

Reglamento Interno Convivencia Escolar



LICEO REPÚBLICA ARGENTINA LOS ANDES 2022

“APRENDER A CONVIVIR ES UNA NECESIDAD FUNDAMENTAL PARA UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA DE CALIDAD”

INTRODUCCIÓN

Un Reglamento de Convivencia se concibe como un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de las y los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa. A partir de esto, ha sido elaborado con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, vale decir, con las y los profesores, estudiantes, apoderadas y apoderados, asistentes de la educación y equipo de gestión.

En cuanto a su rol, cabe destacar que éste es apoyar y dar forma a lo que estipula la **Misión** del Liceo, es decir, lograr que las y los estudiantes reciban una formación basada en valores, hábitos y actitudes sociales, junto a una buena formación académica, que beneficie a los educandos, llevándolos a lograr la inserción en el mundo de la sociedad actual.

Se entiende por **convivencia** la “interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC). Por su parte, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define Convivencia Escolar como “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”. Así entonces, este concepto tiene un enfoque eminentemente formativo, donde la comunidad educativa debe enseñar y aprender conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica la capacidad de vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. A su vez, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, la cual busca que la comunidad educativa sea capaz de tomar decisiones acertadas y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

CAPÍTULO 1 ANTECEDENTES

SENTIDO Y OBJETIVOS

El sentido de nuestro Reglamento Interno es construir una vía efectiva hacia la convivencia, de manera armónica y tolerante en el interior del establecimiento, en la cual el respeto mutuo sea la base de la interacción. Para llevar a cabo esta tarea, los aportes recogidos -como se dijo anteriormente- fueron producto de un trabajo con docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados, manteniendo siempre presente la importancia y verticalidad de nuestra misión en el Proyecto Educativo. Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación, cuestión que representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales.

De esta manera, el presente Reglamento Interno tiene los siguientes Objetivos:

- a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia entre sus miembros.
- b) Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo equipos directivos, profesores, estudiantes y asistentes de la Educación.
- c) Establecer protocolos de prevención y actuación complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia cotidiana en nuestra comunidad.
- d) Establecer medidas formativas, disciplinarias, reparatorias para los integrantes de la comunidad escolar, a través de procedimientos justos y racionales que se encuentren descritos dentro del reglamento interno del establecimiento y cuyo enfoque se centre en el bienestar integral, tanto del estudiante individual como en la interacción de éste con las/os otros.

HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Liceo República Argentina es una Comunidad Educativa centenaria, inclusiva, sin fines de lucro, con docentes comprometidos que tienen altas expectativas en sus estudiantes, con apoderados integrados al quehacer del Liceo y asistentes de la educación que se reconocen como sujetos importantes, responsables y

entregados en la búsqueda de los logros institucionales. Los Docentes educan, guían, acogen, acompañan, solidarizan, incluyen, empatizan e integran a la diversidad de estudiantes que nos componen como liceo, para formarlos en valores, habilidades, actitudes, competencias y conocimientos actualizados, para su incorporación a la vida social y laboral, como personas y ciudadanos felices.

ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia, así como la normativa que la define o regula, junto a los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar, que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento. En este contexto, es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo, un equipo de trabajo con el que pueda discutir y mantener una constante retroalimentación para el diseño y ejecución del plan de la misma gestión.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

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 y las estrategias 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. Por otro lado, debe informar sistemáticamente al Equipo Directivo y Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación de este Plan y, a su vez, a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA.

VISIÓN

Un Liceo comprometido con la educación Humanista-Científica, que potencie las competencias cognitivas, emocionales y sociales de las y los estudiantes, permitiendo el desarrollo de la autonomía y generándoles la posibilidad de ser capaces de adaptarse a los cambios de su entorno para la incorporación a la continuidad de estudios superiores y/o laborales.

MISIÓN

Formamos niños y jóvenes desde el nivel inicial hasta cuarto año de Enseñanza Media, con valores fundados en el respeto a la diversidad cultural y social, desarrollando habilidades humanista-científico, artísticas y deportivas para alcanzar logros y resultados académicos

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Favorecer el pleno desarrollo de habilidades artísticas y deportivas, para formar estudiantes integrales.
- Garantizar mayores y mejores oportunidades para promover la equidad en la educación entre los estudiantes.
- Enseñar en un ambiente que favorezca el desarrollo de los estudiantes, a través del buen trato.

VALORES INSTITUCIONALES

A partir de la realidad que tenemos en nuestro Liceo República Argentina, nuestra declaración de principios ha establecido la búsqueda incesante de un perfil de estudiante que vaya de la mano con los siguientes valores:

- RESPONSABILIDAD
- RESPETO
- EMPATIA

SELLOS

- Valoración de la interculturalidad.
- Desarrollo de habilidades artísticas y deportivas

PRINCIPIOS

- Promoción de una adecuada autoestima que permita alcanzar la confianza necesaria para el logro de una actitud positiva ante la vida, enfocándose en el desarrollo de las potencialidades y capacidades, así como en la propuesta de metas desafiantes, que ayuden en la mejora de sus expectativas de vida.

- Respeto por la diversidad, interculturalidad y reconocimiento del diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
- Fomento en el compromiso para participar responsablemente en las actividades de la comunidad escolar.

DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR EL ESTABLECIMIENTO.

“Para nuestro Liceo, la convivencia escolar es la relación que se genera entre todos los integrantes de la comunidad escolar, independiente del rol que desempeñe cada uno de quienes la componen. De este modo, la convivencia está relacionada con los niños, jóvenes y adultos, a quienes considera partícipes fundamentales, cuestión que la lleva a poner énfasis en que la construcción debe ser colectiva, dinámica y sujeta a modificaciones, ya que todos pensamos de manera diferente, pero con un objetivo común que es el bienestar de la institución”

PRINCIPALES FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVA VIGENTE.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben respetar, en general, los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

• DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita, puesto que es propia de cada hombre y mujer; sin embargo, puede ser vulnerada, por lo que nuestro reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa.

• INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Históricamente, niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos, en función de lo que éstos consideraban.

Hoy, y de la mano de la Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas, no por beneficencia, sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dicho lo anterior, los estudiantes son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

• NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos, junto a sus posibles sanciones, deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

• EQUIDAD DE GÉNERO

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

• PARTICIPACIÓN

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación, se debe considerar la participación de ellas y ellos. Esto se debe resguardar especialmente con niñas y niños, quienes tienen derecho a expresar su opinión y, por supuesto, a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.

• PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

• RESPONSABILIDAD

La educación es una función social. Bajo esta lógica, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, toda vez que de eso deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

• LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. En cuanto a la segunda, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado del mismo

• JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, Inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinan los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

• PROPORCIONALIDAD

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, 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 la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

• TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que, según lo dispuesto en el artículo 3, letra j de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE TENER REGLAMENTOS INTERNOS.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f, de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

Por su parte, el artículo 6, letra d, de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes, los padres y apoderados.

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del reglamento interno en el establecimiento educacional.

- Ley n° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica, media y su fiscalización.

- Ley n° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley n° 21.040, que crea el sistema de educación pública (ley NEP).
- Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- Ley 20.835, que crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley n° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de inclusión).
- Ley n° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto con fuerza de ley n° 2, de 2009, del ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con la norma no derogada del decreto de fuerza de ley n° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 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 educacionales (ley de Subvenciones).
- Decreto con fuerza de ley n°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°19.070 que aprobó estatuto de los profesionales de la educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto n° 100, de 2005, del ministerio secretaria general de la presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de la República de Chile.
- Decreto n°830, de 1990, del ministerio de relaciones exteriores, que promulga la convención de los Derechos del Niño.
- Decreto n°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
- Decreto supremo n°315, de 2010, del ministerio de educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

- Decreto supremo n°565, de 1990, del ministerio de educación, que aprueba reglamento general del centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto n° 481, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba las bases curriculares de la educación parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto n°2015, de 2009, del ministerio de educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- Resolución Exenta n° 381, de 19 de mayo de 2017, de la superintendencia de educación, que aprueba la circular normativa para los establecimientos de educación parvularia.
- Ordinario circular n°1.663 de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución exenta n° 137, de 23 de febrero de 2018, de la superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Ordinario circular n° 0379, de 07 de marzo de 2018, del superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque de derecho y deja sin efecto parcialmente el oficio n°0182, de 06 de abril de 2014, del superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución exenta n° 2.515, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Resolución exenta n° 612, de 2018. de la oficina nacional de emergencia del ministerio del interior y seguridad pública
- Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley n° 21.128 de Aula Segura

CAPITULO 2 - DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Ser respetados por el cuerpo directivo, docentes, funcionarios del establecimiento, dentro de una sana y constructiva convivencia institucional. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a:
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados.
- Estudiar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo, expresar su opinión y recibir respeto frente a su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Recibir atención de la Dupla Psicosocial del Departamento de Convivencia Escolar de acuerdo a los requerimientos.
- Ser garantes de cautelar una sana convivencia escolar.
- Permitir a los/as estudiantes que hayan estado ausentes de las clases, presentar trabajos, investigaciones o evaluaciones, siempre y cuando estén debida y oportunamente justificados (esta justificación será legítima conforme a certificados médicos, embarazos, situaciones socioeconómicas y/o documentos legales).
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según indique el reglamento de evaluación del establecimiento.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Asociarse entre los miembros principalmente con Centro de Alumnos.
- Derecho a una identidad personal y familiar; a la honra; al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás.
- Hacer uso de las atenciones de primeros auxilios, sólo en los casos que se requiera. Si la salud de los estudiantes se viera seriamente afectada, se pedirá a los padres que los retiren del establecimiento. Ahora bien, debe destacarse que sólo en los casos de extrema gravedad y cuando los padres no puedan concurrir al Liceo, personal del establecimiento trasladará al estudiante al centro hospitalario correspondiente y/o en

su defecto se llamará a ambulancia para el traslado del estudiante frente a un hecho complejo.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Son deberes de todos los estudiantes que conforman la comunidad educativa:
- Mantener relaciones interpersonales de respeto y compromiso con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Concurrir al PAE (Programa de Alimentación Escolar) otorgado por JUNAEB en los horarios indicados para recibir el beneficio asignado. Resguardando el buen comportamiento y la sana convivencia escolar.
- Respetar los documentos oficiales del Liceo, como por ejemplo libro de clases, carpetas o cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- Durante los recreos los estudiantes deberán salir al patio o pasillo de manera ordenada.
- Los estudiantes deberán cumplir funciones de semanero(a) (limpieza y orden de la sala de clases), habiendo sido designados e informados previamente por su profesor jefe.
- Respetar y Cumplir la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N°20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 20.660 Ley del Tabaco, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley Responsabilidad Penal Adolescente.
- Los estudiantes no deberán solicitar dinero, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- El uso de celulares, computadores personales, tablet, MP3 u otros objetos de valor, dependerá exclusivamente del estudiante, puesto que el establecimiento no se responsabilizará en caso de daños y extravíos. En este mismo aspecto, padres y apoderados deberán asumir la responsabilidad en el caso mencionado.
- Se faculta al profesor a retener móviles al ingreso de clases guardándolos hasta que termine la clase y entregarlos a los estudiantes al finalizar esta.
- Podrán hacer uso de recursos tecnológicos siempre y cuando esté contemplado en la planificación del docente, como una forma de apoyar a los estudiantes en sus aprendizajes.
- Los estudiantes podrán permanecer en el Liceo terminada la jornada escolar con la autorización correspondiente del apoderado titular y/o suplente, supervisado por inspectores.

- Los estudiantes deberán asistir a todas las actividades programadas por el Liceo, sean éstas programáticas o extra programáticas. Mostrando una actitud de colaboración y respeto por la actividad.
- No se deberá traer balones, patines, tablas, bates de béisbol o cualquier elemento que ponga en riesgo su seguridad y la de otros. Salvo en casos que lo solicite un profesor.
- Los y las estudiantes deberán moderar las expresiones propias de la relación de pololeo o noviazgo, ya sea dentro o fuera de la institución.
- Informar a su apoderado oportunamente de las comunicaciones escritas o verbales y/o cualquier tipo de citación enviadas por el establecimiento.
- Los estudiantes deberán permanecer dentro de su sala durante las horas de clases, asimismo, no deberán interrumpir, ni ingresar a una sala que no sea la que le corresponde sin previa autorización.
- Respetar y cuidar los bienes ajenos y particulares como baños, pintura, mobiliario y/o infraestructura en general. No solamente los tangibles, sino también intangibles (materiales de trabajo, propiedad intelectual, trabajos en la web, insignia, emblemas, etc.)
- Los estudiantes no deberán actuar intencionalmente en perjuicio de sus compañeros deteriorando útiles y materiales de trabajo, escondiendo mochilas, vestimentas, mobiliario del liceo, respetar y cuidar los bienes ajenos, particulares como baños, pintura, mobiliario y/o infraestructura en general. No solamente los tangibles, sino también intangibles (materiales de trabajo, propiedad intelectual, trabajos en la web, insignia, emblemas, etc.)
- No deberán quitarle los alimentos y/o colaciones a los compañeros menores o pares, etc.
- Todos los estudiantes deberán velar por su seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad, evitando situaciones de riesgo.
- Se favorecerán acciones solidarias al interior del grupo-curso, de la comunidad escolar y/o en actividades realizadas fuera del establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (diferencia de género, económica, cultural, racial y social de otros grupos).
- Respetar y cumplir con los horarios de la jornada educativa, tanto al inicio, durante y al término de ésta.
- Cuidar y mantener los textos escolares entregados por el MINEDUC.
- Cumplir con los horarios de recreo que brinda el Establecimiento.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

- Colaborar y cooperar en mejorar el clima de aula y de la convivencia escolar.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Practicar los valores sociales promovidos por el establecimiento.

DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

La relación que establece el establecimiento educacional y la familia es primordial y fundamental, puesto que ambos tienen el mismo objetivo que es el trabajar orientados a generar un desarrollo integral a cada estudiante, a través del respeto y apoyo, sin olvidar que la familia es el primer lugar en donde los alumnos reciben orientación y asesoría de los padres, tutores, tíos u otro actor que representa al niño, niña y adolescente en la nutrición del desarrollo emocional, valórico, cognitivo que guiará su andar.

REQUISITOS PARA SER APODERADO DEL LICEO REPÚBLICA ARGENTINA:

Para ser apoderado del Liceo República Argentina, debe ser una persona natural o en su defecto una institución patrocinante que represente al niño, niña o adolescente. El apoderado titular del estudiante debe ser, padre, madre, tutor del estudiante, pariente directo o persona autorizada, mayor de 18 años, que viva en el mismo hogar o que tenga vínculo sanguíneo o legal con el/la estudiante, o que tenga una comunicación y ascendencia sobre el estudiante. El Liceo República Argentina se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o denunciar a los organismos pertinentes cuando el (la) titular incurriera en abandono de su deberes como tal, lo que constituye una vulneración de derechos tal como se indican en los art. 27 y art 28 de la Convención de Derechos del Niño (1989). Sin embargo, por ningún motivo esto significará una sanción adicional para el estudiante en el que establece lo siguiente: “Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento que elijan para esto. Apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar” (Ley de Inclusión N° 20.845, artículo 10, letra g). A partir del artículo antes indicado, al apoderado le competen los siguientes derechos y responsabilidades producto de la co-responsabilización del proceso educativo.

DERECHOS DE LOS APODERADOS.

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo como también de las sanciones disciplinarias, formativas y pedagógicas aplicadas al estudiante.

- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Solicitar entrevista personal, respetando el conducto regular con cualquier miembro de la comunidad educativa, según lo amerite la situación.
- Participar voluntariamente en las organizaciones internas del establecimiento. (Subcentro y Centro General de Padres y Apoderados)
- Presentar solicitud a través de una carta formal para petición, reclamo, sugerencia y felicitación de algún funcionario de la comunidad educativa para integrarlo en la hoja de vida.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, enfatizando la asistencia a reuniones de apoderados, en forma oportuna y puntual.
- Ser informado en forma oportuna de manera directa, por escrito, o redes sociales del establecimiento: actividades extra programáticas, suspensiones de actividades, citaciones extraordinarias de apoderados, reuniones de apoderados, viajes de estudio, becas o beneficios escolares y/o cualquier otra situación que así lo amerite.
- Recibir información de los resultados académicos del estudiante, como también de las sanciones disciplinarias, formativas y pedagógicas aplicadas al estudiante.
- Postular a becas u otros beneficios ofrecidos por la institución cuando cumplan los requisitos socioeconómicos, familiares o académicos de su pupilo(a).

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

- Asistir al establecimiento a justificar inasistencia y atrasos de su pupilo personalmente.
- Entregar Certificado Médico, cuando corresponda, con un tope máximo de 5 días hábiles.
- Conocer el Manual de Convivencia y sus protocolos, Reglamento de Evaluación y el Proyecto Educativo Institucional, apoyando y promoviendo su cumplimiento.
- Retirar personalmente (apoderado titular y/o suplente) documentación de su pupilo tales como: informes de notas, certificados de alumno regular, informes de derivación a redes de apoyo psicosociales, etc.
- Ser garantes de cautelar una sana convivencia escolar.
- Informar al Liceo en el Departamento de Inspectoría de cualquier situación de salud, familiar, judicial y/o legal que pudiese tener el alumno(a), que impida su asistencia a clases, presentando el certificado médico e informes correspondientes a la brevedad en •

- Inspección su plazo para el cumplimiento de esta responsabilidad es de (3 días hábiles), para conocimiento del profesor jefe y Trabajadora Social quien es la responsable de dar seguimiento a esta materia.
- Entregar y mantener actualizados datos personales fide dignos del estudiante y propios, como también del apoderado suplente (dirección, número de teléfono actualizado, correo electrónico) con el objetivo de mantener el contacto oportuno con el establecimiento o ante la necesidad de comunicación con el hogar por una situación de emergencia.
- Concurrir a las reuniones de padres, madres y/o apoderados (as). De no poder hacerlo, deberá justificar su inasistencia y acordar con Tutor una entrevista personal para informarse al respecto.
- Nombrar y registrar bajo firma a un apoderado suplente, el que lo representará cuando no pudiese concurrir al establecimiento en las distintas instancias en que sea requerido.
- Conocer el horario escolar de su pupilo y justificar con su presencia los atrasos y/o inasistencias del estudiante a cargo.
- Cautelar la llegada oportuna de su pupilo al establecimiento.
- Participar en la labor educativa del estudiante fomentando y supervisando hábitos de estudio.
- Cuidar el aseo y/o presentación personal del estudiante.
- Participar en la mayor cantidad actividades programadas por el establecimiento o cualquier estamento perteneciente a este.
- Propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación.¹⁶ Respetar este reglamento de convivencia y su normativa interna.
- El primer canal de comunicación, que tiene el apoderado para expresar sus inquietudes en relación a su pupilo, es a través del Profesor Jefe, o en su defecto Equipo Convivencia Escolar. Para ser atendido, deberá solicitar una cita o entrevista en los horarios establecidos.

