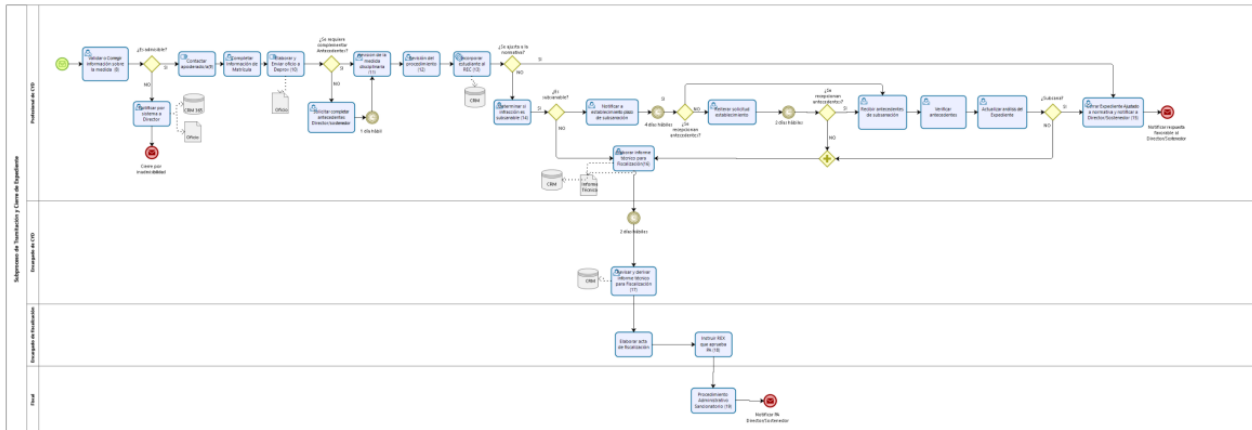
Excepcionalmente y solo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, llenando el formulario que se encuentra adjunto en los anexos de este procedimiento y entregándolo en las Oficinas de Atención de Público de las Direcciones Regionales, el cual deberá ser ingresado por los funcionarios de oficina de partes, timbrándolo con la fecha de recepción, asignándole un número de expediente.

Actividad 6: “Digitalizar los Antecedentes e ingresar en plataforma”

Una vez recepcionado el expediente, los funcionarios de oficina de partes regionales deberán digitalizar los documentos e ingresar en la plataforma destinada para tal efecto, despachando el expediente al ECYD que corresponda.

Actividad 7: “Descargar documentación desde plataforma de Oficina de partes”

El ECYD deberá descargar el expediente desde la plataforma de oficina de partes e ingresar los antecedentes del establecimiento, estudiante, completar las preguntas iniciales y cargar los archivos correspondientes en el sistema CRM



Actividad 8: “Validar o Corregir información sobre la medida”

Una vez ingresado el expediente por el o la Director/a, y luego de que el/la profesional de CYD recibe la notificación de ingreso de un nuevo expediente de expulsiones y cancelación de matrícula, debe proceder a revisar los documentos adjuntos.

Criterios de admisibilidad

Los criterios de admisibilidad para proceder a la revisión del expediente son los siguientes:

1. Que se trate de una medida de expulsión o CM de un EE subvencionado Se deberá revisar si la medida ingresada para revisión corresponde a una expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante de un establecimiento que percibe subvención o aportes del Estado. Si de los antecedentes acompañados se desprende que no corresponde a una las medidas que se deben tramitar conforme a este procedimiento, se procederá a elaborar un oficio dirigido al Director/a del establecimiento, informándole sobre la inadmisibilidad del expediente. Ya que el EE particular pagado no tiene la obligación de informar a la SIE , el profesional de CyD deberá tomar contacto telefónico con el apoderado, registrando dicha gestión, y lo orientará sobre la posibilidad de ingresar una denuncia en la SIE en contra del establecimiento si se ve afectado algún derecho del estudiante o de la posibilidad de presentar las acciones judiciales correspondientes, en consideración a sus expectativas. Luego, se deberá proceder a dar cierre al expediente.

2. Que el EE haya informado a la SIE dentro del plazo de 5 días desde que se aplicó la medida: Asimismo, se debe revisar si el establecimiento ha cumplido con informar a la SIE dentro de plazo legal. Para determinar esto se deben contar 5 días hábiles desde que la medida ha sido aplicada, es decir, se encuentra firme. El profesional de comunicaciones y denuncias deberá validar los plazos de acuerdo a lo antecedentes aportados por el Director/a disponibles en el sistema CRM, considerando los siguientes criterios para definir si la medida se encuentra firme:

a. La medida se encuentra firme una vez ha transcurrido el plazo de 5 o 15 días hábiles , según corresponda, para ejercer el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y no se ha hecho uso del derecho. El plazo otorgado por el EE para pedir la reconsideración o apelación debe sujetarse a los plazos dispuestos en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, es decir 5 o 15 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, según si se aplicó medida cautelar de suspensión o no.

b. La medida se encuentra firme una vez que se encuentre resuelta la solicitud de reconsideración de la medida y se haya notificado por escrito al padre, madre o apoderado informándole la decisión de confirmarla.

Si bien la ley no establece un plazo para que el establecimiento se pronuncie sobre la reconsideración de la medida, éste debería estar regulado en el Reglamento Interno del establecimiento y ser razonablemente corto, atendidos los plazos dispuestos para las otras actuaciones de este procedimiento.

Si el Director informa la medida a la Superintendencia antes de concurra alguna de estas circunstancias, se procederá a elaborar un oficio dirigido al/la Directora/a del establecimiento en el cual se le informe sobre la inadmisibilidad del expediente, explicándole que la medida informada a la Superintendencia debe ser la que el establecimiento adopte definitivamente, por lo que sólo es posible pronunciarse sobre la legalidad de ésta cuando se encuentra firme.

Luego, se deberá proceder a dar cierre al expediente. Para este análisis es de suma importancia revisar si entre los documentos acompañados existe una solicitud de reconsideración o una notificación sobre la decisión de mantener la medida apelada. Si la medida fue informada a la SIE encontrándose firme pero una vez vencido el plazo de 5 días para ello, se deberá dejar constancia de la infracción al artículo 6° letra d) párrafo 12 de la Ley de Subvenciones, en el informe técnico, pero se continuará con el análisis. Si la medida cumple con estos dos criterios, se deberá continuar con la revisión del expediente.