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES

En el marco del Decreto N°83/2015, las Adecuaciones Curriculares (AC) -que pueden ser de Acceso o a los Objetivos de Aprendizaje- se entienden como los *“cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula”*. Dichos cambios consideran las diferencias individuales del estudiantado que manifiesta necesidades educativas especiales,

con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Los criterios de adecuación curricular permiten la flexibilización del tiempo, si el estudiante lo requiere en donde se ofrezcan distintas alternativas de uso del tiempo, así como diversas experiencias de aprendizaje y/o de contención del estudiante.

Así mismo, dentro del reglamento de evaluación y promoción de nuestro establecimiento se identifican criterios y flexibilidades para apoyar a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, ya sea por algún diagnóstico asociado o también para estudiantes que se encuentran en situación de maternidad o paternidad en etapa escolar.

En el caso puntual de estudiantes que, tomando en cuenta este escenario, se encuentren en estado de embarazo o maternidad adolescente, nuestro liceo presentará un Plan de Trabajo Diferenciado para que éstas puedan canalizar de la mejor manera posible la finalización de sus respectivos años lectivos. De este modo, y entendiendo que las posibilidades académicas de las estudiantes que presenten estas condiciones podrían evidenciar una dificultad distinta a la de sus compañeras de curso que no tienen su situación de maternidad, nuestro liceo les ofrecerá el siguiente Plan de Trabajo, idóneo para que la estudiante, junto con poder rendir a cabalidad con su programa de estudio, sienta que nuestra institución está para acompañarla y ayudarla a concretar su finalización de estudios:

Organización de los apoyos:

1. Cada profesor de asignatura priorizará objetivos, con el fin de crear una actividad mensual (la cual podrá darse en los siguientes formatos: guías, trabajos, evaluaciones lirmi, trabajos manuales, investigaciones etc.), que será revisada y evaluada en la fecha en que la estudiante la devuelva, según las fechas consensuadas entre ambas partes;
2. Cada profesor de asignatura será responsable de crear la actividad y entregarla al equipo de Convivencia Escolar del liceo, quien, a su vez, se encargará de hacer llegar las actividades a la estudiante a través del departamento de C E.
3. La entrega de actividades será mensual y se hará en una única carpeta, la cual contemplará la fecha de entrega y la de devolución.
4. Con el fin de que la estudiante logre realizar las actividades, éstas deben especificar el objetivo de aprendizaje y, si es necesario, también se debe informar a la estudiante el temario, páginas del libro o bibliografía donde pueda apoyarse para la realización de éstas.
5. Las fechas acordadas para la devolución de cada carpeta no podrán modificarse.

6. Si la estudiante no entrega las actividades en el tiempo acordado (sin justificativo) podrá ser evaluada con la nota mínima, a menos que tenga alguna justificación idónea para corroborar su incumplimiento.
7. En cuanto a la carta de compromiso que se le hará firmar a la estudiante y su respectiva/o apoderada/o, ésta se estructurará del siguiente modo:

COMPROMISO DE PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO	
Yo _____ apoderado/a de la alumna _____ de _____ año de enseñanza media del Liceo República Argentina, me comprometo a que mi hija/o responda de manera responsable en el plan de apoyo pedagógico realizado por el Liceo para que pueda terminar el año escolar 2021. Plan de apoyo:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar guías de todas las asignaturas de manera mensual. • Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de las guías desarrolladas. El plazo será un mes a partir de la fecha de entrega de los docentes. • De no cumplir con los plazos establecidos, podrá ser evaluada con nota mínima • Estar en constante vínculo con el establecimiento. 	
Tomo conocimiento	
Fecha ____/____/2021	

CAPÍTULO 3

REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA

“Debemos de aprender a vivir juntos como hermanos, o a perecer juntos como tontos.”
-Martin Luther King, Jr.

Según la normativa educacional, el Reglamento Interno debe respetar los siguientes principios:

- Interés Superior del Niño
- No discriminación arbitraria
- Dignidad del ser humano
- Participación
- Principio de interculturalidad
- Legalidad, justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad y gradualidad
- Libre asociación

I. EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA

1. Matrícula

El proceso de matrícula se realizará en 3 etapas, cada una de ellas deben considerar la firma de los siguientes documentos:

- Actualización de ficha de información personal. El Apoderado deberá dar a lo menos dos números de contactos telefónicos vigentes y si lo estima conveniente dejar a un apoderado suplente (llenando todos los datos necesarios de éste);
- Autorización para visitas pedagógicas dentro de la ciudad de Los Andes;
- Encuesta sobre clases de Religión;
- Autorización para publicación de fotos;
- El apoderado o tutor firmará el conocimiento de la existencia del Reglamento Interno del establecimiento y su responsabilidad de respetarlo.

También se solicitará la presentación de los siguientes Certificados:

- Certificado Anual de Estudios;
- Certificado de nacimiento;
- Certificado del Registro social de Hogares (para beneficios JUNAEB).

Etapas:

- a. Estudiantes Antiguos y repitentes de nuestro establecimiento: Los (as) profesores (as) jefes realizarán la matrícula de los estudiantes de sus cursos;
- b. Estudiantes nuevos y repitentes: Inspectoría realizará estas matrículas.

c. Estudiantes con problemas conductuales: Serán matriculados por cada profesor jefe, previa conversación y firma de compromiso con Inspector General del establecimiento.

Si la matrícula se realiza durante el año escolar ya iniciado, será Inspectoría la encargada de gestionar ésta, informando a Director/Inspector General por temas académicos y vacantes. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia y profesor (a) jefe para que se agende a la brevedad la primera entrevista.

2. Adscripción al Grupo/Clase

Una vez que el/la estudiante ingresa como alumno/a regular del establecimiento, la inspectora de su curso será la encargada de acompañarlo/a a su sala y realizar la presentación a sus compañeros (as).

El profesor/a jefe deberá tener una entrevista informativa con el/la apoderado/a o tutor del nuevo estudiante dentro del primer mes a contar del ingreso al establecimiento. En esta entrevista el profesor deberá informarse de su proceso de adaptación (disciplina, relaciones con compañeros, manejo de contenidos, etc.)

El encargado de Convivencia Escolar también deberá solicitar esta información al profesor (a) jefe para llevar seguimiento, dentro de los mismos plazos, lo cual complementará con información si el (la) estudiante está siendo intervenido por algún programa de la red SENAME u otra red de apoyo.

3. Atención a las familias

Canales de Comunicación:

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias de nuestro liceo. Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia, no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que a continuación describimos:

- a. La libreta de comunicaciones: es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del liceo y deberá ser utilizada, entre otras cosas, para la solicitud de las distintas reuniones;
- b. Las circulares: son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del colegio y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento;
- c. Sistema de reclamos y sugerencias: está orientado a canalizar situaciones

imprevistas que requieran la atención de las autoridades del liceo, al cual se puede acceder a través de un libro dispuesto para estos fines, el que estará disponible en secretaría;

d. Entrevistas individuales: corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Los apoderados podrán solicitar que sean atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del liceo y serán las siguientes:

a. De curso: se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.

b. Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

c. De Directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el (la) director(a) del liceo (o quien éste designe en su representación).

d. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, tres veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

e. El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual: el (la) director(a) del liceo deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

4. Trabajo con la comunidad.

Se promueve un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro liceo como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

CAPÍTULO 4 - FALTAS, SANSIONES Y PROCEDIMIENTOS

En el contexto de un Manual de Convivencia se puede entender por falta, todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el Reglamento interno y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, o cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene unas consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

Las faltas a las normas de convivencia escolar se clasifican en: leves, moderadas y graves.

.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las faltas a las normas de convivencia escolar se clasifican en: leves, moderadas y graves.

Estas serán corregidas según un enfoque pedagógico formativo y tienen como principal objetivo ser un complemento a la formación personal y social de los estudiantes con el fin de educar las conductas y fomentar la autorreflexión para el logro y desarrollo de una conducta social, ética y moral.

.- SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

1. Incumplir con la presentación personal.
2. No informar o no entregar a su apoderado cualquier comunicación escrita sea esta de información general o citaciones del establecimiento.
3. Comer durante el desarrollo de una clase, dicha falta quedará exenta si existe un certificado médico que acredite que el estudiante por alguna patología deba ingerir algún alimento que le permita desarrollar normalmente su quehacer pedagógico en la jornada escolar.
4. Presentarse a la asignatura sin útiles escolares (lápices, cuadernos y libros); y otros materiales requeridos o necesarios para el trabajo académico sin justificación.
5. Ausentarse a rendir pruebas avisadas con anticipación o no entregar tareas, trabajos en la fecha que corresponda sin presentar una justificación.
6. No cumplir con las rutinas pedagógicas establecidas dentro y fuera del aula otorgadas por el docente.
7. Ser sorprendido haciendo mal uso del papel higiénico, jabón líquido y/o daños en inodoro.
9. No cumplir con la responsabilidad de semanero(a).
10. No respetar formaciones cívicas y formaciones previas a ingreso al aula.
11. Utilizar cualquier tipo de teléfonos móviles, audífonos, equipos de audio o video, cámaras, reproductores de música, videojuegos, Tablet, pc o cualquier tipo u otros dispositivos electrónicos durante la clase sin autorización del docente respectivo.

.- PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN, SEGÚN FALTAS LEVES (CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES).

La medida disciplinaria podrá ser aplicada por el profesor jefe o Docente de Asignatura, Inspectoría General, y/o Convivencia Escolar.

1. Ante una falta leve el profesional a cargo corregirá la conducta del estudiante y se llevará a una instancia de reflexión formativa al momento en que el alumno incurra en una falta, con el objetivo que modifique aquello que va en contra de la convivencia escolar dentro del establecimiento. Dicha reflexión con el estudiante debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante.

2. Al cumplirse dos faltas conlleva la observación en el registro de desarrollo personal del estudiante, la cual debe ser consignada y redactada por el profesional en función del Manual de Convivencia, el registro debe quedar estipulado en el momento en que el estudiante incurrió en la falta. Al cumplirse 3 faltas leves el Profesor jefe o Docente de asignatura realizará citación de apoderado para informar de la conducta de su pupilo y de las medidas Pedagógicas/formativas que se llevarán a cabo. Además dicha entrevista debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante. Así también un documento anexo de compromiso y medidas formativas que deberá ser firmado por ambas partes y archivado en Departamento de Convivencia Escolar. El seguimiento de este compromiso se realizará por dicho equipo.

3. Las medidas formativas tendrán directa relación con nuestros sellos y valores institucionales serán aplicadas por Inspectoría General previa derivación del Profesor jefe o de asignatura. Dichas medidas quedarán registradas en una bitácora denominada "compromisos y medidas Pedagógicas", la cual se encontrará en oficina de Convivencia.

4. La retroalimentación de los alumnos en base al cambio de actitud o reiteración de conductas disruptivas se dará una vez al mes en el consejo de profesores a cargo de Equipo de Convivencia e Inspectoría General.

.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA, SEGÚN FALTAS LEVES:

A) DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

- Se podrá solicitar la realización de un trabajo académico, relacionado con la falta evidenciada que vaya en beneficio del aprendizaje del estudiante como proceso de orientación.
- Acompañamiento al aula por parte de los apoderados, coordinado previamente con Unidad Técnica Pedagógica.
- Apoyo dirigido a docentes en tareas dentro del aula.
- Se recomienda incorporar al estudiante a talleres extra-programáticos de carácter artístico y/o deportivo que ofrece el establecimiento durante un periodo determinado (ejemplo un mes, dos meses, un semestre); con el objetivo de bajar sus niveles de

ansiedad y la importancia e impacto que genera la práctica de actividad física.

B) DE CARÁCTER COMUNITARIO

Se recomienda realizar trabajo colaborativo en las determinadas dependencias del establecimiento de lunes a jueves después del horario de clases (1 hora cronológica), de acuerdo a la necesidad que se suscite y monitoreado por el departamento de Inspectoría General. Dicho trabajo quedará registrado en documento de compromiso firmado por el apoderado.

- Apoyo de limpieza en el aula.
- Apoyo en ornamentación en el diario mural de nuestras salas con temáticas institucionales relacionadas a valores y sellos del establecimiento
- Ornamentación de paneles con temáticas en torno a nuestros sellos y valores institucionales.
- Apoyar en la ornamentación, el orden y la limpieza en actos.
- Exposiciones orales en torno a valores y sellos del PEI en formaciones diarias realizadas por el establecimiento.

C) DE CARÁCTER REPARATORIAS

- Reponer el material dañado en un plazo máximo de 7 días.
- A modo de restituir el daño moral y/o material, se podrá solicitar disculpas personales o grupales ante los afectados de la comunidad escolar.

D) DE CARÁCTER PSICOSOCIAL

- Intervención individual del Departamento de Convivencia escolar a través de la dupla psicosocial.
- Talleres grupales, impartidos por el Departamento de Convivencia Escolar en la hora de Orientación, por

Ejemplo: auto-reflexión, proyecto de vida, habilidades sociales, etc.

- Derivación a redes de apoyo, por ejemplo: CESFAM, Dispositivos SENAME, OPD, etc.

.- SE CONSIDERAN FALTAS MODERADAS:

1. Dañar material bibliográfico, audiovisual y equipamiento del Liceo.
2. Copiar durante evaluaciones desde sitios web o a otros compañeros.
3. Ensuciar cualquier dependencia o lugar del establecimiento. (Botar papeles y/o desperdicios, etc.)
4. No respetar las indicaciones sobre el buen uso de los siguientes espacios del establecimiento: CRA, Laboratorio, Gimnasio y Enlaces.
5. Escribir o dibujar groserías que atenten contra la dignidad y honra de todos los miembros de la comunidad educativa del Establecimiento.

.- PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN, SEGÚN FALTAS MODERADAS (CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES).

La medida disciplinaria podrá ser aplicada por el profesor jefe o Docente de Asignatura, Inspectoría General, y/o Convivencia Escolar.

1. Ante una falta moderada el profesional a cargo corregirá la conducta del estudiante y se llevará a una instancia de reflexión formativa al momento en que el estudiante incurra en una falta, con el objetivo que modifique aquello que va en contra de la convivencia escolar dentro del establecimiento. Dicha reflexión con el estudiante debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante.
2. Al cumplirse dos faltas conlleva a la observación en el registro de desarrollo personal del estudiante, la cual debe ser consignada y redactada por el profesional en función del Manual de Convivencia, el registro debe quedar estipulado en el momento en que el estudiante incurrió en la falta. Al cumplirse dos faltas moderadas Profesor jefe, Docente de asignatura realizará citación de apoderado para informar de la conducta de su pupilo y de las medidas Pedagógicas/Formativas que se llevarán a cabo. Además dicha entrevista debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante. Así también un documento anexo de compromiso y medidas Pedagógicas que deberá ser firmado por ambas partes y archivado en Departamento de Convivencia Escolar. El seguimiento que de este compromiso se realizará por parte de dicho equipo.
3. Las medidas Pedagógicas/Formativas tendrán directa relación con nuestros sellos y valores institucionales serán aplicadas por Inspectoría General previa derivación del Profesor jefe o de asignatura. Dichas medidas quedarán registradas en una bitácora denominada “compromisos y medidas Pedagógicas”, la cual se encontrará en la oficina de Convivencia.
4. La retroalimentación de los alumnos en base al cambio de actitud o reiteración de conductas disruptivas se dará una vez al mes en el consejo de profesores a cargo de Equipo de Convivencia e Inspectoría General.

.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA, SEGÚN FALTAS MODERADAS:

A) DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

- Se podrá solicitar la realización de un trabajo académico, relacionado con la falta evidenciada que vaya en beneficio del aprendizaje del estudiante como proceso de orientación.
- Acompañamiento al aula por parte de los apoderados, coordinado previamente con Unidad Técnica Pedagógica.
- Apoyo dirigido a docentes en tareas dentro del aula.
- Se recomienda incorporar al estudiante a talleres extra programáticos de carácter artístico y/o deportivo que ofrece el establecimiento durante un periodo determinado (ejemplo un mes, dos meses, un trimestre); con el objetivo de bajar sus niveles de

ansiedad y la importancia e impacto que genera la práctica de actividad física.

B) DE CARÁCTER COMUNITARIO

- Se recomienda realizar trabajo colaborativo en las determinadas dependencias del establecimiento de lunes a jueves después del horario de clases (1 hora cronológica), de acuerdo a la necesidad que se suscite y monitoreado por el departamento de Inspectoría General. Dicho trabajo colaborativo quedará registrado en documento de compromiso firmado por el apoderado.
- Apoyo de limpieza en el aula.
- Apoyo en ornamentación en sala de clases con temáticas relacionadas a valores y sellos del establecimiento que nos permitan llevar a cabo nuestro proyecto educativo institucional.
- Ornamentación de paneles con temáticas en torno a nuestros sellos y valores institucionales.
- Apoyar en la ornamentación, el orden y la limpieza en actos.
- Exposiciones orales en torno a valores y sellos del PEI en formaciones diarias realizadas por el establecimiento.