Análisis de la documentación acompañada

El profesional de CYD deberá verificar si el establecimiento acompañó la documentación mínima para la para la revisión de la medida en la SIE. Este análisis de la documentación se deberá realizar dentro del plazo de 3 días.

En caso de que falte alguno de los documentos establecidos como obligatorios, el profesional de CyD deberá solicitar al Director del EE educacional, por medio de oficio notificado por correo electrónico que los remita por la misma vía dentro del plazo de 2 días, haciéndole presente que de no acompañarse los documentos se revisará el expediente de expulsión sólo con los antecedentes que se hayan acompañado hasta ese momento.

Cualquier otro documento o antecedente que el profesional de CyD estime fundamental para la revisión del procedimiento de aplicación de la medida podrá ser solicitado en virtud de las atribuciones otorgadas en el artículo d) y e) de la Ley N° 20.529. En caso de que se cuente con todos los documentos o haya transcurrido el plazo para que el establecimiento enviara aquellos faltantes, se deberá continuar con la revisión.

Determinación del tipo de medida aplicada

Una vez revisada toda la documentación acompañada se deberá registrar en el sistema el tipo de medida aplicada, indicándose si se trata de una medida de expulsión o cancelación de matrícula. En caso de que en la documentación se indique que la medida tiene una denominación distinta a la que este Servicio estima que el establecimiento aplicó, el o la profesional de CyD registrará en el sistema, en el campo observaciones, el haber hecho este análisis y la conclusión a la que arribó.

Actividad 9: “Contactar apoderado/a”

Una vez admitido a tramitación el expediente, el profesional de CYD deberá tomar contacto telefónico con el apoderado¹⁰ e informarle sobre la revisión que está realizando la SIE y sus efectos. La llamada deberá realizarse dentro día hábil siguiente a la recepción de antecedentes del establecimiento o posteriores al análisis de la documentación, según corresponda. El profesional de CYD deberá consultar si el estudiante actualmente se encuentra matriculado en el establecimiento o en otro y si ejercieron su derecho a impugnar (apelar) a la medida ante el establecimiento, en cuyo caso deberá indagar que respuesta recibieron para contrastarla con la documentación acompañada. Si el estudiante está siendo vulnerado en su garantía constitucional del derecho a la educación debido a que no está asistiendo a clases o se encuentra sin matrícula, el funcionario deberá orientarle respecto a la reubicación a cargo del Ministerio de Educación y la posibilidad que tiene de concurrir a interponer un recurso de protección a la Corte de Apelaciones respectiva, solicitando que se deje sin efecto la medida.

Actividad 10: “Elaborar y Enviar oficio a Deprov”

Si el estudiante sancionado no cuenta actualmente con matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá velar por su reubicación en otro establecimiento asegurando así su derecho a la educación. Para ello, el funcionario a cargo de la revisión del expediente elaborará y enviará por correo electrónico un oficio al Departamento Provincial de Educación que corresponda, informando sobre la falta de matrícula del estudiante, solicitando que se tome contacto con los apoderados y se gestione la matrícula. Asimismo, las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación deberán informar quincenalmente a las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación sobre la información contenida en el Registro de Estudiantes Expulsados y Cancelados de Matrícula.

Actividad 11: “Revisión de la medida disciplinaria”

El profesional de CYD deberá analizar dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles administrativos los antecedentes aportados por el establecimiento y determinar si existen posibles hechos infraccionales. Para ello, deberá revisar la normativa aplicable a los hechos denunciados y determinar si existen eventuales incumplimientos a las obligaciones de la normativa educacional.

Análisis de la legalidad de la medida.

El primer análisis deberá enfocarse en la legalidad de las medidas, es decir, que estas se ajusten a lo dispuesto en la normativa educacional. En este sentido, el examen de legalidad de la medida disciplinaria deberá referirse a lo siguiente:

a. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o CM está contenida en el reglamento interno del establecimiento. En caso de que la medida disciplinaria no se encuentre expresada, el profesional de CyD lo establecerá como observación al establecimiento, ya que actualmente la ley reconoce la facultad del director de aplicar dichas medidas sin necesidad que se encuentren establecidas previamente en el reglamento interno¹³, cuando corresponda. Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno.

b. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o CM se sujeta a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley General de Educación. En lo que se refiere a la proporcionalidad, la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación dispone que la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. En este sentido, el principio de proporcionalidad funciona como un mecanismo de control a la discrecionalidad de la autoridad educativa, que requiere una relación directa entre la gravedad del acto cometido y la sanción que lleva aparejada, no siendo pertinente entonces, que se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula respecto de hechos que no atenten gravemente contra la convivencia escolar. El profesional de CyD deberá dejar como observación la falta de proporcionalidad de la sanción en el informe técnico, lo mismo deberá ocurrir si se detecta la existencia de alguna discriminación arbitraria en la aplicación de la medida o la infracción a alguna de las disposiciones del artículo 11 de la LGE. Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

c. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula fue adoptada por causales claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Sobre este último requerimiento, el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, dispone que se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Además, conviene mencionar que, de lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, se desprende que los actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar no sólo son aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas (la ley recurre a la expresión “tales como”), y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuencialmente tengan asignada la misma sanción. Sin embargo, aun cuando las comunidades escolares en ejercicio de su autonomía, esencialmente sustentada en la libertad de enseñanza, puedan crear nuevos tipos infraccionales susceptibles de ser sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, éstos se encuentran siempre limitados a los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Si tras la revisión de los antecedentes acompañados el o la profesional de CyD estima que la causal para adoptar la medida declarada por el o la Directora/a no se ajusta a los documentos analizados, deberá modificarla en el sistema y dejar registro de ello en el campo de observaciones. Asimismo, el profesional o la de CyD deberá observar en el informe técnico si se detecta una infracción respecto a la inexistencia de la causal en el Reglamento Interno del establecimiento o si se estima que los hechos que motivan la medida no afectan gravemente la convivencia escolar, por lo que debieran encontrarse dispuestos en el RI. Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria).

d. Revisar si la medida disciplinaria de expulsión o la de cancelación de matrícula fue adoptada por causales prohibidas por la ley. El legislador ha establecido una serie de prohibiciones respecto de la procedencia de este tipo de sanciones, las que se vinculan principalmente con el principio de no discriminación, recogido en la Constitución Política de la República (CPR), en la normativa educacional y en las leyes generales. Así, el propio literal d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones proscribió decretar la medida de expulsión y cancelación de matrícula a estudiantes por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley.

Idéntica prohibición opera respecto de causales que se deriven de la situación económica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios. Con todo, el artículo 11 de la Ley General de Educación extiende estas prohibiciones a todos los establecimientos con reconocimiento oficial del Estado, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico. El profesional de CyD deberá dejar constancia en el informe técnico si se observa que la adopción de estas medidas se funda en causales prohibidas por la ley, indicando especialmente cómo se puede acreditar la concurrencia de la causal prohibida. Deberá asimismo indicar si se infringe el artículo 6 letra d) de la LS, el artículo 11 de la LGE o ambos. Para ello, se deberá tener a la vista el Reglamento Interno y aquella documentación que evidencie como se comunica la adopción de la medida al estudiante y en virtud de qué hechos (documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria)

Actividad 12: “Revisión del procedimiento” En esta etapa el profesional de CYD deberá enfocarse en la revisión de la legalidad del procedimiento, es decir, que los plazos y actividades realizadas por el establecimiento se ajusten a lo dispuesto en la normativa educacional. De conformidad a la ley, el director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar. En este sentido, el procedimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Revisar si la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula se adoptó mediante un procedimiento previo, racional y justo que está contemplado en el Reglamento Interno del establecimiento. Para determinar si existe un procedimiento previo, racional y justo se deberá tener a la vista el Reglamento Interno del establecimiento y revisar si el procedimiento de aplicación de estas medidas se encuentra debidamente regulado.
- b. Revisar si el procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula respeta los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Para arribar a una conclusión respecto a este punto se podrá revisar si el RI contiene alguna regulación de dichos principios y cómo los plasma en su procedimiento de aplicación de estas medidas, especialmente en la fase de descargos.
- c. Revisar si previo al inicio del procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y CM, el Director del establecimiento representó a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo

pedagógico o psicosocial expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional . Para revisar este aspecto se deberán tener a la vista documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes. A su vez se podrán considerar actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda. Asimismo, se ponderará la existencia de documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para el estudiante enfocadas en mejorar su comportamiento, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda. Lo mismo ocurrirá con documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno o cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda. Esta advertencia y la implementación de medidas de apoyo no se exigirán cuando la conducta que se sanciona atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en su reglamento interno.

- d. Revisar si el procedimiento sancionatorio para la adopción de las medidas de expulsión y CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos . Esto se traduce en garantizar al alumno su derecho a ser oído y/o entregar pruebas. Para ello se deberá revisar si el RI contempla una etapa de descargos en el procedimiento y si se dio cumplimiento a ella teniendo a la vista los documentos escritos en que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó (entrevista con el alumno/a, documentos que haya presentado, etc.). Este derecho no debe confundirse con la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, pues ello supone una revisión de la medida disciplinaria ya adoptada.
- e. Revisar si la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante fue adoptada por el/la Director/a del EE. Para determinar si se cumplió con esta disposición se debe revisar si el RI del establecimiento considera al/la Director/a como responsable de adoptar la medida y contar con algún documento que demuestre que la decisión fue adoptada por éste/a. Puede ser la notificación de la medida
- f. Revisar si la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante, junto a sus fundamentos, fue notificada por cualquier medio escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso³⁶ . Para poder determinar si se ajustó a la normativa, la revisión de la notificación de la medida debe referirse a lo siguiente: i. si la decisión de adoptar la medida fue notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado; ii. si la notificación incluye información relativa a la medida y a sus fundamentos y; iii. si la notificación contiene el derecho a solicitar la reconsideración de la misma que les asiste a los interesados con el plazo con que cuentan para ello.
- g. Revisar si el procedimiento disciplinario para la adopción de las medidas de expulsión y CM garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a solicitar la reconsideración de la medida al Director del EE. El plazo para solicitar la reconsideración será dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida, salvo en caso de que se aplique medida cautelar de suspensión, donde el plazo será de 5 días. El Director deberá resolver la solicitud previa consulta, no vinculante, al Consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito, considerando todos los elementos que le permitan tomar una decisión debidamente informada, tales como los informes técnicos psicosociales del alumno, su hoja de vida, entre otros. Es importante destacar que la ley no entrega un plazo para resolver la reconsideración de la medida. Por ello, se debe informar los padres, madres o apoderados y estudiantes sobre su derecho a tener una respuesta del EE en un plazo razonable, el cual debe constar en el Reglamento Interno. Para este análisis se deberá revisar si el Reglamento Interno contempla la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para ello. Asimismo, se deberá revisar si en la notificación de la adopción de la medida se le informa a los apoderados y estudiantes sobre la posibilidad de apelar a la decisión de expulsar o cancelar la matrícula. Respecto a la decisión sobre la reconsideración se deberá revisar la documentación que demuestra la consulta al Consejo de Profesores.
- h. Revisar si el establecimiento adoptó la medida de expulsión o CM en un período del año escolar que haga imposible que un estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Esta disposición debe

conjugarse con los plazos del Sistema de Admisión Escolar, por tanto, si mediante el calendario que anualmente debe dictar el Ministerio de Educación se restringe el Período de Regularización, en este caso no podrían aplicarse las medidas disciplinarias en comento. Asimismo, esta restricción no es aplicable a las medidas que se adopten por conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- i. Revisar la legalidad de la medida cautelar de suspensión, si procede El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, faculta al Director para suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos 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 esta ley. La decisión de suspender deberá ser notificada al estudiante y su apoderado y se le deberá informar por escrito los fundamentos de la misma. La medida cautelar de suspensión podrá durar hasta que se resuelva la reconsideración de la medida. La medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción si el procedimiento sancionatorio se resuelve imponiéndose una sanción más gravosa que la suspensión, como la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las suspensiones de otros miembros de la comunidad educativa no serán consideradas en la revisión del procedimiento por no ser estos sujetos a los que se les puede cancelar la matrícula o expulsar.
- j. Revisar si el procedimiento disciplinario en que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión se ha resuelto en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Para verificar este aspecto se deberán contabilizar los días transcurridos entre que se notificó la medida cautelar de suspensión y se haya aplicado la medida disciplinaria. Cabe recordar que la medida aplicada es aquella en la que ha transcurrido el plazo para ejercer el derecho a impugnar la medida, sin que el apoderado haya hecho uso de éste o habiéndose hecho uso de ese derecho, el establecimiento ha resuelto la reconsideración de la medida y ha notificado por escrito al apoderado informándole la decisión de confirmar la medida.