C) DE CARÁCTER REPARATORIAS

- Reponer el material dañado en un plazo máximo de 7 días.
- A modo de restituir el daño moral y/o material, se podrá solicitar disculpas personales o grupales ante los afectados de la comunidad escolar.

D) DE CARÁCTER PSICOSOCIAL

- Intervención individual del Departamento de Convivencia Escolar a través de la dupla psicosocial.
- Talleres grupales, impartidos por el Departamento de Convivencia Escolar en la hora de Orientación, por ejemplo: auto-reflexión, proyecto de vida, habilidades sociales, etc.
- Derivación a redes de apoyo, por ejemplo: CESFAM, Dispositivos SENAME, OPD, etc.

.- SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

1. Maltratar a través de cualquier acción intencional, física y/o psicológica, verbal o escrita, a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.

Se entiende como acciones de maltrato escolar

- a) Producir temor con el propósito de menoscabar la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad privada o en otros derechos fundamentales de las personas.
- b) Generar y promover un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo que atente contra la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
- c) Ejercer violencia física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar de manera individual o colectiva.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad escolar (por ejemplo: utilizar apodos hirientes,

mofarse de características físicas, etc.).

e) Agredir, menoscabar y discriminar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), así también a los alumnos provenientes de otras nacionalidades.

2. Discriminar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opción sexual, capacidades diferentes o cualquier otra circunstancia personal.

3. Falta de respeto, descalificaciones, ofensas y/o palabras vulgares o soeces, a Directivos, Docentes, Asistentes de la educación o cualquier otro funcionario del Liceo.

4. Ingresar al establecimiento en estado embriaguez y/o consumir dentro del mismo: alcohol, drogas o estimulantes etc.

5. Transgredir la Ley 20.660 (artículo 10) sobre consumo de tabaco en establecimientos educacionales. Así mismo queda prohibido también el uso de cigarrillos electrónicos y vaporizadores en general.

6. Hurtar material bibliográfico, audiovisual y equipamiento del Liceo.

7. Exponer a cualquier miembro de la comunidad educativa a alguna forma de degradación, agresión u hostigamiento, repetitivo o con intención de causar daño a través de medios tecnológicos y redes sociales digitales, telefonía móvil, mensajería instantánea, correos electrónicos y/o servidores que almacenen fotografías, videos o datos o apoyar esta exposición mediante posteo, aprobación o divulgación.

a) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier contenido grabado en que se manifieste una conducta de maltrato escolar y/o material pornográfico.

b) Grabar y/o difundir material gráfico o audiovisual grabado en las dependencias del establecimiento y que atente contra la dignidad de las personas.

8. Realizar acoso o ataques de connotación sexual.

9. Ver y/o bajar material pornográfico dentro de las instalaciones del Liceo (celulares, Tablet, computador portátil, otros dispositivos).

10. Hurtar pertenencias y/o dinero entre estudiantes y a algún miembro de la comunidad escolar.

11. Sustraer, alterar y/o destruir cualquier documento oficial del establecimiento, libros de clases, pruebas, etc.

12. Ser sorprendido en actos indecorosos como por ejemplo: mostrar o tocarse los genitales en público, acto sexual entre estudiantes, y cualquier otro funcionario de la comunidad educativa y cualquier acción de connotación sexual.

13. Traficar estupefacientes o drogas dentro del establecimiento.

14. Receptación y/o ocultamiento de especies robadas y/o hurtadas.

15. Falsificar la firma del Apoderado o de cualquier funcionario del Liceo.

16. Transgredir la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N° 20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley de Responsabilidad Penal Adolescente

17. Salir sin autorización de la sala o establecimiento; no ingresar a la sala de clases.

18. Faltar a clases sin certificados médicos o profesionales de cualquier tipo que justifiquen la ausencia.

.- PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN, SEGÚN FALTAS GRAVES (CRITERIOS A CONSIDERAR ANTES DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES).

Las faltas graves serán sancionadas por Dirección, Inspectoría General, y/o Convivencia Escolar según criterio de la falta. A partir de esto, las Medidas Pedagógicas serán otorgadas sólo si no atentan física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad escolar.

1. Ante una falta grave el profesional realizará una amonestación verbal y dejará la observación consignada y redactada en el registro de desarrollo personal del estudiante en función del Manual de Convivencia. Dicha observación debe quedar registrada en el momento en que el estudiante incurre en la falta.

2. Profesor jefe o Docente de asignatura y/o Inspectoría General realizará citación de apoderado para informar de la falta grave de su pupilo, de las medidas Pedagógicas/Formativas y sanciones que se llevarán a cabo descritas en el Reglamento Interno.

3. Dicha entrevista y sanción debe quedar consignada en el registro de desarrollo personal del estudiante, así también un documento anexo de compromiso y Medidas Pedagógicas que deberá ser firmado por ambas partes y archivado en Departamento de Convivencia Escolar. El seguimiento de este compromiso se realizará por dicho equipo.

4. Las medidas formativas tendrán directa relación con nuestros sellos y valores institucionales y serán aplicadas por Inspectoría General previa derivación del Profesor jefe o de asignatura. Dichas medidas quedarán registradas en una bitácora denominada "compromisos y medidas formativas", la cual se encontrará en la oficina de Convivencia.

5. La medida de suspensión al estudiante, estará a cargo de Inspectoría general, Convivencia Escolar y Dirección y se podrá aplicar por 1, 3 y 5 días dependiendo de la gradualidad de la falta:

6. Se aplicará suspensión por 1 día si el estudiante(a) genera acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar dentro de la comunidad educativa.

7. Se aplicará suspensión de 3 días si la conducta tiene relación con atentar contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando existan las medidas formativas y preventivas adoptadas por los diferentes estamentos del establecimiento (Trabajo Psicosocial con el estudiante, Plan de acción del profesor jefe, Medidas Pedagógicas, etc.)

8. Se Aplicará suspensión de 5 días si las conductas graves son reiterativas en el tiempo o el estudiante atenta de manera premeditada contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así también si transgrede la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, Ley N°20.000 sobre Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas, Ley N° 19.925 de Expendio y Consumo de Bebidas Alcohólicas, Ley N° 20.609 de Antidiscriminación y/o Ley N° 20.084 de Ley Responsabilidad Penal Adolescente.

9. Si el estudiante vuelve a incurrir en una falta grave que amerite la suspensión de 5 días, el Director del establecimiento tendrá la facultad de iniciar un proceso de

Condicionalidad, Cancelación de Matricula o Expulsión del Estudiante.

.- PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ANTE EL CONOCIMIENTO DE ALGÚN HECHO CONSTITUTIVO DE ACOSO ESCOLAR.

Definición (LEY 20.536 DE VIOLENCIA ESCOLAR).

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16 B)

Ante el caso de pesquisa de acoso, hostigamiento y/o bullying a un miembro de la comunidad educativa, el Departamento de Convivencia Escolar será quien procederá a actuar de la siguiente forma:

A. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento o sea víctima o testigo de un caso de acoso, hostigamiento o bullying tiene la obligación de denunciar los hechos a través de la “declaración del estudiante o funcionario” a Inspectoría General del establecimiento.
- 2) Con este documento, Inspectoría deriva al Departamento de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de abordar la situación.

B. ETAPA DE DESARROLLO

- 1) Convivencia Escolar, luego de conocida la información, de ser el caso de un estudiante informará al profesor jefe y procederá a realizar las entrevistas de rigor a todos los estudiantes involucrados en los hechos, incluyendo sus apoderados, registrando todo en libro de acta. Por caso contrario si es por parte de un integrante de la comunidad docente y/o asistente se deberá realizar la intervención en conjunto con inspectoría general y dirección.
- 2) De ser confirmada la existencia de hostigamiento, acoso y/o bullying se informará a todas las partes intervinientes y se procederá según etapa de intervención.
- 3) Las entrevistas individuales se realizarán por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados.
- 4) Se debe proteger al afectado(a) durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo, tomando a la vez, medidas de apoyo directo con el problema.
- 5) Si la víctima o victimario es un estudiante. Inspectoría General informará al apoderado del/los estudiante(s) involucrado(s) vía telefónica. Una vez que se presente(n) en el establecimiento, se informará la situación conflictiva en que sería(n) partícipe y los pasos a seguir por el establecimiento, según protocolo.
- 6) De acuerdo a las informaciones y considerando los resultados del conflicto, el

Departamento de Convivencia Escolar mediará entre los integrantes de la comunidad educativa y/o estudiantil afectados, y si la situación lo amerita en presencia de los apoderados a fin de cerrar el círculo en torno al o los agresor(es) y afectado(s).

7) Promover a través de una reflexión personal medidas, ya sean éstas reparatorias y formativas dejando registro de ello.

8) Realización de talleres grupales o a nivel de curso por parte de la dupla psicosocial.

9) Inspectoría General aplicará las medidas disciplinarias que contemple este reglamento interno.

C ETAPA DE INTERVENCION

Departamento de Convivencia Escolar activa plan de acompañamiento formativo teniendo dos niveles de foco: víctima y agresor.

Con el afectado(a):

1. Apoyo y contención a través de atención por parte de los integrantes del Departamento Convivencia Escolar, e incluirá a familia en términos de apoyo para enfrentar el proceso.

2. La dupla psicosocial evaluará de la necesidad de derivación a una red asistencial externa, ya sea para para un miembro de la comunidad educativa (docente y/o asistente de la educación) o estudiante.

3. Propuesta de ajustes temporales de proceso académico en función del nivel de afeción del estudiante, derivado del incidente de agresión.

Con el agresor(a):

1. Acompañamiento por parte del Departamento de Convivencia Escolar

2. El Departamento Convivencia Escolar facilita una reflexión acerca de las conductas que producen daño y reforzar las habilidades sociales.

3. La dupla psicosocial propone acciones remediales frente a la falta cometida.

4. En caso de no ser denunciado a organismos policiales, la dupla psicosocial evaluará alternativas de derivación a red de apoyo externa y acompañamiento realizando los debidos registros de atención, en caso de ser un estudiante se realizará su acompañamiento en su periodo escolar.

Trabajo con las familias y cierre:

1. Los padres, madres y apoderados deben sentirse involucrados y parte de la solución, pero se les sugiere evitar que tomen iniciativas particulares que agraven la situación.

2. Al ser un estudiando, el departamento de Convivencia mantendrá reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informar de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio, con el fin de recibir colaboración de las familias a través de compromisos.

3. Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias. Por parte del Departamento de Convivencia.

4. Finalmente Encargado de Convivencia Escolar informará por escrito a la Dirección del Establecimiento sobre los resultados de la aplicación del protocolo.

.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

. PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme escolar: las y los estudiantes del establecimiento deben utilizar uniforme escolar, el cual consiste en lo siguiente:

.- En cuanto al uniforme tradicional, los hombres tendrán que usar polera del liceo, pantalón tradicional (plomo) y zapatos o zapatillas negras; en el caso de las mujeres: polera del liceo, falda y zapatos o zapatillas negras. Por su parte, en el caso del uniforme de verano, los hombres y las mujeres podrán usar el buzo del liceo, el cual corresponde a pantalón de buzo largo (o, en su defecto, short de color azul), la polera del liceo y zapatillas de color blancas o negras.

. ASISTENCIA

Los parámetros contemplados en este ítem serán los estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Liceo

• En cuanto a las Inasistencias:

.- La inasistencia de uno o más días, deberá ser comunicada y justificada personalmente por la Apoderada, en un plazo no superior a 24 horas, con el/la profesor jefe. En caso que esto no ocurra, el/la docente informará a la Asistente Social del liceo, quien llamará al domicilio de la Apoderada, con el objetivo de conocer sobre la ausencia del estudiante.

.- Los certificados médicos deberán ser presentados por la apoderada en Inspectoría, en un plazo no superior a 48 hrs, luego del reintegro del estudiante a clases.

.- Sólo podrá justificar la inasistencia la apoderada titular o suplente registrado en la ficha de matrícula.

.- En casos de inasistencias prolongadas y/o sin justificación, la trabajadora social del liceo tomará contacto con la familia.

.- La justificación deberá realizarse al acumular tres inasistencias.

.- Si un estudiante posee un porcentaje menor al 85% de asistencia sin haber presentado alguna justificación que valide dicho incumplimiento, la apoderada puede hacer lo siguiente:

- Elevar solicitud por escrito al director del establecimiento, explicando porqué su pupilo ha inasistido tantos días.

- Esta solicitud debe ser enviada 15 días antes de finalizar el año escolar.

- La apoderada será citada por dirección para informar la aprobación/reprobación de la solicitud.

(Cabe destacar que cada estudiante puede acceder a este beneficio sólo una vez por ciclo. Si un apoderado eleva por segunda vez una solicitud por el mismo estudiante, ésta será automáticamente reprobada).

. ELEMENTOS PROHIBIDOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA

Los elementos que nuestro establecimiento le prohíbe tener a nuestros estudiantes, en su estadía en el liceo, son los siguientes:

- Celulares: se prohíbe estrictamente el uso de los celulares en el establecimiento. **En caso de pérdida, el establecimiento no se hará responsable.**
- El uso de maquillaje exagerado (labios rojo intensos, delineador de ojos recargado, entre otros), piercing y jockeys.
- Dispositivos electrónicos tales como: Tablet, mp3, mp4, ipod, audífonos, parlantes, skate, entre otros.
- Elemento cortos punzantes tales como: cuchillos, punzones, agujas, corta cartones, entre otros.
- Elementos de alto valor tales como; Pulseras, aros, relojes, dinero, etc. La escuela no se hará responsable por la pérdida o daño de estos.
- Uso de ropa ajena al uniforme escolar. El uso del uniforme es obligatorio, solo se puede usar ropa de color en días especiales como JEANS DAY, u otros, los cuales son previamente informados a los apoderados.
- Drogas de todo tipo.

CONSIDERACIONES

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

3. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

I. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.

II. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

III. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

IV. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

V. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

VI. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán ni directa, ni indirectamente ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO 5 - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Por ley se requiere tener protocolos que definan los pasos a seguir para enfrentar situaciones que puedan conflictuar la convivencia escolar.
- Entre ellos: Maltrato infantil o abuso sexual, acoso u hostigamiento, discriminación, violencia intrafamiliar, situaciones relacionadas con drogas y alcohol, estudiantes embarazadas, retención escolar, vulneración de derechos, accidentes escolares, salidas pedagógicas, etc.
- Cabe mencionar que cada protocolo de acción está enfocado en reaccionar ante las posibles eventualidades que puedan ocurrir a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o escolar.
- La finalidad central de los protocolos de actuación, frente a posibles sucesos que escapan del marco del correcto funcionamiento del establecimiento, son primordialmente para “Generar Estrategias de Prevención”.

N° 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ante el caso de pesquisa de maltrato o violencia a un miembro de la comunidad educativa, el Departamento de Convivencia Escolar será quien activará el siguiente protocolo:

• PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR ENFOCADO EN ESTUDIANTES CON ESTUDIANTES.

.- ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. Todo evento de agresión o de violencia del que fuese objeto un estudiante de la comunidad educativa del Liceo República Argentina, deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar, además del profesor jefe, mediante el relato del afectado o del testigo presencial.
2. El funcionario que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso, a partir del relato y/o experiencia del/los estudiante(s) implicados en el conflicto, el cual deberá consignar las firmas del profesional y del/la estudiante afectada/o.
3. En caso de que el estudiante involucrado pertenezca al Primer Ciclo o al Curso Especial (Modalidad IV), será la psicóloga de Convivencia Escolar quien se encargue de hacer entrega del informe, bajo su firma y consentimiento.

.- ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y DETALLES RELEVANTES

1. Inspectoría General será el encargado de recabar la información de las partes afectadas (entre los estudiantes involucrados) y confirmar los hechos, los cuales deberán ser entregados en un reporte escrito al Departamento de Convivencia, en un plazo de uno a cinco días hábiles, para conocer los antecedentes del caso e informar a la dirección del establecimiento, además del profesor jefe.

2. El departamento de Convivencia Escolar sistematizará la información de las partes involucradas en un acta para la entrevista, con el fin de constatar los hechos y realizar las denuncias a las entidades correspondientes (PDI, Fiscalía, etc.).

Cabe destacar que en este caso, por tratarse de situaciones que involucren a niños, niñas y adolescentes, dicha acta será confidencial.

3. Inspectoría General deberá tener un primer acercamiento del estado de salud del afectado y así proveer con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir el/la estudiante.

4. El/la o las/los afectado(s) deberá(n) concurrir al servicio de salud, acompañado(s) de un funcionario del establecimiento, para la constatación del estado de lesiones y pronóstico, dependiendo de la gravedad de la agresión para la toma de decisiones.

5. Se enfatiza que queda prohibido realizar registros fotográficos o similares, así como sacar las vestimentas del afectado, a fin de protegerlo y no exponerlo a una situación incómoda.

.- PASOS A SEGUIR EN EL DEBIDO PROCESO

Con el afectado(a):

1. Recepcionar la denuncia y entrevista de acogida al afectado, por parte del Departamento de Convivencia Escolar. Constatar el estado de salud física y emocional del afectado o los afectados.

2. Solicitar atención al servicio de urgencia o realizar las coordinaciones para trasladar al integrante de la comunidad educativa hacia un centro de atención de Salud si lo amerita.

3. Si el caso lo requiere, realizar la denuncia a Juzgado de Familia, Super Intendencia de educación, Carabineros de Chile o PDI, quienes tomarán el procedimiento según lo indica la Ley.

Con el agresor:

1. Aislar al agresor, resguardando su integridad física y psicológica, considerando su etapa en el ciclo vital (niño, niña o adolescente).

2. Citar telefónicamente y con carácter de urgencia, al apoderado para informar de la situación.

3. Inspectoría General deberá hacer la denuncia en Carabineros de Chile o a la Fiscalía, en caso de que la situación revista una máxima gravedad y afecte a la comunidad educativa.

4. Se reunirá la información necesaria para entregar los antecedentes al organismo

pertinente.