Actividad 13: “Incorporar estudiante al REC”

El profesional de CyD a cargo del expediente deberá incorporar dentro de un plazo de 2 días en el registro del expediente información referida la causal por la que estima que se adoptó la medida (señalando si es prohibida) y sobre la adopción de medida cautelar de suspensión en contra del estudiante. Además, deberá incorporar las observaciones que estime pertinentes respecto a lo que ha informado el establecimiento en cuanto a los fundamentos, las causales y el procedimiento para la adopción de las medidas de expulsión y CM.

Actividad 14: “Determinar si infracción es subsanable”

Si se detectaron posibles infracciones en la aplicación de la medida, el profesional de CyD podrá solicitar por una sola vez al Director del establecimiento, vía correo electrónico, que se deje sin efecto la medida, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para ello y solicitándole que envíe como medio verificador un documento firmado por el padre, madre y/o apoderado o el estudiante si corresponde en que declare que la medida fue dejada sin efecto y el estudiante ha sido reincorporado regularmente a clases.

Actividad 15: “Cerrar Expediente Ajustado a normativa y notificar a Director/Sostenedor”

Si tras el análisis se concluye que la medida se ajusta a la normativa educacional, el profesional de CyD deberá elaborar en un plazo de 4 días hábiles un oficio dirigido al Director del EE que declare que el expediente del proceso de expulsión o cancelación de matrícula del referido estudiante fue revisado y no se observaron infracciones, solicitándole que informe al apoderado del estudiante sobre el resultado de la revisión del procedimiento de aplicación de la medida en la Superintendencia. El formato para la elaboración de dicho oficio se encuentra adjunto y la notificación del oficio será por correo electrónico. Luego, se deberá proceder al cierre del expediente mediante una gestión propia en CRM, adjuntando el oficio y clasificando el cierre como Expediente se ajusta a la normativa educacional. Finalmente, se deberá seleccionar el botón Resolver caso.

Actividad 16: “Elaboración de informe técnico para Fiscalización”

Si tras el análisis se concluye que la medida no se ajusta a la normativa educacional, dentro de los 4 días siguientes el profesional de CyD deberá elaborar un Informe Técnico (IT) en el que se incorpore la revisión de la medida disciplinaria y su procedimiento, indicando especialmente cuáles son las posibles obligaciones infringidas y los fundamentos de dicha conclusión. En aquellos casos en que por falta de documentación no se pueda demostrar que se llevó a cabo una acción o se cumplió un plazo, se deberá dejar constancia de ello, señalándose que resulta imposible comprobar el cumplimiento de la normativa, debido a la falta de antecedentes aportados por el establecimiento. El informe técnico deberá ajustarse al formato establecido en el anexo. El profesional de CYD deberá enviar por medio de la plataforma CRM el informe técnico al Encargado de CYD dentro del plazo de 1 día desde que finalice su elaboración, para su revisión y derivación a la Unidad de Fiscalización.

Actividad 17: “Revisar y derivar informe técnico para Fiscalización”

El Encargado de CYD deberá revisar y derivar el expediente por medio de la plataforma CRM a la Unidad de Fiscalización, en el plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde que el profesional CYD le remita el Informe Técnico. De no encontrar observaciones, el Encargado de CYD derivará directamente el expediente al Encargado de

Fiscalización correspondiente. Si encontrare observaciones podrá devolver el Informe al profesional de CYD para que éste realice las modificaciones que el Encargado estime pertinentes en un plazo de 24 horas.

Actividad 18: “Completar y notificar acta de fiscalización y REX que instruye PA”

Una vez realizadas las gestiones en la Unidad de Fiscalización relativas a la elaboración de la hoja de trabajo, el acta de fiscalización y la instrucción y notificación del procedimiento administrativo sancionatorio, el/la profesional de la Unidad de Fiscalización deberá registrar en el número de acta en el registro de expedientes de la plataforma CRM y adjuntar a éste una copia del acta. El acta siempre deberá tener como resultado “Con Observaciones” y deberá existir un acta de fiscalización para cada expediente. Asimismo, este profesional deberá adjuntar una copia del acto administrativo que instruye el procedimiento administrativo sancionatorio en la plataforma CRM. Finalmente, deberá derivar el expediente a la División de Fiscalía mediante la plataforma CRM.

Actividad 19: “Procedimiento administrativo sancionatorio”

El/la Encargado/a Regional de la Unidad de Fiscalía recibirá el expediente y la Unidad Regional deberá llevar a cabo el procedimiento administrativo sancionatorio regulado en la Ley N° 20.529, conforme a las instrucciones dictadas por este Servicio. Una vez notificada al sostenedor la resolución que aprueba procedimiento administrativo sancionatorio, la resolución que sobresee o aquella que pone término al procedimiento sin formular cargos, el Encargado Regional de Fiscalía deberá adjuntar una copia del acto administrativo que pone término al procedimiento en la plataforma CRM y luego registrar el motivo del cierre en la misma plataforma, generándose con ello el cierre del expediente y el fin de este procedimiento. Los cierres en la Unidad de Fiscalía podrán generarse por los siguientes motivos:

- a) Resolución que pone término sin formular cargos
- b) Resolución absolutoria (sobreseimiento)
- c) Resolución sancionatoria notificada al sostenedor