5. La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar ajustándose al reglamento interno y normativa vigente.

- ETAPA 3: DE INTERVENCIÓN

Con el afectado(a):

1. El Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial, tanto individual como grupal si es necesario.
2. El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.
3. En el proceso de aplicación del protocolo, se procurará la mantención de distancia física entre el afectado y el agresor.

Con el agresor:

1. La Dirección del establecimiento, debe ejecutar la denuncia en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, con la colaboración del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que el agresor sea mayor de 14 años y la situación así lo amerite.
2. Se facilitará al estudiante infractor/a todas las instancias para que concurra a los centros de salud si fuera necesario.

- ETAPA 4. DEL CIERRE DEL CASO

1. El Coordinador de Convivencia escolar junto a su equipo informa a la Dirección sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito las conclusiones de la situación y las medidas adoptadas al respecto.
2. La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra).
3. El director(a) aplicará la medida de expulsión o cancelación de matrícula cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad institucional, siempre y cuando se adopten los procedimientos previos de este reglamento.
4. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, el Director (a) del establecimiento notificará por escrito al apoderado del afectado de la medida adoptada según reglamento y normativa vigente.
5. El director(a) deberá notificar por escrito al apoderado del estudiante afectado que posee un plazo de 15 días desde la notificación, para realizar la apelación de la medida adoptada.
6. El apoderado podrá pedir por escrito al director(a) la reconsideración de la medida dentro de los 15 días del proceso de apelación.
7. Luego de la recepción de la apelación, el director y el consejo de profesores deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes para la toma de decisiones.
8. El Director del establecimiento, una vez tomada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de ésta por escrito a la dirección regional

respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

• PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR ENFOCADO EN ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS/ADULTOS.

.- ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. Todo evento de agresión o de violencia del que fuese objeto un/a funcionario/a de la comunidad educativa del Liceo República Argentina por parte de un estudiante, deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar, mediante el relato del afectado o del testigo presencial.
2. El funcionario que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso, a partir del relato y/o experiencia del funcionario implicado en el conflicto, el cual deberá consignar las firmas del profesional y funcionaria/o afectada/o.

.- ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y DETALLES RELEVANTES

1. Inspectoría General será el encargado de recabar la información de las partes afectadas (entre las/os funcionarias/os y estudiantes involucrados) y, a su vez, confirmar los hechos, los cuales deberán ser entregados en un reporte escrito al Departamento de Convivencia, en un plazo de uno a cinco días hábiles, para conocer los antecedentes del caso e informar a la dirección del establecimiento.
2. El departamento de Convivencia Escolar sistematizará la información de las partes involucradas en un acta para la entrevista, con el fin de constatar los hechos y realizar las denuncias a las entidades correspondientes (PDI, Fiscalía, etc.).
3. Inspectoría General deberá tener un primer acercamiento del estado de salud del afectado y así proveer con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir el/la funcionaria/o.
4. El/la o las/los afectado(s) deberá(n) concurrir al servicio de salud, para la constatación del estado de lesiones y pronóstico, dependiendo de la gravedad de la agresión para la toma de decisiones.

.- PASOS A SEGUIR EN EL DEBIDO PROCESO

Con el afectado(a):

1. Recepcionar la denuncia y entrevista de acogida con él o ella, por parte del Departamento de Convivencia Escolar. Constatar el estado de salud física y emocional de éste o ésta.
2. Solicitar atención al servicio de urgencia o realizar las coordinaciones para trasladar al integrante de la comunidad educativa hacia un centro de atención de Salud si lo amerita.
3. Si el caso lo requiere, realizar la denuncia a Juzgado de Familia, Super Intendencia

de educación, Carabineros de Chile o PDI, quienes tomarán el procedimiento según lo indica la Ley.

Con el agresor:

1. Aislar al agresor, resguardando su integridad física y psicológica, considerando su etapa en el ciclo vital (niño, niña o adolescente).
2. Citar telefónicamente y con carácter de urgencia, al apoderado para informar de la situación.
3. Inspectoría General deberá hacer la denuncia en Carabineros de Chile o a la Fiscalía, en caso de que la situación revista una máxima gravedad y afecte a la comunidad educativa.
4. Se reunirá la información necesaria para entregar los antecedentes al organismo pertinente.
5. La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar ajustándose al reglamento interno y normativa vigente.

.- ETAPA 3: DE INTERVENCIÓN

Con el afectado(a):

1. El Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial, tanto individual como grupal si es necesario a la o el afectada/o.
2. El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.
3. En el proceso de aplicación del protocolo, se procurará la mantención de distancia física entre el afectado y el agresor.

Con el agresor:

1. La Dirección del establecimiento, debe ejecutar la denuncia en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, con la colaboración del Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que el agresor sea mayor de 14 años y la situación así lo amerite.
2. Se facilitará al estudiante infractor/a todas las instancias para que concurra a los centros de salud si fuera necesario.

.- ETAPA 4. DEL CIERRE DEL CASO

1. El Coordinador de Convivencia Escolar, junto a su equipo, informará a la Dirección sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito las conclusiones de la situación y las medidas adoptadas al respecto.
2. La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra), en caso de haber llegado a dichas instancias.
3. El director(a) aplicará la medida de expulsión o cancelación de matrícula cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica

de algún miembro de la comunidad institucional, siempre y cuando se adopten los procedimientos previos de este reglamento.

4. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, el Director (a) del establecimiento notificará por escrito al apoderado del afectado de la medida adoptada según reglamento y normativa vigente.

5. El Director(a) deberá notificar por escrito al apoderado del estudiante afectado que posee un plazo de 15 días desde la notificación, para realizar la apelación de la medida adoptada.

6. El apoderado podrá pedir por escrito al director(a) la reconsideración de la medida dentro de los 15 días del proceso de apelación.

7. Luego de la recepción de la apelación, el director y el consejo de profesores deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes para la toma de decisiones.

8. El Director del establecimiento, una vez tomada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de ésta por escrito a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

Además de todo el contexto expuesto anteriormente, cabe destacar que, en el caso de presentarse una situación grave de violencia verbal, psicológica o física por parte de un/a estudiante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (léase: estudiante, asistente, profesor, directivo, etc), y éste/a sea parte de algún programa de intervención pedagógica (PIE) o psicosocial (PPF o PRM), se establecerá el siguiente proceso educativo alterno, salvaguardando el debido proceso y el derecho a la educación consagrado en la Ley 20.370, DFL N°2, 2009, y además resguardando la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa, Ley 20.536 de Violencia Escolar.

.- En caso de no ser expulsada/o del establecimiento, el/la estudiante podrá seguir siendo parte del mismo, pero desde un sistema de trabajo no presencial (readecuación curricular técnica pedagógica y psicosocial de acompañamiento, además de todas las atenciones e intervenciones de programas intraescolares como el PIE y del intersector, tales como programas de reparación del “Servicio Mejor Niñez”, y de otros del área de salud mental pública, como el Cesfam, COSAM, entre otros dispositivos del ámbito privado que trabajen en este contexto); en otras palabras, no podrá asistir al liceo mientras sea regulada su situación de salud mental y agresividad, que trae consigo un espiral de violencia, que desemboca en actos que atentan contra la dignidad e integridad física y psicológica de funcionarias y funcionarios de la comunidad educativa, en lo que se incluye; Docentes, Asistentes de la Educación Profesionales y no Profesionales, Personal Administrativo, Auxiliar y de otras labores que son realizadas en el espacio educativo, puesto que recibirá una metodología de trabajo acondicionada que podrá desarrollar en su hogar;

-. A partir de esto, se realizará un cambio de diseño en su proceso educativo, en el cual el/la estudiante recibirá un Plan de Trabajo Académico por parte del liceo, con el propósito de priorizar su situación socioemocional y/o salud mental (en el caso de que existan antecedentes psiquiátricos o psicológicos que den cuenta de alguna patología relativa a dichos ámbitos);

.- Este Plan de Trabajo , por su parte, será supervisado por la UTP, quien, dependiendo del programa al que pertenezca el estudiante en cuestión, establecerá con qué equipo de trabajo realizará la carpeta (vale decir, si es del PIE, con el Equipo de profesionales del PIE; sin embargo, si está siendo intervenido por otro programa, lo hará con el equipo de Convivencia Escolar del liceo), además de las/os profesores de las respectivas asignaturas. Una vez realizada esta carpeta, con su respectiva revisión, se consensuará la periodicidad con la que será entregada y devuelta, en conjunto con la apoderada de el/la estudiante a quien se le aplique esta alternativa académica.

En cuanto a los plazos en los que se entregarán y devolverán las carpetas, se deberá contemplar un plazo determinado, de inicio y término de esta readecuación, el que, paralelamente, deberá establecerse el acompañamiento por parte de los equipos psicosociales de la comunidad educativa, ya sea del PIE o de Convivencia Escolar.

Cabe mencionar que los apoderados/as tutores/as legales, padres y madres, deben, mediante consentimiento informado, estar de acuerdo con el equipo del establecimiento, mediante acta firmada, sobre este acto administrativo que permitirá resguardar al estudiante implicado en su proceso de trayectoria educativa y a la comunidad educativa en su percepción de protección y resguardo.

• PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE VIOLENCIA ESCOLAR ENFOCADO EN FUNCIONARIOS/ADULTOS A ESTUDIANTES.

.- ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. Todo evento de agresión o de violencia del que fuese objeto un estudiante de la comunidad educativa del Liceo República Argentina por parte de un/a funcionario/a, deberá ser informado inmediatamente a Inspectoría General y/o Departamento de Convivencia Escolar, además del profesor jefe, mediante el relato del afectado o del testigo presencial.

2. El funcionario que recoge esta información realiza una descripción escrita de los hechos en la bitácora del profesional que atiende el caso, a partir del relato y/o experiencia del/los estudiante(s) implicados en el conflicto, el cual deberá consignar las firmas del profesional y del/la estudiante afectada/o.

3. En caso de que el estudiante involucrado pertenezca al Primer Ciclo o al Curso Especial (Modalidad IV), será la psicóloga de Convivencia Escolar quien se encargue de hacer entrega del informe, bajo su firma y consentimiento.

- ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y DETALLES RELEVANTES

1. Inspectoría General será el encargado de recabar la información de las partes afectadas y confirmar los hechos, los cuales deberán ser entregados en un reporte escrito al Departamento de Convivencia, en un plazo de uno a cinco días hábiles, para conocer los antecedentes del caso e informar a la dirección del establecimiento, además del profesor jefe.

2. El departamento de Convivencia Escolar sistematizará la información de las partes involucradas en un acta para la entrevista, con el fin de constatar los hechos y realizar las denuncias a las entidades correspondientes (PDI, Fiscalía, etc.).

Cabe destacar que, en este caso, por tratarse de situaciones que involucren a niños, niñas y adolescentes, dicha acta será confidencial.

3. Inspectoría General deberá tener un primer acercamiento del estado de salud del afectado y así proveer con prontitud las atenciones médicas y derivaciones que pudiese requerir el/la estudiante.

4. El/la o las/los afectado(s) deberá(n) concurrir al servicio de salud, acompañado(s) de un funcionario del establecimiento, para la constatación del estado de lesiones y pronóstico, dependiendo de la gravedad de la agresión para la toma de decisiones.

5. Se enfatiza que queda prohibido realizar registros fotográficos o similares, así como sacar las vestimentas del afectado, a fin de protegerlo y no exponerlo a una situación incómoda.

- PASOS A SEGUIR EN EL DEBIDO PROCESO

Con el afectado(a):

1. Recepcionar la denuncia y entrevista de acogida al afectado, por parte del Departamento de Convivencia Escolar.

2. Constatar el estado de salud física y emocional del afectado o los afectados.

3. Solicitar atención al servicio de urgencia o realizar las coordinaciones para trasladar al integrante de la comunidad educativa hacia un centro de atención de Salud si lo amerita.

4. Si el caso lo requiere, realizar la denuncia a Juzgado de Familia, Super Intendencia de educación, Carabineros de Chile o PDI, quienes tomarán el procedimiento según lo indica la Ley.

Con el agresor:

1. Aislar al agresor, resguardando su integridad física y psicológica.

2. Realizar una entrevista entre él/ella y la Dirección del liceo, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de entregarle toda la información relativa a los protocolos de actuación que se activarán en el caso.

3. Inspectoría General deberá hacer la denuncia en Carabineros de Chile o a la Fiscalía, en caso de que la situación revista una máxima gravedad y afecte a la comunidad educativa.

4. Se reunirá la información necesaria para entregar los antecedentes al organismo

pertinente.

5. La Dirección del Establecimiento determinará las medidas a aplicar ajustándose al reglamento interno y normativa vigente.

- ETAPA 3: DE INTERVENCIÓN

Con el afectado(a):

1. El Departamento de Convivencia Escolar realizará apoyo y contención psicosocial, tanto individual como grupal si es necesario.
2. El Departamento de Convivencia Escolar coordinará con las redes externas para otorgar los apoyos y derivaciones pertinentes.
3. En el proceso de aplicación del protocolo, se procurará la mantención de distancia física entre el afectado y el agresor.

Con el agresor:

1. La Dirección del establecimiento, debe ejecutar la denuncia en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, con la colaboración del Equipo de Convivencia Escolar

- ETAPA 4. DEL CIERRE DEL CASO

1. El Coordinador de Convivencia escolar junto a su equipo informa a la Dirección sobre los resultados de las intervenciones, registrando por escrito las conclusiones de la situación y las medidas adoptadas al respecto.
2. La Dirección dará cumplimiento de la resolución entregada por el organismo pertinente (Fiscalía, Tribunales, u otra).

Nº2 PROTOCOLO EN CASO DE ACOSO, HOSTIGAMIENTO, MALTRATO ESCOLAR y/o BULLYING

Definición (LEY 20.536 DE VIOLENCIA ESCOLAR).

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16 B)

Este Protocolo de actuación es una orientación, cuya finalidad es facilitar el tratamiento de posibles casos de acoso, hostigamiento o maltrato escolar entre iguales (bullying) que puedan ocurrir en el establecimiento o fuera de este y que afecte el desempeño escolar del estudiante.

Ante el caso de pesquisa de acoso, hostigamiento y/o bullying a un miembro de la

A. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

- 1) Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento o sea víctima o testigo de un caso de acoso, hostigamiento o bullying tiene la obligación de denunciar los hechos a través de la “declaración del estudiante o funcionario” a Inspectoría General del establecimiento.
- 2) Inspectoría con este documento deriva al Departamento de Convivencia Escolar, quienes serán los encargados de abordar la situación.

A.1 ETAPA: DE DESARROLLO

- 1) Convivencia Escolar, luego de conocida la información, de ser el caso de un estudiante informará al profesor jefe y procederá a realizar las entrevistas de rigor a todos los estudiantes involucrados en los hechos, incluyendo sus apoderados, registrando todo en libro de acta. Por caso contrario si es por parte de un integrante de la comunidad docente y/o asistente se deberá realizar la intervención en conjunto con inspectoría general y dirección.
- 2) De ser confirmada la existencia de hostigamiento, acoso y/o bullying se informará a todas las partes intervinientes y se procederá según etapa de intervención.
- 3) Las entrevistas individuales se realizarán por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados.
- 4) Se debe proteger al afectado(a) durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo, tomando a la vez, medidas de apoyo directo con el problema.
- 5) Si la víctima o victimario es un estudiante. Inspectoría General informará al apoderado del/los estudiante(s) involucrado(s) vía telefónica. Una vez que se presente(n) en el establecimiento, se informará la situación conflictiva en que sería(n) participe y los pasos a seguir por el establecimiento, según protocolo.
- 6) De acuerdo a las informaciones y considerando los resultados del conflicto, el Departamento de Convivencia Escolar mediará entre los integrantes de la comunidad educativa y/o estudiantil afectados, y si la situación lo amerita en presencia de los apoderados a fin de cerrar el círculo en torno al o los agresor(es) y afectado(s).
- 7) Promover a través de una reflexión personal medidas, ya sean éstas reparatorias y formativas dejando registro de ello.
- 8) Realización de talleres grupales o a nivel de curso por parte de la dupla psicosocial.
- 9) Inspectoría General aplicará las medidas disciplinarias que contemple este reglamento interno.

A.2 ETAPA: DE INTERVENCION

Departamento de Convivencia Escolar activa plan de acompañamiento formativo teniendo dos niveles de foco: víctima y agresor.

Con el afectado(a):

1. Apoyo y contención a través de atención por parte de los integrantes del Departamento Convivencia Escolar, e incluirá a familia en términos de apoyo para enfrentar el proceso.

2. La dupla psicosocial evaluará de la necesidad de derivación a una red asistencial externa, ya sea para para un miembro de la comunidad educativa (docente y/o asistente de la educación) o estudiante.
3. Propuesta de ajustes temporales de proceso académico en función del nivel de afeción del estudiante, derivado del incidente de agresión.

Con el agresor(a):

1. Acompañamiento por parte del Departamento de Convivencia Escolar
2. El Departamento Convivencia Escolar facilita una reflexión acerca de las conductas que producen daño y reforzar las habilidades sociales.
3. La dupla psicosocial propone acciones remediales frente a la falta cometida.
4. En caso de no ser denunciado a organismos policiales, la dupla psicosocial evaluará alternativas de derivación a red de apoyo externa y acompañamiento realizando los debidos registros de atención, en caso de ser un estudiante se realizará su acompañamiento en su periodo escolar.

Trabajo con las familias y cierre:

1. Los padres, madres y apoderados deben sentirse involucrados y parte de la solución, pero se les sugiere evitar que tomen iniciativas particulares que agraven la situación.
2. Al ser un estudiando, el departamento de Convivencia mantendrá reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informar de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio, con el fin de recibir colaboración de las familias a través de compromisos.
3. Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias. Por parte del Departamento de Convivencia.
4. Finalmente Encargado de Convivencia Escolar informará por escrito a la Dirección del Establecimiento sobre los resultados de la aplicación del protocolo.