ANEXO Nº 4: MANUAL PARA INGRESO DE EXPEDIENTE DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- Para acceder al “Proceso de Expulsión y Cancelación de Matrícula”, el usuario podrá ingresar al portal <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login> y en la pantalla de inicio de sesión encontrará un banner con el nombre “Establecimiento/Sostenedor”,
- Luego, deberá seleccionar en “Tipo” la opción RBD e ingresar en el campo disponible el RBD del establecimiento sin dígito verificador y la clave. **IMPORTANTE:** Tanto RBD como clave son las mismas que se utilizan en el sitio web www.comunidadescolar.cl
- Una vez ingresado el RBD y la clave, en pantalla podrá ver el banner que señala: “Expediente de expulsión y cancelación de matrícula”;
- ETAPA 1. Datos del Establecimiento Una vez presionado el banner anterior, en su pantalla podrá visualizar la información correspondiente al establecimiento.
- En el caso que el usuario desee modificar un dato del Director(a) del establecimiento, se recomienda informar a la bandeja de correo electrónico: admincrmeycm@supereduc.cl informando el RBD y los datos a corregir.
- Datos del Estudiante Luego, en la siguiente sección el usuario deberá completar la información del estudiante. El tipo de documento tiene habilitadas las opciones Rut, Pasaporte, IPA – IPE. Si utiliza el Rut, éste se debe ingresar con guion y dígito verificador, como muestra el ejemplo
- Datos del Apoderado Una vez completado los datos del estudiante, procede ingresar la información correspondiente al apoderado del estudiante.
- El tipo de documento tiene habilitadas las opciones Rut, Pasaporte, IPA – IPE. Si utiliza el Rut, se debe ingresar con guion y dígito verificador, como muestra el ejemplo. En relación al campo teléfono es necesario ingresar los 9 dígitos.
- EAntecedentes sobre la medida disciplinaria Tras completar los datos del Estudiante y Apoderado, se debe informar los antecedentes de la medida disciplinaria.
- En el campo “Fecha de aplicación de la medida” se deberá indicar el día en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.
- En el campo “Causal por la cual se aplica” se debe indicar el motivo por el cual se ingresó la medida. En el campo denominado ¿Se aplicó la medida cautelar de expulsión? se debe responder Si o No, dependiendo de si al estudiante se le aplicó la medida de suspensión durante el procedimiento. Para el campo de texto libre “Fundamentos del EE” se deben explicar brevemente los motivos y hechos por los cuales se aplicó la medida disciplinaria. Para ello recomendamos agregar un breve texto de resumen que puede directamente escribirlo en el sistema o utilizar un texto tipo Word donde pueda escribir su fundamento y luego copiarlo y pegarlo en el sistema. Si el número de caracteres resulta insuficiente para el contenido, le sugerimos señalar por escrito que esto es un resumen pero los antecedentes más completos sobre los fundamentos de la medida se encuentran en los archivos adjuntos. Finalmente, se debe tener precaución con copiar un texto desde un PDF y pegarlo en los fundamentos, debido que esto puede contener espacios y no permitir que se ingrese el texto íntegramente.
- Documentos Adjuntos Finalmente, la etapa que sigue consiste en la carga de antecedentes. Ilustración 7 Recomendaciones:

- Solamente se podrá cargar un archivo por campo, el que debe contener los antecedentes señalados.
 - El tamaño máximo por archivo es de 10 MB.
 - Adjunte archivos con las extensiones pdf, png, jpg, jpeg, doc, docx, zip, rar.
 - Los archivos deben ser legibles, para permitir la revisión por parte de un funcionario de la Superintendencia de Educación.
 - En caso de que el documento sea muy extenso o falten antecedentes dentro del mismo, podrá contactarse con el funcionario de la Superintendencia de Educación al que se le asigne el expediente para señalar la situación. Tras completar la información del formulario, asegurándose que todos los campos se encuentren correctos y documentos cargados se debe presionar el botón “Enviar” señalado en la siguiente imagen:
-
- Tras unos segundos de validación, aparecerá un mensaje en el costado superior derecho con una alerta de creación exitosa, tal como se muestra en la siguiente imagen:
-
- Seguimiento Para hacer el seguimiento al expediente ingresado, se puede acceder se la siguiente forma, seleccionando “Seguimiento de mis casos”, luego en la casilla tipo solicitud se debe marcar “Expulsión” y luego presionar el botón “Buscar”.
 - El registro aparecerá en la sección “Atenciones”, el cual puede ser seleccionado y visualizar la información que fue cargada inicialmente

ANEXO N° 5: REGISTRO MEDIACIÓN ESCOLAR

Objetivos:

- Promover la solución de conflictos
- Estimular la capacidad de los alumnos a tomar decisiones y solucionar sus propios conflictos
- Mejorar la autodisciplina y autoestima de las personas
- Estimular y velar por la sana convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa

Equipo mediador:

Será un equipo formado por docentes, dupla psicosocial, estudiantes que quieran de manera voluntaria formar parte de este equipo, serán capacitados por el Equipo de Convivencia Escolar.

El equipo podrá realizar orientaciones y supervisiones de los casos. El rol del mediador es fomentar la comunicación entre las partes que se encuentran en conflicto, ayudando a su esclarecimiento.

Los mediadores deben cumplir con el siguiente perfil:

- Neutrales en sus intervenciones, procurando no favorecer o perjudicar a ninguna de las partes.
- No emite juicios, procurando mantener la objetividad en todo momento.
- Su opinión no afecta en trato con los participantes
- Empatiza con las partes y usa técnicas de escucha activa
- Mantiene una actitud de ayudar a las partes
- Encauza visiones y soluciones realistas
- Apoyar la mejora de la relación
- Explora los intereses y necesidades de las partes

Pasos de la mediación:

La mediación pasará por tres momentos:

1. **Pre mediación:** Se presenta la necesidad de mediar un problema, se crean las condiciones que permiten dar pasos a un proceso de mediación, estipulación de la fecha, recopilación de información.

2. Mediación:

2.1) **Encuadre:** Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de mediación, voluntariedad, respeto, confidencialidad. Es muy importante que la persona del mediador logre generar un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto.

2.2) **Exposición de las partes:** Las partes expresan qué ha pasado desde sus perspectivas expresando a su vez sus sentimientos, crear un ambiente de confianza y explorar el problema practicando la escucha activa, no realizar juicio de valor, ni aconsejar, ni señalar lo que es verdad o mentira.

2.3) **Identificación:** Identificar el conflicto y consensuar con las partes los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquear el conflicto.

2.4) **Búsqueda de soluciones:** Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto, explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, dirigiendo el diálogo en términos de intereses, plantear, evaluar y seleccionar la solución más satisfactoria por los implicados, justa y posible.

2.5) **Acuerdo:** Establecer las condiciones de la aplicación de la solución. Quién hace qué, cómo, cuándo y dónde. Se dará positivamente como resuelto cuando el causante de la agresión se disculpe y el perjudicado acepte las disculpas o cuando el primero cumpla con reparar el daño causado.

2.6) **Cierre:** Realizar un resumen del proceso, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito. Documento que deberá firmarse por todos. ("Acuerdo Mediación Escolar")

3. Después de la mediación:

3.1) En el caso que se haya logrado la mediación, los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

3.2) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a Convivencia Escolar para adoptar otras medidas de acuerdo al Reglamento Interno

3.3) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al estudiante infractor o por negativa expresa del estudiante perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

3.4) El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

3.5) Se debe realizar un seguimiento del caso, estipulando la fecha de revisión en la ficha “Acuerdo de Mediación Escolar”

Fuente: [Ley 20.536 Sobre violencia escolar.](#) - Biblioteca Digital Mineduc

1. IDENTIFICACIÓN

Fecha de Mediación	
Nombre Mediador	
Nombre y Curso Estudiante 1	
Nombre y Curso Estudiante 2	

Descripción del Conflicto:

Exposición de cada estudiante del conflicto:

REGLAS DE LA MEDIACION – PARAFRASEO: el mediador (a) explica las reglas básicas, especialmente el respeto a la otra persona, los turnos para hablar y ponerse en lugar del compañero.

2. **LLUVIA DE IDEAS PARA RESOLVER EL CONFLICTO Y CONSTRUCCION DEL ACUERDO** Cada estudiante propone ideas para resolver el problema, entre ambos acuerdan unos compromisos para disculparse o reparar en alguna forma el disgusto o daño causado al compañero, debido al conflicto.

Propuestas:
Co-construcción de acuerdos

Compromisos y acuerdos de mediación Parte 1
Compromisos y acuerdos de mediación Parte 2

3. OBSERVACIONES DEL (A) MEDIADOR ESCOLAR:

4. FIRMAS: Los estudiantes en conciencia, dialogan, se ponen de acuerdo y utilizan el mecanismo de mediación escolar finalmente resuelven su conflicto.

En constancia firman:

Firma del(a) estudiante, parte 1 _____

Firma del(a) estudiante, parte 2 _____

Mediador (es)

ANEXO Nº 6:
ANEXO BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin..... Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: Conocida Desconocida Programada Improvisada El ambiente era: Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

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

Edad: Curso: Prof. jefe:

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

Nombre

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Celular:

Otro teléfono:

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

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

Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes Agresión hacia asistentes de la educación

Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado: Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes: a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

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

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

Enfermedad ¿Cuál?..... Dolor

¿Dónde?..... Insomnio

Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC: Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen: Nombre Profesión Teléfono centro de atención donde ubicarlo. Señalar si: · Se

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

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

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

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

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

ANEXO N°7:
PROTOCOLO PARA RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANS ORD 768-2017

Este protocolo se basa en el Ordinario 768/2017. En el ART 3 DFL N°2 2009 MINEDUC se indica que el sistema chileno garantiza en la constitución el derecho a la educación y establece principios a la comunidad educativa con respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y en especial de los y las estudiantes trans. El estudiante quién requiera hacer uso de su nombre social lo podrá solicitar, al igual que su padre, madre y/o tutor legal, a Profesor Jefe quien registrará por medio de entrevista. Dicho Profesor Jefe derivará a Orientación de nivel correspondiente quién recogerá antecedentes por medio de entrevista a estudiante. Posteriormente según contexto familiar, se citará al apoderado para entrevista conjunta. Luego de eso, será atendidos por Dupla Psicosocial, quienes recabarán antecedentes por medio de entrevista para gestionar apoyos con instituciones externas o, si es necesario, tomar contacto con profesionales tratantes.

A. De lograr consentimiento del apoderado, Orientación de nivel gestionará reunión con Dirección en un plazo no superior a 5 días hábiles.

- En reunión con Dirección se registrarán en acta simple los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos de implementación. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a apoderado solicitante. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante.

- El nombre legal de él o la estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros en tanto no se realice cambio de identidad según normativa nacional vigente. Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento agregará en el libro de clases el nombre social (lápiz mina al lado de nombre registral) para facilitar la integración del estudiante en el uso cotidiano.

- Se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de desarrollo personal, comunicaciones al apoderado, diplomas, evaluaciones, informes de profesionales de la institución, listados públicos, etc.

- El estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, siempre que esto respete el uniforme escolar establecido por reglamento en la comunidad educativa. Orientación de nivel será responsable de informar de manera formal (vía correo institucional) a docentes, asistentes de la educación y quienes correspondan el uso de nombre social acordado de manera oportuna a fin de facilitar la inclusión del estudiante en la comunidad, y permitiendo que inspectoría general realice las modificaciones en libro de clases al lado del nombre registral del estudiante. El establecimiento a través de la unidad de Orientación facilitará acciones de seguimiento y acompañamiento y resguardar el respeto a su identidad de género.

B. De no lograr consentimiento del apoderado, Orientación derivará a Oficina de la Diversidad de Providencia 203 y/o Centro de Espacio Seguro para acompañamiento y orientación a fin de respetar el proceso del estudiante y a la vez colaborar con la aceptación en su grupo familiar

1. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR⁵⁹.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

⁵⁹ *resolución exenta 812: de la supertintendencia de educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.*

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia

2. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

- A) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO o ESTUDIANTE y A su FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla laborales similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

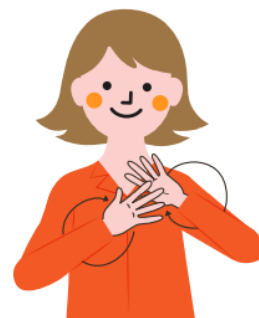
En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima¹².