N°3 PROTOCOLO ANTE DENUNCIA DE POSIBLE DISCRIMINACIÓN

La Ley N° 20.609, en su artículo 2°, define discriminación arbitraria 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 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”.

.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté en conocimiento, o sea testigo de un caso de discriminación deberá informar de los hechos en forma escrita a Inspectoría General o Convivencia Escolar.
2. En el caso de que el victimario y/o el afectado sean funcionarios, la información del proceso será entregada a la Dirección del Establecimiento quien se reunirá con Encargado de Convivencia para definir el proceder.
3. Convivencia Escolar, luego de conocida la información realizará las entrevistas de rigor a todas las partes involucradas en los hechos, incluyendo, colegas de la comunidad educativa o apoderados (si es necesario), registrando en libro de acta.
4. El Departamento de Convivencia confirmará la existencia de una situación de discriminación, informando a todas las partes intervenidas y procederá según etapa de intervención.
5. Las entrevistas individuales se realizarán por separado cautelando la privacidad y la integridad de los involucrados.
6. De acuerdo a las informaciones y considerando los resultados del conflicto, El departamento de convivencia procede a realizar una mediación o un arbitraje pedagógico en caso de ser necesario, ya sea entre las diferentes partes de la comunidad educativa y escolar, y de ser el caso y la situación lo amerita se solicitará la presencia de los apoderados a fin de cerrar el círculo en torno al o los agresor(es) y afectado(s).
7. La dupla psicosocial promueve a través de una reflexión personal medidas reparatorias y formativas dejando registro de ello.
8. Inspectoría General en conjunto a Convivencia Escolar aplicará las medidas que contemple este reglamento interno y la normativa vigente.

N°4 PROTOCOLO EN EL CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)

La ley de Violencia Intrafamiliar (Ley 20.066) establece que en el Artículo 5° que: “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.”

La definición de violencia intrafamiliar se hace extensiva a toda forma de maltrato que se ejerza hacia integrantes del grupo familiar que se encuentren dentro de una relación de cuidado o dependencia (incluyendo niños, adultos mayores, personas con discapacidad), así como entre los padres de un hijo en común.

A. TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN

1. El funcionario del Liceo deberá emitir una “declaración del funcionario” acerca de la situación de VIF a departamento de Convivencia Escolar del establecimiento. Dicha declaración deberá incluir el relato textual del afectado y deberá describir detalladamente las observaciones o referencias que se dispongan y que permiten sostener una sospecha de VIF (Este documento podría ser empleado posteriormente

como medio de prueba).

2. Se recabará información personal y escolar de ser el caso de un estudiante con su Profesor Jefe, y se indagará el área socio familiar, a través de una entrevista con profesional(es) del Departamento de Convivencia Escolar.

3. El Departamento de Convivencia Escolar emitirá informe del caso para ser presentado al Director del establecimiento, dando a conocer la situación de VIF detectada o sospechada. Dicho informe deberá contener las recomendaciones técnicas para efectos de derivación o denuncia, así como de las acciones inmediatas de apoyo que deben garantizar al afectado.

4. La Dirección o inspectoría General en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar del liceo es la encargada de efectuar la denuncia o derivación de situaciones de VIF no constitutivas de delito, en Tribunal de Familia o en Oficina de Protección, según corresponda.

5. El Departamento de Convivencia Escolar, activará el plan de acompañamiento individual para el (la) estudiante afectado, orientado a garantizar la continuidad de su proceso escolar y a proporcionar espacios de atención que pudiese requerir dentro de su desarrollo socio afectivo.

6. El Departamento de Convivencia Escolar, a través de la solicitud oficiada por la Dirección del Establecimiento elaborará los informes técnicos que sean requeridos por Tribunal de Familia o por otros Programas de Intervención Psicosocial.

7. El departamento de Convivencia informará al Profesor Jefe de la situación del alumno comprometido, en los detalles que le competan, para que sea un efectivo agente apoyador.

N°5 PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del EE, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

El alumno que es sorprendido o sospechoso de estar consumiendo y traficando alguna sustancia prohibida se expone al siguiente procedimiento:

A. SI ES SORPRENDIDO IN FRAGANTI PORTANDO Y/O CONSUMIENDO

1. Inspectoría General recibe información del hecho acontecido, recabando los antecedentes de quien lo sorprendió y las evidencias del hecho, registrando el hecho en “declaración del estudiante” y/o “declaración del funcionario”

2. Inspectoría General citará al apoderado para informarle de la situación y el procedimiento a seguir.

3. Con el apoderado presente se analizan los hechos y la situación que afecta al estudiante.

4. Inspectoría General deriva al Departamento de Convivencia Escolar, quien realiza la

intervención con la dupla psicosocial quienes determinan si es necesaria la derivación a redes de apoyo externas (Senda, Cesfam).

5. Posteriormente el Departamento de Convivencia realizará un seguimiento del avance o retroceso del alumno y se solicitarán informes del profesional tratante (interno o externo).

6. El equipo de Convivencia solicitará al estudiante y apoderado un compromiso para seguir un tratamiento de acuerdo al nivel de adicción. En caso de negarse, deberá hacerlo por escrito y el establecimiento informará al organismo pertinente.

7. Inspectoría General aplicará la medida disciplinaria según reglamento interno.

8. Una vez cumplida la medida disciplinaria el estudiante se integra nuevamente a la vida escolar en el establecimiento, en donde se realizaran talleres a nivel de su grupo curso con el objetivo de concientizar sobre los riesgos a los que se enfrentan al consumo de sustancias ilícitas.

B. SI ES SORPRENDIDO EN VENTA Y/O MICROTRAFICO

1. Inspectoría General citará al apoderado para que concurra a la brevedad al establecimiento para ser informado de la situación.

2. El funcionario u otra persona que detecte el ilícito tiene la obligación de realizar la denuncia al organismo policial correspondiente, para que adopte el procedimiento indicado por la Ley 20.000.

3. Si la persona sorprendida es un funcionario se procederá a realizar la denuncia, según lo estipula la Ley y resguardando la confidencialidad de la situación.

N°6 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Establecimiento Educacional Liceo República Argentina se declara garante de derecho de niños, niñas y adolescentes tal como lo indica la “Convención Internacional de los Derechos del Niño” por los derechos han sido reconocidos y legitimados progresivamente en la historia de la humanidad. Cuarenta y un años después del reconocimiento de los Derechos Humanos, se aprobó, por la Asamblea de las Naciones Unidas la Convención sobre los Derechos del Niño.

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Ante el conocimiento de una posible vulneración de derechos de esta naturaleza cualquier funcionario de la comunidad escolar podrá hacer la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.

1. Convivencia Escolar recaba información, declaración de la víctima.

2. Citar a la brevedad a los padres y/o apoderados del estudiante para informar del hecho.

3. Quién recoge la información junto con Equipo de convivencia oficializará dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Junto a ello, se efectuará la denuncia a

los organismos correspondientes: PDI o Fiscalía.

4. Se resguardará la información y la identidad de los involucrados como personas y/o sujetos de derecho.

5. Escuchar y acoger a la víctima, valorando el relato, ofreciendo contención y seguridad por parte de la dupla sicosocial del establecimiento.

A. CONTEXTO DE ABUSO SEXUAL

1. Por parte de un(a) estudiante a otro(a).

Si él o los estudiantes que cometan abuso son menores de 14 años, El Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, deberá citar a los o las apoderados(as) o adulto responsable para informar de la situación.

Si él o los estudiantes son mayores de 14 años se procede la denuncia en Fiscalía en donde será ingresado el parte y posteriormente se llevará a cabo las etapas y proceso de la persecución penal.

Se citará a los apoderados para comunicar el hecho y aplicación del reglamento interno.

2. Por parte de un adulto del Establecimiento hacia un(a) estudiante:

Quien haya pesquisado el hecho deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General Quienes citarán el mismo día ocurrido los hechos a los padres, apoderados o adulto a cargo del estudiante para informar; oficializando dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho, la denuncia al organismo correspondiente entregando informe con los hechos y entregándolo personalmente en PDI, o Fiscalía.

3. Por parte de una persona externa de la escuela hacia un estudiante.

Se realizará entrevista por parte de Equipo de Convivencia Escolar de acogida a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información y dar inicio el protocolo interno.

El Equipo de convivencia Escolar citará personalmente a los padres y/o apoderados y comunicales de la situación e informar la activación de los protocolos.

La Trabajadora Social hará la denuncia al organismo correspondiente PDI, o Fiscalía.

4. Fuera del establecimiento

Si el establecimiento recibe la información de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de un adulto hacia niños, niño o adolescente, el Equipo de Convivencia Escolar deberá efectuar la denuncia en PDI o la Fiscalía. Para este procedimiento no se requerirá de la autorización de los padres, pues la ley obliga a realizar la denuncia al organismo pertinente, encargándose de la investigación.

N°7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los

mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
El embarazo o maternidad o paternidad de un(a) estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.

La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los(as) demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.

Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes.

Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente inspectoría durante la primera semana del ingreso de la alumna.

Una vez pesquisada la situación y de acuerdo a los plazos se ingresarán datos a plataforma JUNAEB, para ingresar a sistema de “registro de Padre, Madre y/o embarazo adolescente”.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Serán obligaciones de las estudiantes:

1. Informar su condición a su profesor(a) jefe, Equipo de convivencia o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado(a) o tutor, según corresponda.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé a trabajadora social.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u

otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

5. Informar la fecha del parto a trabajadora social, para programar las actividades académicas junto con UTP si ello ocurriese en año lectivo.

6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional.

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, la trabajadora social en conjunto con UTP del establecimiento serán los encargados de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la alumna y de brindarle apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

De la promoción:

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001.

N° 8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS REDES SOCIALES

El avance tecnológico y su uso por parte de los diferentes estudiantes del establecimiento en lo que a redes sociales se trata, debe ser constatado por parte de los apoderados y/o tutores del estudiante debido a:

1. El uso de cuenta de Facebook, Whatsapp, Instagram u otra plataforma de red social es de uso exclusivo de mayores de edad, por lo que los padres, madres y/o apoderados son los encargados de autorizar y supervisar el uso que sus hijos brindan a estas herramientas virtuales. Responsables de orientar y tomar las medidas para que el alumno/a utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal.

2. En caso de suscitarse un acontecimiento de acoso o maltrato a través de una red social a cualquier miembro de la comunidad, el Equipo de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe citarán de carácter urgente y obligatorio la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y tomar los acuerdos de reparación y educación social correspondientes.

3. En el caso de la utilización por parte de algún especialista del establecimiento de un blog, página de Facebook u otra plataforma como fuente de comunicación pedagógica

con los(as) alumnos(as), es de exclusiva responsabilidad del docente guiar el control de claves y de acceso, el cual deberá velar por el respeto y la dignidad de todo el alumno participante.

4. En el caso de que el docente sorprenda alguna acción que menoscabe la dignidad de algún alumno o funcionario del establecimiento, deberá aplicar el procedimiento de maltrato escolar, comunicando la situación de inmediato al Coordinador de Convivencia para que este junto a Inspector General del Liceo aplique procedimiento del reglamento interno del establecimiento.

N°9 PROTOCOLO RETENCIÓN ESCOLAR

A. PESQUISA Y PROCEDIMIENTO

Cuando un funcionario pesquisa que un estudiante y/o apoderado expresa que se quiere ir del establecimiento, debe activar el siguiente protocolo:

1. Dar aviso a Departamento de Convivencia, quien evaluará situación del estudiante si la situación abordada muestra antecedentes con fuerza en el contexto de riesgo psicosocial, quienes gestionarán una entrevista con apoderado y la dupla psicosocial del establecimiento para ejecutar la retención escolar.

2. El Profesor jefe realizará entrevista y apoyo al o la estudiante para tomar conocimiento y evaluar los antecedentes expuestos, dejando registro con detalles en libro de clases.

3. Si la entrevista deriva en una situación temporal de incertidumbre del estudiante, pero que no representa riesgo real de retiro, uno de los profesionales de la dupla psicosocial, generará un plan de acompañamiento al estudiante para monitorear recaídas.

4. Si la pesquisa deriva en un riesgo potencialmente grande de retiro del estudiante, se avisa al profesor Jefe y Encargado de Convivencia para volver a realizar una entrevista de seguimiento emergente y urgente. Se atiende al estudiante y apoderado junto a la dupla para obtener información más completa, de esta manera se generará apoyos concretos que eviten la deserción.

5. Si no se revierte la situación, el encargado de Convivencia Escolar informará a Directora e Inspectoría General y profesor jefe.

6. Luego el apoderado es atendido por Inspectoría General, quienes en un plazo no superior a dos días hábiles entregará los documentos.

7. El día del retiro el apoderado para cerrar el proceso registrará las causales de retiro en libro especial. 8.-UTP se hará cargo de entregar el informe de notas y verificar si ha solicitado material pedagógico.

9. El Profesor Jefe se hará cargo de confeccionar el Informe de desarrollo personal del estudiante.

10. Inspectoría General se asegura de que estudiante sea retirado del SIGE.

N° 10 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

A. DENTRO DE LA PROVINCIA DE LOS ANDES

1. El profesor debe consultar la factibilidad de la actividad a la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.
2. El profesor debe informar con 48 horas de anticipación la salida y en caso de requerir autorización del apoderado deberá informar con un plazo de 3 días hábiles de anticipación como mínimo.
3. El profesor debe enviar una comunicación, en caso de ser necesario, para informar si se requiere que el estudiante cuente con dinero para costear su movilización, entrada de la actividad y/o colación. Esto debe realizarse con 48 horas de anticipación como mínimo.
4. El profesor deberá solicitar a UTP el registro de salida pedagógica, en el cual registrará fecha, curso, número de estudiantes que asisten, lugar donde se dirigen, objetivo y breve relato de la actividad, hora de salida y hora de regreso. En caso de ser necesario agregar observaciones y nombre acompañante.
5. El registro de salida pedagógica debe quedar en la oficina de UTP para ser archivado.
6. En caso de que el estudiante no presente la autorización del apoderado antes de la salida, deberá permanecer en el establecimiento cumpliendo con su horario normal de clases.
7. El profesor deberá anotar en el libro de registro de entrada y salida del establecimiento fecha, cantidad de estudiantes, curso, motivo, hora de salida, nombre del profesor, RUT y firma. Al regreso deberá anotar la hora de regreso de la actividad pedagógica. En caso de ir con un acompañante este también deberá dejar registrada su salida
8. Entregar evidencias a UTP

B. FUERA DE LA PROVINCIA DE LOS ANDES

1. El profesor debe consultar la factibilidad de la actividad a la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.
2. El profesor debe informar con 20 días hábiles de anticipación la salida.
3. El profesor deberá enviar una comunicación detallada a los apoderados informando día, hora de salida y hora de llegada, costos sí los hubiese, plazos para concurrir a firmar autorización.
4. Los apoderados que deben acercarse a firmar la nómina de autorización de la salida pedagógica con un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se envió la comunicación.
5. El profesor deberá enviar a UTP el registro de salida pedagógica, en el cual registrará nombre de la actividad, fecha, curso, número de estudiantes que asisten, lugar donde se dirigen, objetivo general y específico de la actividad, itinerario, profesores a cargo e información sobre los lugares donde se dirigen (dirección, teléfonos, correo electrónico).
6. En caso de que el apoderado no firme la nómina de salida pedagógica, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento cumpliendo con su horario normal de clases.
7. Entregar evidencias a UTP al término de la actividad

C. SALIDAS PEDAGÓGICAS ESPONTÁNEAS

1. El equipo de gestión deberá informar al docente a cargo del curso acerca de la salida y sobre qué tratará.
2. El profesor deberá anotar en el libro de registro de entrada y salida del establecimiento fecha, cantidad de estudiantes, curso, motivo, hora de salida, nombre del profesor, RUT y firma. Al regreso deberá registrar la hora de regreso de la actividad pedagógica. En caso de ir con un acompañante este también deberá dejar registrada su salida.
3. El profesor al regresar de la actividad, deberá completar el registro de salida pedagógica y entregarlo en la oficina de UTP para ser archivado.
4. Entregar evidencias a UTP al término de la actividad

N° 11 PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión 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 estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el liceo.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves: ° El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería o docente, quien cuente con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el liceo se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

N° 12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conlleven a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

1. No se proporciona atención médica básica.
2. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
3. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
4. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

1. Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
2. Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo. La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

- Paso 1: Recepción de la denuncia

A través de la ficha de derivación entregada a los docentes, se recepciona la denuncia informando a Encargado de Convivencia Escolar.

- Paso 2: Indagación de la situación

El equipo de convivencia escolar a través de la dupla psicosocial indaga sobre la situación denunciada resguardando la intimidad e identidad del estudiante.

- Paso 3: Comunicación a los padres

Se realiza citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.

- Paso 4: Recopilación de la información.

Se realiza análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado(a) así como el análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño(a)

- Paso 5: Resolución de aplicación de protocolo:

La dupla psicosocial realiza los informes concluyentes y elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

- Paso 6: Plan de intervención y seguimiento.

Equipo de Convivencia realizará citación a los apoderados del estudiante vulnerado(a)

para comunicar la resolución del protocolo.

Se realizará coordinación con unidad técnica pedagógica para brindar apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado(a) a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga de nuestro establecimiento, con seguimiento y acompañamiento mensual durante el semestre.

N° 13 PROTOCOLO DE MEDIACION ESCOLAR PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

La comunidad educativa del Liceo República Argentina con el objeto de mejorar la convivencia entre sus miembros acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas para resolver conflictos de esta índole.

Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella el estudiante aprende a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

IDENTIFICACION DE UN POSIBLE CASO DE MEDIACIÓN

Será objeto de mediación todas las situaciones de conflicto previamente determinadas en el Reglamento de convivencia escolar y los protocolos anexos entre los/las estudiantes de Cuarto año de enseñanza Básica a Cuarto año de Enseñanza Media que afecten a la convivencia entre los mismos. Los Cursos de Pre kínder a Tercero Básico participarán del proceso de negociación en reemplazo de la mediación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MEDIACIÓN:

1. Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes deberá utilizar estrategias para resolver dicho evento, en caso de no tener resultados deberá remitirlo a la brevedad a Inspectoría general o Convivencia Escolar.
2. En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, Inspector general o la dupla Psicosocial presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar: mediación o arbitraje pedagógico.
3. El actor de la comunidad educativa que presencio el conflicto informará al Encargado de Convivencia o Inspectoría General indicándole el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
4. La persona encargada de llevar a cabo la mediación será un profesional competente ya sea desde Inspectoría General o Convivencia Escolar.
5. Realizar la mediación en una o máximo dos sesiones.
6. Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado

las partes El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos.

7. Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al/a profesor/a jefe respectivo.

8. En caso de que la resolución no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Reglamento interno o los protocolos anexos se aplicaran las sanciones que correspondan.

N° 14: PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE FUNIONAMIENTO DEL AÑO ESCOLAR 2022.

Considerando que este año 2021 presentará características similares a las ofrecidas por la pandemia del corona-virus el año pasado, las cuales -entre otras cosas- obligaron al ministerio de educación a ejecutar un plan de teletrabajo, este protocolo sanitario busca entregar los lineamientos con los que se desarrollará el posible retorno a las clases presenciales en nuestro liceo.

De este modo, se establecen los siguientes puntos:

A.- Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento:

Previo a efectuar la desinfección, se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica. Esto se hace usualmente mediante un proceso de fricción con la ayuda de detergentes, enjuagándolas posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre. Una vez realizado este proceso, se continúa con:

i. Desinfección de superficies ya limpias: para ello, se emplea la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

ii. Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Todo esto se deberá aplicar según se indica a continuación:

Producto	Uso	Dosis	Peligro	Medida de control
----------	-----	-------	---------	-------------------

Solución de Cloro doméstico

(hipoclorito de sodio al 5%) Desinfección

(La superficie debe estar limpia) Por cada litro de agua agregue 20cc de Cloro (4 cucharaditas)

Daño a la piel

Desinfección

Alcohol al 70%

(La superficie debe estar limpia)

7 partes de alcohol por 3 de agua destilada o hervida

Daño a la piel Utilizar lentes cerrados, mascarilla, pechera y guantes de manga larga.

No mezclar con otros desinfectantes (La mezcla puede liberar gases irritantes para las vías respiratorias).

Ventilar los recintos.

Amonio cuaternario (A.C.)

(4ª o 5ª Generación)

Limpia y desinfecta a la vez. 10 c.c. de AC en 990 c.c. de agua

(Concentración máxima al 10%)

Daño a la piel

Desinfección

Peróxido de hidrógeno (PH) al 0,5%

(La superficie debe estar limpia

50 c.c. PH en 950 c.c. de agua

Daño a la piel

Cabe destacar que al momento de comprar productos desinfectantes, debe solicitarse la respectiva hoja técnica y la hoja de datos de seguridad (HDS). Los productos deben contar con registro ante el Instituto de salud pública. El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>.

Por otro lado, debe destacarse también que los artículos destinados para la limpieza y desinfección deben estar siempre disponibles en el establecimiento educacional, ya que para evitar sanciones de parte de la autoridad sanitaria o fiscalizadora, los productos deben ser almacenados correctamente.

.- Instrucciones para la realización de la operación de limpieza:

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal que efectúa labores de limpieza.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de usar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo, cortinas que pueden estar en salas o laboratorios), éstos deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, equipos computacionales, entre otras.

.- De la limpieza y desinfección en Salas de clases

La limpieza y desinfección de salas de clases deberá considerar las siguientes etapas;

Etapa 1: completa limpieza y sanitización del aula al finalizar la jornada estudiantil, con una frecuencia diaria dicha tarea;

Etapa 2: la desinfección de los mobiliarios se realizará cada vez que finalice el bloque estudiantil (durante recreos, reunión de apoderados).

No se permitirá consumir alimentos ni bebestibles al interior de la sala de clases y los residuos acumulados en las salas de clases deberán ser retirados diariamente.

Cabe aclarar, no obstante lo anterior, que la limpieza y desinfección de los materiales de uso individual (mochila, lonchera, estuche, lápices, etc.) será responsabilidad del estudiante y su respectivo apoderado.

B.- Medidas de higiene y protección personal:

Se debe considerar el uso de Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo. Estos elementos pueden ser: guantes de vinilo/látex, nitrilo u otro similar, protección ocular, pechera desechable o reutilizable o traje Tyvek, mascarilla.

En cuanto al uso y retiro de elementos de protección personal, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

.- Para el adecuado retiro de los elementos de protección personal que sean desechables (mascarillas y/o guantes), éste se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa contaminada de guantes y mascarillas;

.- Para el retiro de mascarillas desechables se debe proceder de la siguiente forma: retirar mascarilla tomándola de la sujeción que va a las orejas, sin tocar la parte delantera, ponerla en una bolsa, cerrar la bolsa y desecharla en un contenedor de basura. Luego de eso, lavar las manos con abundante agua y jabón;

.- Para el retiro de guantes se recomienda seguir la siguiente secuencia: con una mano retirar el primer guante tirando desde el sector de la muñeca hacia los dedos. El primer guante retirado debe ser empuñado con la mano que aún permanece con protección y repetir el procedimiento para retirar el segundo, envolviendo también el primero y evitando tener contacto con la cara exterior de los guantes. Luego de eso, lavar las manos con abundante agua y jabón para terminar el proceso.

.- En cuanto a las mascarillas desechables, éstas deben ser cambiadas con una periodicidad máxima de 8 horas. Los guantes de látex o vinilo, por su parte, deben ser cambiados con una periodicidad máxima de 8 horas en la medida que se mantengan sin roturas o daño. Para el caso de mascarillas reutilizables, éstas deben ser usadas como máximo durante una jornada laboral, siendo lo ideal que se utilicen dos mascarillas distintas durante este periodo.

.- Para el caso del uso de EPP reutilizables, deben lavarse con abundante agua y jabón antes de retirarlos de sus manos, para asegurar que no contengan agentes patógenos.

.- Por su parte, las antiparras (protección ocular) deben lavarse con abundante agua y jabón o aplicarles solución desinfectante cada vez que finalice su uso.

Se debe mantener el registro de entrega de los elementos de protección personal.

C.- Rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento:

Rutina para el ingreso y salida del establecimiento: El ingreso al establecimiento se realizará en horario normal, utilizando las dos entradas disponibles. Por calle Independencia lo harán de Primero Básico a Cuarto Medio, junto con el personal Docente y asistentes; por Calle Rodríguez ingresarán los alumnos de Pre kínder y Kínder. En ambos ingresos se controlará y registrará la temperatura, así como también se sanitizará el calzado por medio de un limpia pies con amonio cuaternario. Se tomará temperatura, sanitización, uso de alcohol gel y se registrará a toda persona externa que ingrese al establecimiento. Estas sólo podrán ingresar por acceso principal. Respecto de las visitas de apoderados u otros actores, el asistente educacional encargado de la recepción, registrará en el cuaderno respectivo, nombre completo, RUT, Dirección, Edad, además de controlar la temperatura y sanitizar con alcohol gel. Deberá coordinar dichas visitas con el inspector general Se permitirá la permanencia de a lo máximo 4 personas en el hall de ingreso, sin contar al recepcionista y respetando las zonas demarcadas. La salida de los alumnos se hará en formación desde su sala y con diferencia de 5 minutos, para evitar aglomeraciones, a partir de la hora de salida y por la puerta principal. Los Alumnos que esperen locomoción deberán permanecer en el sector del patio techado en espera del bus y serán llamados cuando éste arribe. En todo momento, tanto el personal, los alumnos y visitantes, deben hacer uso obligatorio de los elementos de protección personal: Mascarilla o escudos faciales. Para el personal de servicio de aseo y alimentación se le exigirá el uso de mascarillas o escudo facial, botas antideslizantes, guantes de nitrilo o latex, pecheras o buzo tyvex, según sea su función. El control de abordaje de los buses de acercamiento, deberá ser responsabilidad del personal de la empresa contratista, así como también la limpieza y sanitización del vehículo.

D.- Rutinas para recreos:

Se establecerán horarios de recreo diferido en bloques por pabellón con pausas de tiempo entre uno y otro. Es decir, por cada recreo, habrá una pausa de tiempo (10 minutos), necesario para sanitizar los baños bebederos y otras dependencias. Tanto Profesores como Inspectores, velarán por el uso obligatorio de las mascarillas y distanciamiento en todo momento, especialmente en los recreos. **NO SE DEBE REALIZAR JUEGOS DE CONTACTO, MENOS JUEGOS COLECTIVOS**

E.- Rutinas para el uso de baños

Se debe supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

Rutinas para el uso del baño: No se autorizará la salida de los alumnos(as), al baño durante la jornada de clases, salvo situaciones de emergencia. El profesor o asistente de aula deberán velar que los alumnos(as) laven sus manos después de cada recreo o después de cada ida al baño. Para ellos se implementarán dispensadores de Jabón en los baños y de alcohol Gel en las salas y espacios comunes, así como también rollos de toallas de papel.

Medidas Preventivas Implementadas • El baño contará con jabón líquido y papel confort. • Sera desinfectado después de cada recreo • Incluye señalética en los muros. • Está demarcado.

F.- Otras medidas sanitarias:

Se restringen las actividades deportivas y/o culturales al aforo permitido en relación a la "fase", en que se encuentre la comuna. Se suspenden las reuniones de apoderados y se le dará preferencia a la entrevista personal de manera presencial o en línea. Se restringe el ingreso de agentes de ventas, promotores o visitas no relacionadas con el ámbito netamente educacional. Se mantendrán visibles los aforos en cada sector del liceo y sus dependencias

N° 15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO POR PARTE DE APODERAD@S A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (DIRECTIVOS, PROFESORES, ASISTENTES)

Tomando como base el Estatuto Docente, en su Artículo 8, que dice que "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación [...] Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes", nuestro Liceo suscribe a la consolidación de este escenario, basado en el respeto hacia l@s docentes y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Así entonces, los miembros de la comunidad educativa del Liceo tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraterno, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, cuestión que los protege ante cualquier tipo de trato vejatorio (ya sea físico como psicológico), que provenga de parte de adultos externos al liceo (léase: apoderad@s o familiares de cualquier estudiante). Conforme a esto, se considerará como conducta grave todo tipo de violencia física o psicológica que algún apoderad@ o familiar de cualquier estudiante cometa, a través de cualquier medio (redes sociales, teléfono, etc) frente a l@s miembros de la comunidad educativa.

En este sentido, se consideran conductas transgresoras de parte del apoderad@ o familiar del estudiante las siguientes:

- .- Faltas de respeto verbal (ofensas, disparates, juicios infundados, etc) a cualquier funcionario del Liceo, independiente de su cargo o función;
- .- Hacer uso indebido de elementos informáticos (Chat, Facebook, Instagram, Twitter y otros), para referirse, con o sin intención de perjuicio, a funcionarios del liceo o a la misma institución, atentando contra su dignidad e integridad;
- .- Crear o publicar material, tanto digital como impreso, en relación a temas que atentan contra la dignidad de los funcionarios del liceo;

.- Todo tipo de violencia física (empujones, golpes de cualquier índole), o psicológica (amenazas explícitas o implícitas), cometida en contra de un funcionario del Liceo.

Procedimiento por maltrato por parte del apoderad@ a funcionarios de la Comunidad Educativa

.- Recepción de la denuncia:

El funcionario agredido debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, quien, a su vez, registrará lo acontecido en un libro de Acta de Atención de Apoderado. Posteriormente se informará a dirección.

.- Comunicación y entrevista a los adultos involucrados:

El Encargado de Convivencia Escolar efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a l@s involucrad@s, implementándose posteriormente un “Plan de Acción Remedial”, a través de una mediación -si es que las dos partes asienten-, para, posteriormente, establecer compromisos entre l@s involucrad@s.

.- Medidas de reparación.

La recopilación de antecedentes escrita deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Ahora bien, si la situación no evidencia mejora y, en su defecto, se vuelve a repetir, se procederá a sancionar al apoderado con una Suspensión Temporal en su rol de apoderada del Liceo República Argentina, dejando -en caso de ser necesaria- la denuncia respectiva en el Tribunal respectivo. Esta situación implicará que la persona suspendida deberá nombrar por escrito a un apoderado reemplazante para cumplir dichas funciones hasta el término del año escolar. Todo en pos del bienestar de la sana convivencia del establecimiento.

N° 16 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE O USO DE ARMAS

Contexto: la Ley 17.798, relacionada con el uso de armas y el control de las mismas, cuya normativa legal está contemplada en el Código penal, además de estar refundida en el decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978, señala y estipula el actuar de todo establecimiento educacional frente a cualquier situación que pudiese generarse producto de la infracción de lo ahí estipulado. A partir de esto, está establecido que en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

En este sentido, es fundamental establecer ciertas definiciones como las siguientes:

1. Se considera un arma:

- a. Arma “blanca” o “corto punzante”: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- b. Arma de “fuego”: es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas “hechizas”, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. Esta definición también abarca a las municiones y balas no percutadas.
- c. Explosivos, químicos y otros: aquí se incluyen explosivos, bombas molotov, material químico que pueda utilizarse para fabricar explosivos, fuegos artificiales y armas basadas en pulsaciones eléctricas.

2. Procedimiento en caso de porte o uso de armas

A continuación, se presenta el protocolo de actuación en caso de tenencia o uso de armas en el establecimiento, el cual estará siempre supeditado a los cambios legislativos que pudiese presentar. Este procedimiento se aplicará a todo estudiante mayor de 14 años. Ahora bien, en el caso de que el estudiante que porte el arma sea un menor de 14 años, se abordará como falta Muy Grave desde lo descrito en Manual de Convivencia y se dejará una constancia en la Oficina de Protección de los Derechos de La Infancia (OPD).

Conforme a lo anterior, los pasos a seguir serán los siguientes:

Ante porte de arma blanca o de fuego:

1. Informar al Director del establecimiento.
2. El Director solicitará la presencia de Carabineros de Chile o PDI, realizando la denuncia respectiva.
3. Paralelamente, el Inspector General separará al alumno o miembro de la comunidad involucrado para mantenerlo en un espacio privado.
4. En caso de ser un alumno, el Inspector General del establecimiento informará a los apoderados, entregando claridad en los procedimientos establecidos en estos casos.
5. El Inspector General aplicará las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (Ley Aula Segura)
7. El establecimiento garantizará el apoyo psicológico, social y pedagógico para los involucrados, mediante un plan de intervención ejecutado por el Encargado de Convivencia Escolar y/o la Dupla Psicosocial. (Incluye derivación a dispositivos SENAME en caso que corresponda).
8. El Director brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección informadas por las Entidades correspondientes.
10. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

Debe destacarse que, en cuanto al ÁREA DE PROTECCIÓN que trabaja la OPD, el Rango de edades va desde 0 (cero) hasta los 17 años con 11 meses y 29 días. Una vez cumplido los 18 años, el estudiante será formalizado por el Tribunal Ordinario sin discriminación de sexo, capacidades intelectuales, salud física o necesidades especiales, su origen étnico, cultural o país de procedencia.

N° 17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COMPORTAMIENTO DE

LAS/LOS ESTUDIANTES EN EL BUS DE ACERCAMIENTO.

.- CONTEXTO: considerando que el beneficio de acercamiento con el que cuenta nuestro establecimiento, en el que nuestros estudiantes pueden venir al liceo y devolverse a sus hogares en un bus municipal que, para este efecto, es contratado por el Sostenedor, este protocolo descansa en una serie de fundamentos legales, propios de su carácter. En este sentido, el tiempo en el que cada estudiante transcurre en el bus, ya sea desde a su casa al liceo, como desde el liceo a su casa, está supeditado por dos grandes lineamientos legales:

.- Ley N° 18.290, ley de Tránsito (1984)

.- D.S N° 313/1973, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744

En cuanto al modus operandi con el que operan estos buses de acercamiento, vale señalar que para el año 2020 son cuatro los trayectos que realizan los cuatro buses con los que trabajamos:

.- Bus que viene desde la Población Alto Aconcagua (ida y vuelta);

.- Bus que viene desde San Felipe, pasando por la Población Portal Nevado (ida y vuelta);

.- Bus que viene desde la comuna de Rinconada (ida y vuelta);

.- Bus que viene desde la comuna de San Esteban (ida y vuelta).

Por otro lado, el uso de este beneficio no está otorgado por ningún tipo de selección especial; por el contrario, se apela sencillamente a satisfacer la necesidad de todo aquel estudiante y, por ende, grupo familiar que requiera de esta ayuda, sólo considerando la distancia que exista entre el liceo y su hogar. Así entonces, la nómina de alumnos se hace considerando a cada estudiante que necesite usar este beneficio.

Ahora bien, y en cuanto a la contratación y requisitos que competan a los medios de transporte y sus respectivos conductores, debe aclararse que esto es de exclusiva responsabilidad del sostenedor y/o DAEM de la ciudad de Los Andes.

.- De los deberes de los Asistentes y Estudiantes de los buses de acercamiento:

- Deberes de las Asistentes:

Si bien es cierto que este beneficio no cuenta con asistentes oficiales, toda vez que el municipio sólo se hace cargo de contratar al chofer del bus, nuestro liceo ha dispuesto que dos de nuestras inspectoras de patio realicen acompañamiento en los viajes que cuentan con más estudiantes, vale decir en los trayectos correspondientes a la Población Portal Nevado y a la Población Alto Aconcagua, correspondiente al año 2020.

No obstante, lo anterior, los deberes de las Inspectoras que asisten a los estudiantes en estos trayectos son:

1. Mantener buen trato con los estudiantes y chofer del bus.

2. Realizar el control del registro de los estudiantes.

3. Recepcionar en la puerta del bus a los estudiantes cuando lo abordan.

4. Ayudar, de forma cordial y deferente, a los estudiantes cuando suban y bajen del bus, por ejemplo, a bajar su mochila, trabajos, etc.