- B) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

e) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

ANEXO Nº 8: ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES CON ESTUDIANTES SORDOS

La lengua de señas chilena o LSCh, es el principal patrimonio cultural de la comunidad sorda. Reconocida como lengua oficial de las personas sordas en el artículo 26° de la Ley 20.422, se trata de una lengua de modalidad visoespacial, es decir, se percibe a través de la visión y se produce mediante movimientos de las manos en el espacio, incluyendo diversas expresiones faciales y corporales como parte de su gramática



El marco normativo chileno que actualmente ampara la educación especial y, particularmente, la educación para sordos⁶⁰, contiene una serie de normativas, desde convenciones internacionales hasta decretos específicos que establecen las directrices y focos que se deben considerar al momento de implementarla. Desde un marco amplio, a nivel constitucional, se encuentra la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad ratificada por Chile en 2008. En ella, se reconoce la identidad cultural y lingüística de las personas sordas, reconociendo dentro de este derecho la lengua de señas y la cultura Sorda¹ y estableciendo que la educación debe considerar ambas en el desarrollo de estudiantes sordos. Considera también la participación de adultos sordos en las escuelas, generando las condiciones para que la totalidad de estudiantes pueda progresar en su trayectoria educativa a lo largo de la vida, con las mismas oportunidades. En Chile, la Ley que recoge lo que la Convención dispone es la Ley N° 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social para personas con discapacidad. Esta ley reconocía hasta ahora la lengua de señas como el medio de comunicación de la comunidad sorda, y ahora la reconoce como lengua oficial de las personas sordas como veremos más adelante. Además, insta a que en los establecimientos educacionales se respeten las características lingüísticas de las y los estudiantes sordos. Por su parte, la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009, en sus principios rectores establece la equidad, la diversidad e interculturalidad, entre otros, lo que sienta las bases como principios que tienden hacia la inclusión y a entregar respuestas educativas pertinentes y significativas al estudiantado en su conjunto, independiente de sus condiciones. Finalmente, dos decretos de educación especial mencionan elementos esenciales a tener en consideración. En el marco de la evaluación diagnóstica integral, el Decreto N° 170 de 2009 define la discapacidad auditiva tanto en su dimensión audiológica dando cuenta que la subvención por discapacidad es a partir de los 40 decibelios de pérdida auditiva (hipoacusia moderada), como en su dimensión socioantropológica, reconociendo que las personas sordas conforman una comunidad con una lengua propia, la lengua de señas. Por su parte, el Decreto N° 83 de 2015, pone énfasis en el currículum nacional como norte en la escuela, por tanto, se deben ofrecer las oportunidades y adecuaciones curriculares necesarias para que la totalidad de estudiantes accedan, participen y progresen en el currículum nacional.

Condiciones para una respuesta educativa efectiva y de calidad

El sistema educativo, considera como elementos fundamentales en la educación de estudiantes sordos, los siguientes: → Las personas sordas conforman una comunidad con una cultura y una lengua propia, la lengua de señas chilena o LSCh. → La escuela debe brindar una respuesta educativa pertinente y relevante para todas y todos sus estudiantes, respondiendo de manera particular a las necesidades lingüísticas y culturales en el caso de estudiantes sordos. → Los distintos establecimientos deben generar las condiciones propicias para el aprendizaje, considerando el bilingüismo y la interculturalidad como base para ofrecer competencias en la lengua, la comunicación y el aprendizaje.

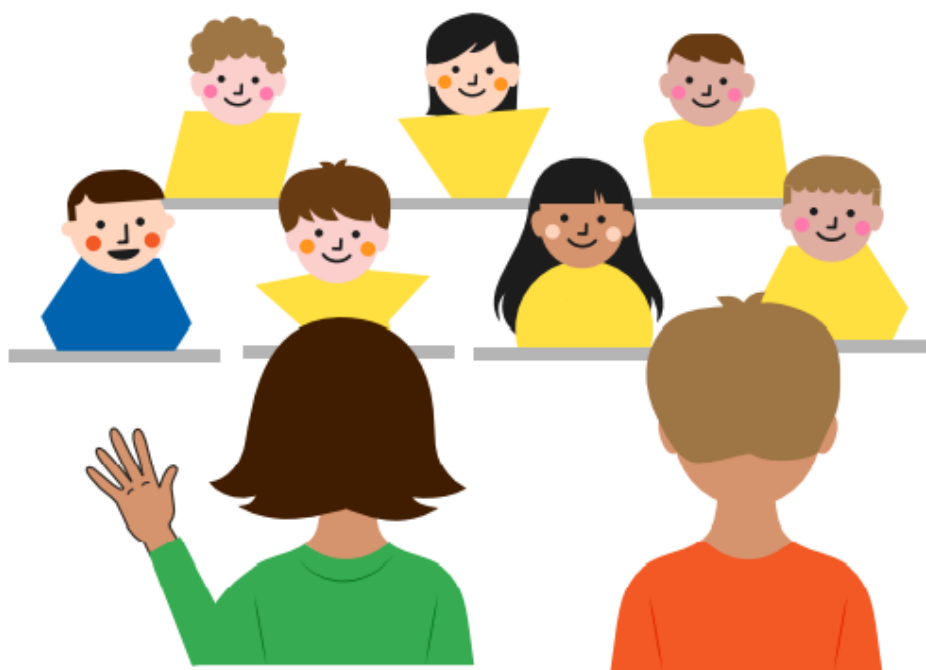


→ Contar con adultos sordos en la escuela es fundamental como referentes de su lengua y cultura y como personas con una valiosa experiencia para transmitir a toda la comunidad educativa. → Contar con intérpretes de LSCh permite un constante acceso a la información y hace posible la participación de las personas sordas de la comunidad educativa en todas las instancias, actividades y situaciones que a diario se dan en una escuela. → Es responsabilidad de la escuela que la trayectoria educativa de sus estudiantes sea enriquecida y cimiente las bases de la futura sociedad chilena.

⁶⁰ Orientaciones técnicas para establecimientos educacionales con estudiantes sordos, Marzo 2022

¿Cuál es la respuesta educativa que se ofrecerá en el establecimiento?⁶¹ El desafío de entregar una respuesta educativa pertinente y de calidad para la totalidad de estudiantes, implica crear condiciones que permitan responder a las características de cada uno, poner el foco en los procesos de enseñanza y aprendizaje y generar oportunidades para que progresen en el currículum, propendiendo a su desarrollo integral.

Ejemplo de sala de clases en establecimiento con PIE, con un estudiante sordo integrado en el curso, el profesor de asignatura y la intérprete a un costado



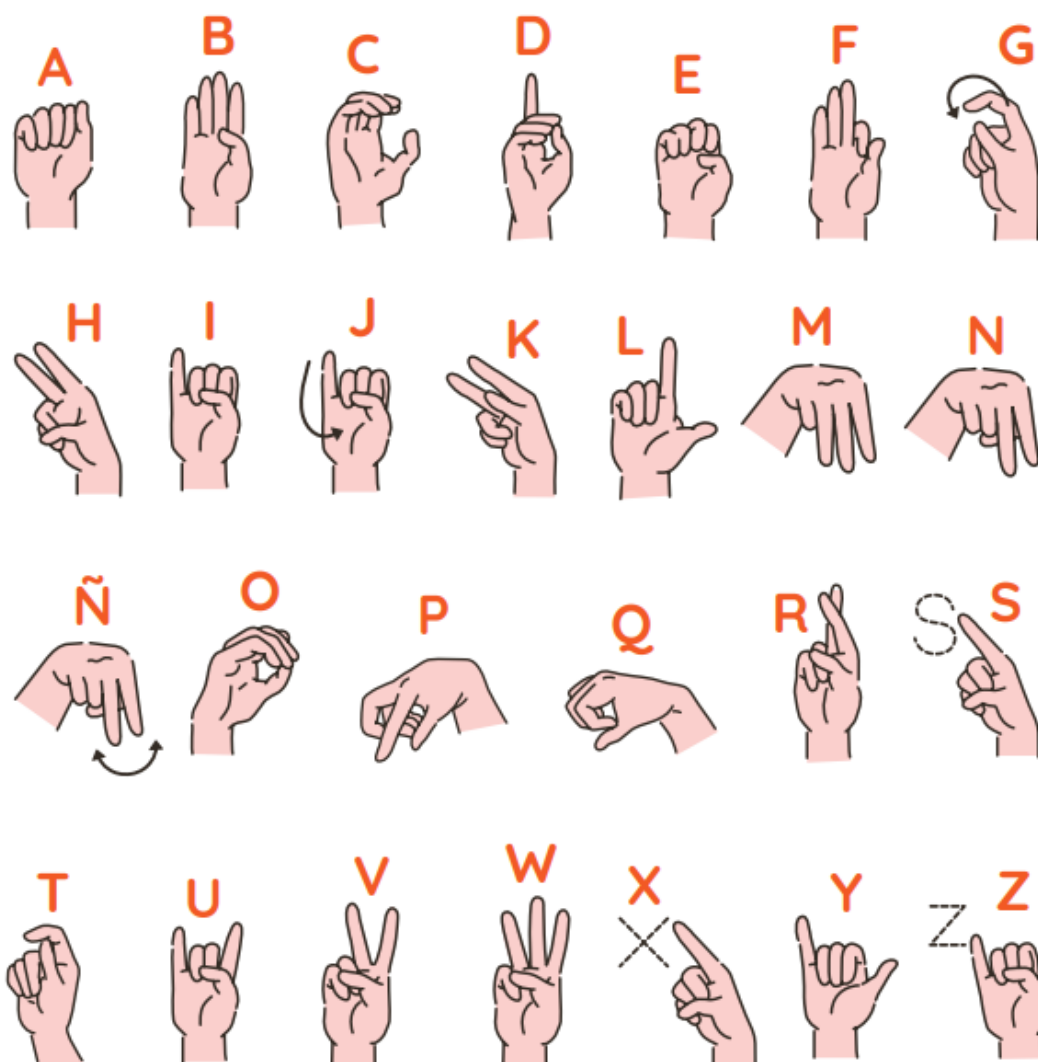
Vista cenital de la sala de clases



⁶¹ Orientaciones técnicas para establecimientos educacionales con estudiantes sordos, Marzo 2022

Alfabeto manual o dactilológico

Por último, cabe mencionar que existe una configuración manual para cada letra del abecedario. Aunque las personas sordas no lo utilizan frecuentemente como parte de la lengua de señas en Chile, sirve para representar las letras del alfabeto del español. Puede utilizarse para deletrear nombres de personas, países o instituciones, especialmente cuando no hay una seña definida para ello, también para relacionar una seña con la palabra del español y reforzarla.



BIBLIOGRAFÍA

- Superintendencia de educación, Resolución exenta 0482: Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos establecimientos educacionales enseñanza básica y media, año 2018.
- Ley general de educación
- Política nacional de convivencia escolar, ministerio de educación, 2019
- Ordinario circular N° 1663 de la superintendencia de educación que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en los derechos e instrumentos asociados, de 16 de Septiembre del 2016.
- Resolución exenta 0182, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (21/12/2021).
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536 (Bullying Escolar) (LVE, 2011)
- Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)
- Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)
- Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 E
- Ley 21.128. "Aula Segura"
- Ley 21.120 Reconoce y da protección al Derecho a la Identidad de Género y la rectificación de sexo y nombre registral (2018)
- código del trabajo
- Decreto170/Decreto 235 (modificación): Que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial
- Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. (Decreto 524).
- Resolución exenta N° 193 (08-03-2018) del superintendente de educación, que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Orientaciones técnicas para la inclusión educativa de estudiantes extranjeros. División Educación General (DEG). Ministerio de educación, Chile.
- Decreto Supremo. N°1512, Aprueba la Política Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, 2016.
- Plan Nacional Instrumento Indicativo para la Gestión Integral Decreto N° 156, ONEMI 2002.
- Ord.N°156, Informa sobre Exigencias de Seguridad en Establecimientos Educacionales, Superintendencia de Educación, 2014.
- Plan Integral de Seguridad. Ministerio de educación, Diciembre 2017.
- , Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación: Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales
- ley N° 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios
- Orientaciones para promover el desarrollo de la orientación educacional en el sistema escolar. DEG.
- Decreto N°67 (31/12/2018) Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación, promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del ministerio de educación.
- Decreto N°83 (2015) aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- Resolución exenta n° 0629, septiembre 2021
- Ley 20.536 que modifica la Ley General de Educación para tratar el tema de violencia escolar.

- Orientaciones Protocolo para responder a situaciones de desregulación conductual y emocional de estudiantes en establecimientos educacionales Ministerio de Educación de Chile, 2022.
- RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.
- PROTOCOLO COMUNAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN CONTEXTOS EDUCATIVOS, Noviembre 2022.
- Ordinario 768/2017. En el ART 3 DFL Nº2 2009 MINEDUC se indica que el sistema chileno garantiza en la constitución el derecho a la educación y establece principios a la comunidad educativa con respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y en especial de los y las estudiantes trans.
- *Orientaciones técnicas para establecimientos educacionales con estudiantes sordos, Marzo 2022*