5. Preocuparse del comportamiento y seguridad de los estudiantes durante el trayecto.
6. Atender el celular en casos de emergencias cuando el bus está en recorrido.
7. Ser puntual y responsable en el desempeño de su función.

- Deberes de l@s Estudiantes:

1. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
2. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
3. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física y la de los demás.
4. Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
5. Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
6. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
7. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
8. Está estrictamente prohibido consumir todo tipo de alimentos calientes, fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del bus.
9. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde y a la hora que le corresponde.
10. Por razones de seguridad, no debe subir a un bus distinto al asignado.
11. Los estudiantes al interior del bus deben poner sus mochilas y otras pertenencias en sus pies o en las paqueteras y no ocupar para ello un asiento.
12. Los estudiantes deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
13. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
14. Durante el trayecto del bus, no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

- De los derechos de l@s Estudiantes:

1. Todos los estudiantes del liceo tienen derecho a utilizar el servicio de movilización, según sea la necesidad que presente y, como consecuencia de ello, la incorporación al registro oficial que le otorgue el establecimiento.
2. Recibir un trato respetuoso y cordial, tanto del conductor como de las asistentes que apoyen la labor de los buses.
3. Viajar en forma segura.
4. No ser consignado como “atrasad@ a clases”, si el bus en el cual viaja fue causante de ello.
5. Ser atendid@ por la inspectora-asistente de movilización ante alguna situación ocurrida en los trayectos diarios.
6. Ser informad@ oportunamente de los recorridos.

- De las sanciones de l@s estudiantes que utilizan el servicio:

1. El comportamiento inadecuado en los buses (vale decir, cualquier incumplimiento de los puntos señalados en el segmento “Deberes de l@s estudiantes”), será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a las siguientes sanciones: -
Amonestación verbal
- Amonestación escrita con comunicación al apoderado
- Citación de apoderado.

- Suspensión del servicio

2. El encargado de sancionar a l@s estudiantes, previo relato oral o escrito del conductor o de la inspectora-asistente del bus, ya sea a Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, será el Inspector General o Director del Liceo, según corresponda a lo estipulado en el Reglamento interno del establecimiento.

N° 18: PROTOCOLO DE PROCESO DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

CONTEXTO 1: la “Condicionalidad” (o “Matrícula Condicional”) es la categorización que se le otorga a la matrícula del estudiante que, luego de haber recibido la sanción máxima estipulada en los procedimientos de medidas disciplinarias (según las Faltas Graves), y estando en una fecha del año escolar en la que ya no le es posible ingresar a otro establecimiento por razones administrativas #, tendrá que pasar por un proceso distinto al del resto de los estudiantes, ya sean antiguos o nuevos, para poder ser matriculados en el establecimiento.

Pasos a seguir en el proceso de Condicionalidad del estudiante:

1.- Creación de archivo del estudiante, en el que se consideran ejes temáticos como: disciplina (extraído de análisis y reflexiones hechos por su profesor/a jefe/a y sus profesores de asignatura); derivaciones a Inspectoría General; derivaciones a Convivencia Escolar; cantidad de suspensiones; comportamiento frente a las medidas formativas establecidas por el establecimiento.

2.- Entrevista, con el o la apoderad@ al finalizar el año escolar, en la que participa Inspectoría General, Equipo de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe y Equipo de PIE (si el estudiante perteneciera al programa).

3.- Firma del documento de condicionalidad por parte del apoderad@, en el cual se presentan los siguientes ítems:

a.- Resumen anual del estudiante en lo relativo a disciplina, derivaciones y comportamiento con las medidas formativas propuestas por el establecimiento;

b.- Compromiso del apoderado para trabajar en la mejora de la situación disciplinaria del estudiante en los tres primeros meses del siguiente año escolar;

c.- Compromiso del estudiante para mejorar su disciplina en los tres primeros meses del siguiente año;

d.- Compromiso del establecimiento para ofrecer un acompañamiento más efectivo y constante con el estudiante, en el transcurso de los tres primeros meses del siguiente año escolar.

4.- El o la estudiante estará regido por esta condicionalidad durante los meses de marzo, abril y mayo (en caso de no haber cometido una Falta Grave que ameritara su expulsión automática del establecimiento), en los que estará constantemente intervenido por el equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes llevarán a cabo reuniones bimensuales con sus profesores y apoderados, además de reuniones mensuales con sus padres y apoderad@s, con el fin de mantenerles informad@s sobre la conducta del estudiante.

5.- En caso de no evidenciar una mejora en el aspecto disciplinario y, con ello, no haber respetado los compromisos propuestos en el documento de condicionalidad, la situación del estudiante dará pie para que el Director del establecimiento tome la decisión de expulsarl@ del liceo.

CONTEXTO 2: en el caso de generarse situaciones extraordinarias, tanto por la gravedad de los hechos como por la fecha en que pudiesen ocurrir (es decir, sin importar que sean al comienzo del año o a la mitad del mismo), también se aplicará el Protocolo de Proceso de Condicionalidad de Matrícula al estudiante que incurra en algún tipo de Falta Grave, que esté estipulada en el RICE.

A partir de esto, este proceso se canalizará de la siguiente manera:

- 1.- Creación de archivo del estudiante, en el que se consideran ejes temáticos como: disciplina (extraído de análisis y reflexiones hechos por su profesor/a jefe/a y sus profesores de asignatura, compañeras/os de curso o de establecimiento que hayan sido víctimas de alguna acción grave por parte del estudiante); derivaciones a Inspectoría General; derivaciones a Convivencia Escolar; cantidad de suspensiones; comportamiento frente a las medidas formativas establecidas por el establecimiento.
- 2.- Entrevista con el/la estudiante, con el fin de analizar la situación ocurrida a partir de la propia visión de éste.
- 3.- Entrevista con el/los estudiante(s) que ha(n) sido víctima(s) del actuar del estudiante acusado de cometer la Falta Grave.
- 4.- Entrevista con el/la apoderad@, con el propósito de informarle acerca de la situación ocurrida y, con ello, referirle sobre el proceso que se llevará a cabo a partir de la comprobación de la Falta Grave que se le atribuye, entregando carta informativa sobre los hechos ocurridos y de las posibles medidas disciplinarias que podrían ser aplicadas.

Director llama a Consejo de profesores del nivel del estudiante para informar sobre el suceso ocurrido, de los agravantes y elementos que sustentan la aplicabilidad del Reglamento de Convivencia Escolar, sobre el/la estudiante por hechos que revisten gravedad y que afectan física o psicológicamente a la comunidad educativa.

El Consejo de profesores se pronuncia con respecto a la medida disciplinaria que se presentará para efectos de regulación de la conducta socioemocional del estudiante.

El Director, por su parte, informa al apoderado de la resolución del consejo de profesores, mientras el tutor del estudiante contará con un plazo de cinco días hábiles para presentar la debida apelación (en caso de querer acudir a esta instancia) por carta, con evidencias que den cuenta de lo contrario con respecto a la posible medida por aplicar.

Al pasar cinco días del periodo de apelación, el Director recibe la carta, que permitirá aplicar medida disciplinaria, bajo la firma de acta del apoderado.

5.- Firma del documento de Condicionalidad por parte del apoderad@ y director del establecimiento, en el cual se presentan los siguientes ítems:

- a.- Resumen actual del estudiante en lo relativo a disciplina, derivaciones y comportamiento con las medidas formativas propuestas por el establecimiento;
- b.- Compromiso del apoderado para trabajar en la mejora de la situación disciplinaria

del estudiante en los próximos cuatro meses en los que estará sujeto a la Condicionalidad;

c.- Compromiso del estudiante para mejorar su disciplina en los próximos cuatro meses que estará sujeto a la Condicionalidad;

d.- Compromiso del establecimiento para ofrecer un acompañamiento más efectivo y constante con el estudiante, en el transcurso de los próximos cuatro meses que estará sujeto a la Condicionalidad.

6.- El/la estudiante estará regido por esta Condicionalidad durante los cuatro meses siguientes a la fecha en la que cometió la Falta Grave (en caso de no haber cometido una Falta Grave que ameritara su expulsión automática del establecimiento, por supuesto), en los que estará constantemente intervenido por el equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quienes llevarán a cabo reuniones bimensuales con sus profesores, apoderados y estudiante, además de reuniones mensuales con sus padres y apoderad@s, con el fin de mantenerles informad@s sobre la conducta del estudiante.

7.- En caso de no evidenciar una mejora en el aspecto disciplinario y, con ello, no haber respetado los compromisos propuestos en el documento de Condicionalidad, la situación del estudiante dará pie para que el Director del establecimiento, aplique otra medida disciplinaria de mayor complejidad, tales como la cancelación de matrícula y expulsión en caso de afectar gravosamente a la comunidad educativa en el ámbito físico, psicológico y de dignidad.

N° 19: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO Y/O DESCONEXIÓN DEL ESTUDIANTE Y/O APODERADO EN LA EDUCACIÓN PRESENCIAL Y EN LA EDUCACIÓN A DISTANCIA.

Como Liceo, manifestamos, abierta e inobjetablemente, que, conforme a nuestra visión y filosofía, la educación es un derecho universal inapelable que tiene todo ser humano, sobre todo las y los niños; por lo tanto, esto no debe ser vulnerado, bajo ninguna circunstancia, por ningún apoderado ni apoderada, toda vez que su quebrantamiento constituye un delito en todo orden de cosas. (LEY 20.370. LEY GENERAL DE EDUCACION, LEY 20.845 DE INCLUSION ESCOLAR).

Conforme a este escenario en el que las y los estudiantes tienen el derecho inalienable de recibir educación y, por ende, de poder asistir al establecimiento educacional que deseen, sin mediar objeción alguna, nuestro liceo tiene el deber de velar por la materialización de este derecho. Así entonces, la contraparte de este panorama, vale decir, el ausentismo de cualquier estudiante que no sea debidamente justificado generará la activación del siguiente protocolo:

I.- En cuanto a la Educación Presencial:

Debido a que la **inasistencia injustificada** está categorizada como una Falta Grave y entendida, a su vez, como el producto de una **vulneración de derechos**, el establecimiento seguirá los siguientes pasos a la hora de abordar esta falta:

- 1) Cuando el/la estudiante cumpla cuatro (4) días de inasistencia seguidos, Inspectoría General se comunicará con la apoderada de éste/a, con el fin de recabar información acerca de las razones que están generando dicha falta.
- 2) En el caso de no lograr realizar el contacto con el/la apoderado/a, se entregará la información al Equipo de Convivencia Escolar, quien buscará establecer contacto con el/la apoderado/a. Si no se logra generar la comunicación, se abrirá una carpeta de expediente, cuya finalidad será hacer un seguimiento al caso.
- 3) Si luego de esta situación, el/la estudiante cumple tres (3) días más de inasistencia seguidos, el Equipo de Convivencia Escolar, Equipo PIE, Dirección del establecimiento o quien sea determinado por el establecimiento buscará, nuevamente, establecer un contacto con el/la apoderada/o. Independiente del resultado de esta acción, se citará al apoderado/a a una entrevista en la que se expondrá lo grave de la falta en la que está incurriendo el/la estudiante al ausentarse de las clases. Además de esto, se explicará al apoderado/a que la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Escolar, PIE o de otro Programa colaborador del establecimiento (dependiendo, por supuesto, de quien tenga la responsabilidad de atender a las necesidades del estudiante según sea su diagnóstico), realizará una Visita Domiciliaria a su casa, con el propósito de hacer un diagnóstico sociofamiliar del estudiante, con el fin de determinar las causas que originan el ausentismo.
- 4) En el caso de que el/la apoderado/a no asista a dicha reunión y, sumado a ello, el/la estudiante cumpla diez (10) días de inasistencia continuos, sin mediar una justificación respectiva, el Equipo de Convivencia Escolar, PIE o Dirección procederá a derivar el caso a Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros, según corresponda, por vulneración de derecho a la educación.
- 5) Esta misma situación de ausentismo se aplicará a las/os estudiantes que incurran en inasistencias discontinuas.

II.- En cuanto a la Educación a Distancia:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCION DE NEGLIGENCIA PARENTAL EN EL AREA DE EDUCACION EN TIEMPOS DE CRISIS SANITARIA Y/O PARANORMATIVAS:

1. El o la docente a cargo del aula debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento de todo Nivel Educativo la situación de negligencia parental y al Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo.
2. La Dupla Psicosocial del establecimiento debe realizar llamados telefónicos para comunicarse con él o la apoderada, indagando en las causas que han generado el ausentismo crónico del/la NNA, y el tipo y causas de la situación de aparente negligencia.
3. En caso de existir evidencias de temas vinculantes a ciberacoso por estudiantes del nivel o del establecimiento, se procederá a generar las debidas indagaciones e intervenciones relacionadas a protocolo de ciberacoso escolar del establecimiento, delimitando responsabilidades, evitando la criminalización y generando planes de intervención y apoyo a las partes involucradas. Todo lo anterior en función de un proceso de reparación integral del daño ocasionado.
4. En caso de evidenciar situaciones de violencia perpetradas por adultos significativos

de los NNA (sean éstos gritos, insultos, descalificaciones, puñetazos, u otras manifestaciones de violencia infantil, pesquisados a través de los medios tecnológicos pedagógicos existentes en periodos de sesión de clase y cualquier instancia de telecomunicación con estudiantes), serán informados al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, quienes forjarán las acciones correspondientes, de acuerdo al protocolo de acción de violencia infantil del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. (RICE)

5. En caso de que algún NNA presente una problemática del área de salud general vinculante a la inasistencia reiterada a clases virtuales, ya sea de salud mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de Salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna; o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente y al equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.

6. La Dupla Psicosocial debe realizar una visita domiciliaria para determinar la procedencia, periodicidad y circunstancias de las inasistencias.

7. Si lo anterior no surge efecto en un plazo de monitoreo de una semana hábil -desde el momento de realizar el acercamiento con el apoderado a través de VIDO-, se debe elevar información a la Oficina de Protección de los derechos de la Infancia perteneciente a SENAME de la comuna de Los Andes, a fin de que profesionales especialistas puedan evaluar al grupo familiar y determinar la gravedad de la vulneración. De esta manera, se buscará que el establecimiento educacional entregue -en caso de ser necesario- los antecedentes al Tribunal de Familia de la comuna, con el objetivo de que se determinen acciones que permitan la readecuación del grupo familiar, además del fortalecimiento de las habilidades parentales descendidas que puedan existir. Para este efecto, se apelará a generar intervenciones familiares sistémicas de los programas de apoyo profesional psicosocial del SENAME.

8. Monitoreo psicosocial del proceso de normalización al quehacer pedagógico virtual del/la estudiante, con la respectiva retroalimentación al docente tutor del nivel y de la generación de lazos de confianza, que permitan cruzar la información de manera constante en caso de crisis paranormativas que puedan surgir con estudiantes tendientes al ausentismo y deserción escolar.

N° 20: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA

Este protocolo está basado en el documento “Recomendaciones para la Prevención de la conducta Suicida en Establecimientos Educativos”, del PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO.

Para entender cómo debemos reaccionar como comunidad educativa frente a una situación tan compleja como la ideación y el intento suicida, es fundamental definir y comprender qué es La Conducta Suicida: “La conducta suicida abarca un espectro de conductas, conocidas también como suicidalidad, que va desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado”. (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud, 2014).

A partir de esto, es preciso comprender que la conducta suicida puede presentarse de diversas formas:

1.- Ideación Suicida: hace referencia al hecho de que la persona afectada tenga pensamientos sobre el hecho de morir, con o sin planificación sobre la forma de morir, la cual puede ir desde pensamientos como “quiero desaparecer”, hasta “quiero prenderme fuego y morir calcinado”.

2.- Intento Suicida: es cuando la persona o el niño afectado lleva el pensamiento a la práctica, es decir, realiza un intento que atenta contra su vida, **BUSCANDO DAÑARSE INTENCIONALMENTE**, sin lograr la consumación. Ejemplos de ello pueden ser: ingerir pastillas adscritas bajo receta médica en una dosis superior a la sugerida por el especialista en cuestión, cortes en el cuerpo (brazos, piernas, estomago, etc.), amarrarse algún cordón, cable, cuerda o cualquier otro objeto que pudiese servir para estrangular, etc.

3.- Suicidio Consumado: Se llama de esta forma a todos aquellos intentos que el NNA o adulto realiza con **INTENCIONALIDAD** y propia **VOLUNTAD** de decidir poner fin a su vida y lo concreta, dejando resultados Fatales. En este acto existe premeditación del hecho.

.- En cuanto a nuestro escenario escolar, debemos considerar los siguientes **FACTORES DE RIESGO**:

- Uno de los factores que inciden en la conducta suicida es la edad. En este sentido, los estudios señalan que la **ADOLESCENCIA** es un periodo crítico que genera un **ALTO** riesgo;
- El género masculino es un factor de riesgo, debido a que las estadísticas internacionales señalan que la proporción de suicidio es de 5 hombres por 1 mujer que, a la postre, logran consumir el acto;
- Bajo apoyo Social, dificultades socio-económicas;
- Discriminación;
- Presencia de trastornos mentales y comorbilidad en el individuo o su familia;
- Antecedentes familiares de suicidio;
- Maltrato Físico y/o Abuso sexual;
- Conductas autolesivas;
- Víctimas de Bullying o Ciberacoso;
- Dificultades y retrasos en el desarrollo;
- Dificultades y estrés escolar;
- Problemas de rendimiento y disciplina;

.- Ahora bien, en cuanto a los **FACTORES PROTECTORES**, deben destacarse los siguientes:

- Ambientales:
- Integración social dentro del establecimiento y/o aula;
- Buenas relaciones con compañeros y pares;

- Nivel educativo Medio-alto;
- Buenas relaciones con profesores y adultos;

- Familiares:
 - Funcionamiento Familiar con alta cohesión y bajo nivel de conflicto;
 - Apoyo familiar;

- Individuales:
 - Habilidades blandas y capacidad resolutive para solucionar dificultades y estrategias de afrontamiento;
 - Proyecto de vida o vida con sentido;
 - Capacidad de automotivarse, autoestima positiva, sentido de autoeficacia;
 - Capacidad de pedir ayuda cuando surgen dificultades.

.- LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN:

1.- IDENTIFICAR SEÑALES DE ALERTA:

- Alerta directa:
 - Busca modos para matarse (búsqueda por internet, planifica o prepara el suicidio, intenta acceder a armas, pastillas, etc.);
 - Realiza actos de despedida (envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si se fuera);
 - Presenta conductas Autolesivas (cortes, quemaduras, rasguños, cicatrices, etc.);
 - Habla o escribe sobre deseos de morir o matarse, sentimientos de desesperación, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un inmenso dolor que no es capaz de sobrellevar;
 - Manifiesta ser una carga para otros como familia, amigos, etc.

-Alerta Indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos, etc. Se aísla y deja de participar;
- Incrementa el consumo de alcohol y drogas;
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con otros;
- Cambios de carácter, animo o conducta, inestabilidad emocional, nerviosismo o inquietud;
- Cambios en los hábitos del sueño o alimentación;
- Demuestra una constante ira o angustia muy descontrolada o, a su vez, habla frecuentemente sobre la necesidad de vengarse.

2.- CREAR ESPACIOS DE COHESIÓN Y CONTENCIÓN GRUPAL DENTRO DE CADA CURSO: en este sentido, es fundamental crear espacios que refuercen la confianza entre los integrantes del curso y su profesor jefe. Esto permitirá que los niños puedan establecer lazos significativos entre ellos, con el fin de disminuir el riesgo suicida.

3.- IDENTIFICAR A LOS ESTUDIANTES QUE PUEDAN TENER MAYORES

FACTORES DE RIESGO SUICIDA Y SEGUIMIENTO POR CURSO: este filtro de estudiantes será conversado con los profesores jefes de cada curso, para trabajar con ellos desde la prevención. Se irán abordando temas específicos, brindando espacios de conversación y contención. Todo lo anterior, con la finalidad de establecer vínculos significativos de entre el estudiante y la comunidad educativa, con el objetivo de poder generar un reconocimiento de los funcionarios como figuras protectoras y garantes de sus derechos.

.- LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN:

En aquellos casos donde se visualice el riesgo suicida, ya sea a través de la develación espontánea del estudiante, apoderado o profesor, se deben tomar las siguientes medidas preventivas:

1.- El estudiante debe ser derivado inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, ya que es fundamental que la o él psicólogo del establecimiento pueda contenerlo y, de este modo, evaluar el riesgo suicida, a través de la Pauta de Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida adscrita en “Recomendaciones para la Prevención de la conducta Suicida en Establecimientos Educativos”, del PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO (pauta que se adjunta a continuación):
PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2. SI NO

1.- ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?

2.- ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6

Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6

3.- ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4.- ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5.- ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6.- ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

7.- Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?

2- Los lineamientos sugeridos en el documento son los siguientes:

A.- Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo

1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.

2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.

3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.

4) Realice seguimiento del/la estudiante.

B.- Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

Riesgo Medio

- 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
- 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

C.- Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

Riesgo Alto

- 1) Informe al Director (o a quien éste designe).
- 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).

En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

- 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.

Nunca dejarlo solo.

- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.

Para finalizar es fundamental comprender, que estos lineamientos de Actuación son aplicables a funcionarios y otros miembros de la comunidad educativa (como los apoderados o cuidadores de los alumnos), en caso de presentar Ideación o conducta Suicida. Es fundamental que entre todos cuidemos la Salud mental de nuestra Comunidad, ya que afianzados como un solo Equipo podemos lograr mayor satisfacción personal, familiar y laboral.

N° 21: PROTOCOLO FRENTE A LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

En el marco teórico que debiera considerarse para integrar en nuestra comunidad educativa a las distintas posturas individuales que asuman nuestras/os estudiantes, conforme a la identidad que cada una/o de ellas/os quisiera asumir como su cosmovisión y subjetividad ante la vida, presentamos los conceptos básicos que nos

direccionan a la hora de incluir, apoyar y acompañar a aquellas/os estudiantes que escojan una identidad sexual propia para definirse ante la vida. Así entonces, el marco es el siguiente:

1. MARCO CONCEPTUAL:

.- GÉNERO: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

A) IDENTIDAD DE GÉNERO: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

B) EXPRESIÓN DE GÉNERO: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

C) TRANS: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

2. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:

De acuerdo a esta delimitación conceptual, nuestro liceo suscribirá a un comportamiento en el que las y los estudiantes trans estarán amparados por los siguientes derechos (sin que esto implique un trato diferente, toda vez que hablamos de personas iguales a cualquier ser humano):

- a) Derecho a acceder o ingresar al establecimiento educacional a través de los mismos mecanismos de admisión que rigen para el resto;
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante los mismos procedimientos que rigen para el resto de las/os estudiantes;
- c) Derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- d) Derecho a participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que le afecten, sobre todo en los relativos a su identidad de género;
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- f) Derecho a no ser discriminadas o discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa;
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios por ningún miembro de la comunidad educativa;
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo;
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

3. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Todos los componentes de la comunidad educativa (director, docentes, asistentes de la educación, etc.) están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a las niñas, niños y estudiantes, en todo sentido. Por esta razón, el sostenedor y directivo deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar estos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio, velando por el resguardo de la integridad física y psicológica de las y los estudiantes, tomando -en caso de ser necesario- todas las acciones que permitan la erradicación de esto en el ámbito educativo.

4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderada/o de aquellas niñas, niños y estudiantes trans (como así también él o la estudiante, en caso de ser mayor de edad), podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa que transita su hija/o, pupila/o o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una reunión con el director/a, quien tendrá que ofrecer las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a los cinco días hábiles, cuestión que deberá quedar registrado en un acta simple. Este documento deberá ser entregado a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que se plantean a continuación (las cuales, por cierto, serán adoptadas sólo si se logra el consentimiento de todas las partes involucradas).

5. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁ ADOPTAR LA INSTITUCIÓN EN CASO DE CONTAR CON NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

A) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: las autoridades del liceo tendrán que velar porque exista una comunicación frecuente, fluida y efectiva entre el/la profesor/a jefe y la niña, niño o estudiante y su respectiva familia;

B) Orientación a la comunidad educativa: el establecimiento deberá realizar una constante promoción de espacios de reflexión, orientación, capacitación y apoyo a los miembros de la comunidad educativa para crecer en este tema;

C) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: todas las personas que componen la unidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo;

D) Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento (certificados, licencia de fin de año, etc), siempre y cuando no se legalice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la

niña, niño o estudiante, para facilitar su integración cotidianamente. Asimismo, podrá usarse el nombre social informado por la madre, padre, tutor/a...en cualquier otro tipo de documentación afín (léase: informe de personalidad, comunicación al apoderado, diplomas, etc.);

E) Presentación personal: el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de usar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que estime más adecuados a su identidad, respetando, no obstante ello, lo planteado por el Manual de Convivencia Escolar;

F) Uso de servicios higiénicos: se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

N° 22: PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM LOS ANDES – CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, solicita formalmente a cada encargado de convivencia escolar de establecimientos educacionales administrados por este servicio, agendar con una semana de anticipación, día y horario para realización de Visitas Domiciliarias (VIDO), en el contexto de convivencia escolar.

2.- Desde fase 2 de plan paso a paso, se pueden realizar Visitas Domiciliarias, desde el área de convivencia escolar, previo acuerdo interno de cada equipo de Convivencia Escolar y con la respectiva autorización formal de la dirección del establecimiento educacional. Esta decisión dependerá de la evaluación que cada establecimiento realice del proceso, y de las urgencias asociadas al bienestar psicosocial de los/as estudiantes.

3.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, gestiona con Dirección Daem, fecha y factibilidad de utilización de vehículo institucional para realización de Visitas Domiciliarias, ya sea para profesional Daem y/o establecimiento educacional que solicite dispositivo.

4.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, informará previamente por email formal a encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, en caso de NO contar con disponibilidad de vehículo institucional para realización de visitas domiciliarias, deberá reagendarse, lo que implica flexibilidad por parte de ambas partes intervinientes. (Daem y Establecimiento Educacional)

5.- Encargado de Convivencia Escolar, del establecimiento educacional, informará formalmente a Encargado de Convivencia Daem, el itinerario de visitas domiciliarias a realizar y el tiempo aprox. Del uso del vehículo institucional.

6.- Las visitas domiciliarias, se deben realizar exclusivamente en DUPLA PROFESIONAL, de manera tal, que la asistencia de un/a profesional, técnico, funcionario/a en general, a estas actividades, será motivo de cancelación de la misma, por parte del Daem de Los Andes, lo cual será informado formalmente a la dirección del establecimiento, con los fundamentos y consideraciones técnicas administrativas, considerando las implicancias que posee el entrevistarse en el medio inmediato y de confort del grupo familia, y la vulnerabilidad que puede provocar esta situación en el/la

profesional, técnico, funcionario/a visitante, al encontrarse solo/a en esta actividad laboral. Asimismo esta decisión obedece a la aplicación del enfoque del debido proceso, que se enmarca, en que cada acción de convivencia escolar, se debe llevar a cabo con igualdad de condiciones para todas las partes implicadas en la acción a realiza

7.- Las Visitas Domiciliarias deben ser realizadas por miembros del equipo escolar: dupla psico social, duplas socio pedagógica, psico pedagógica y pedagógica según corresponda del establecimiento. En caso de ser necesario, otros técnicos, funcionarios/as del establecimiento educacional pueden participar de la misma, con autorización de la dirección del establecimiento y del/la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

8.- Los profesionales, técnicos y funcionarios en general que realicen visitas domiciliarias deben portar en todo momento credencial institucional elaborada por la I. Municipalidad de Los Andes, en caso de que su credencial haya expirado para utilización, puede hacer uso de la misma, hasta la debida reposición del insumo profesional.

9.- Dado contexto sanitario actual (pandemia COVID 19), los profesionales, técnicos y funcionarios/as que realicen Visitas Domiciliarias deben portar mascarilla quirúrgica, protector visual y guantes quirúrgicos. Cabe mencionar que el uso de; guantes y mascarilla debe tener recambio cada tres horas según indicaciones del IST, y ser depositadas en bolsa de basura cerrada, en los espacios destinados para tales fines. (Cada equipo que realiza visitas domiciliarias debe portar bolsa de basura, para el recambio de E.P.P)

10.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, entregará E.P.P. el día de realización de las VISITAS DOMICILIARIAS, en caso de que establecimiento NO cuente con insumos de protección personal por COVID 19 que sean necesarios.

11.- Los profesionales, técnicos y funcionarios del establecimiento o Daem que realicen visitas domiciliarias, dado el contexto sanitario, NO podrán hacer ingreso al hogar del estudiante. Sin embargo para efectos de llevar a cabo la entrevista en domicilio, deben realizar esta actividad en antejardín del inmueble, plaza cercana al domicilio, vereda de la vía pública del sector habitacional o en lugar que se concerté previamente con apoderado y estudiante a visitar. Solo en caso de ser estrictamente necesario, se puede hacer ingreso al hogar, previa consulta al apoderado y adulto responsable del estudiante, para observar con mayor detención la estructura y condiciones de la vivienda, habitabilidad, factores de clima familiar y ambientales que propicien la generación de factores de riesgo psicosociales y del vulneración de derechos. Además de observar los debidos espacios y utensilios básicos del desarrollo de las actividades de la vida diaria del sistema familiar.

12.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento educacional, Daem, deberán poseer carnet de movilidad e inmunización por COVID 19.

13.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento deberán levantar respectivo registro de la misma, con fotografías con previa autorización de la familia.

14.- El registro debe ser firmado por ambas partes intervinientes, vale decir; apoderado/a y dupla profesional, con respectivo lápiz pasta personal de color azul, a fin de evitar contacto con superficies, y utensilios producto de crisis sanitaria.

N° 23: PROTOCOLO DE ACCION DAEM PARA ATENCIONES PSIQUIÁTRICAS

- 1.- Encargado De Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales Daem Los Andes, solicita una semana antes a la atención especialista, la nómina de estudiantes que se atenderán con profesional psiquiatra, a los equipos de convivencia escolar de cada establecimiento, de manera específica a psicólogos/as del sistema municipal de educación y a los encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional.
- 2.- La nómina será enviada al profesional Encargado de Convivencia Escolar Daem, a través de email formal, con antecedentes preliminares. (Nombre, run, edad, fono de contacto)
- 3.- Las atenciones presenciales preliminarmente se realizan los días sábados. En caso de que esta acción se pueda llevar durante la semana, será informado formalmente a Directores/as encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional administrado por Daem Los Andes.
- 4.- El lugar de atenciones psiquiátricas se realizarán en dependencias de “Oficina de Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales” del Departamento de Educación Municipal de Los Andes, respetando las normas sanitarias y las indicaciones de plan “PASO A PASO” del Ministerio de Salud.
- 5.- Encargado de Convivencia Daem, gestiona examen PCR para estudiantes que serán atendidos, previamente, dos días antes a que se realice la debida atención profesional. Esta acción se coordina intersectorialmente con Cefsam Centenario.
- 6.- En caso de que los padres, apoderados, tutores legales, consideren la NO realización del examen PCR, deberán presentar el carnet de movilidad – vacunación con las dos dosis, para atenderse presencialmente.
- 7.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados y adultos significativos que asisten a la atención profesional con psiquiatra, deberán asistir y portar elementos de protección personal, (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y otros que sean necesarios) independiente de la fase en la cual se encuentre la comuna, producto de la movilidad que entregue plan “PASO A PASO.”
- 8.- Los profesionales Daem que se encuentren coordinando el proceso de atención incluida psiquiatra, deberán portar en todo momento sus elementos de protección personal (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y realizar los debidos cambios de la misma cada tres horas, de acuerdo a instrucciones sanitarias para el uso de mascarillas del MINSAL)
- 9.- Profesional psiquiatra infanto juvenil, realiza retroalimentación general de cada atención al profesional encargado de convivencia Daem, la cual será abordada bajo el principio ético de confidencialidad de la información. Posteriormente se realizará reunión técnica con equipo de convivencia del establecimiento educacional de pertinencia para profundizar en elementos de relevancia.
- 10.- Encargado de Convivencia Daem, envía informes psicológicos a profesional psiquiatra a fin de profundizar diagnóstico de cada caso.
- 11.- Equipo de convivencia escolar del establecimiento, de manera paralela deriva el caso a red de Atención Primaria en Salud (APS), a fin de vincular a estudiante con la cartera de prestaciones en salud mental del NNA, incluyendo lo que dice relación con

medicación y otros necesarios.

12.- Encargado de Convivencia escolar Daem coordinará intersectorialmente con farmacia municipal la gestión de medicamentos a menor costo a través del dispositivo público indicado. Para tales fines se solicita Informe Social a Trabador/a Social del establecimiento, que dé cuenta efectiva de la situación de vulnerabilidad que permita la inscripción del usuario/a al sistema municipal de entrega de medicamentos.

13.- La solicitud de atención debe acompañar el ingreso de documentación por oficina de partes del Departamento de educación de Los Andes, que implica:

- oficio conductor, solicitando la atención del/la estudiante.
- Informe Social que dé cuenta efectiva de la situación social y familiar que deriva en la imputación del gasto de atención de psiquiatra de convivencia escolar Daem.
- Informe Psicológico que dé cuenta de factores de riesgo conducentes a enfermedad mental.
- Verificador de gestiones previas con la red pública de salud (email de solicitud de gestión de hora médica, derivación a salud mental de Cesfam correspondiente)
- Cartola RSH, que indique que estudiante pertenece al 40% más vulnerable de la población.

14.- En caso de ser estudiante pro retención del listado correspondiente se debe adjuntar:

- Informe Social (para ser enviado a farmacia municipal para la debida inscripción por medicación indicada)
- Informe Psicológico de sintomatología.
- Oficio conductor de requerimiento.

15.- Cada caso coordinado con profesional Daem, independiente si fuere o no causante de subvención pro retención para efectos legales y formales, (Oficio Conductor dirigido a Directora Daem, con los verificadores técnicos psicosociales explicados por profesional encargado de convivencia escolar Daem, en diversos espacios técnicos) deberá ser presentado e informado mediante canales institucionales establecidos de acuerdo al principio de "Gestión institucional", tal como lo consagra la ley 20.536 de violencia escolar, ya sea, para cualquier efecto, que derive en un acto decisional de la dirección del Departamento de Educación Municipal de Los Andes y el establecimiento educacional vinculante.

N°24: PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL (ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL – ABUSO SEXUAL INFANTIL – VIOLACIÓN – ESTUPRO)

Introducción

Nuestro país, en el año 1990, ratificó el tratado de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) emanado por las Naciones Unidas el 20 de noviembre del 1989, lo cual ha hecho que se desplieguen a nivel nacional leyes y políticas que aseguran la protección del desarrollo de la infancia, velando por el cumplimiento de cada uno de tales derechos (Unicef, 2020).

Cada establecimiento educativo está comprometido con el cumplimiento de esta convención, por lo tanto, se busca garantizar que cada uno de los estudiantes se desenvuelva en un ambiente protector. Producto de ello, el presente protocolo busca regularizar las acciones a tomar, así como también sistematizar los canales y registros

de información. Cabe destacar, que este compromiso no solo se traduce en la redacción de un marco de acción riguroso, sino también en la prevención, por medio de la educación y la formación, en conductas de autocuidado tanto para estudiantes como para adultos, involucrando así toda la comunidad educativa, y haciéndonos a todos responsables por la protección de la infancia.

Dicho lo anterior, este protocolo está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, debe ser socializado de la manera correspondiente a fin de que este objetivo se cumpla.

Conceptualización

A continuación, se entregan definiciones de los conceptos centrales en el abordaje de situaciones de maltrato infantil, que tienen como objetivo poder ser un aporte para los profesionales de la educación encargados de elaborar informes y gestionar acciones en los casos sobre los que se deba intervenir.

1.- Maltrato Infantil

El maltrato infantil se entiende como, todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar (Ministerio de Educación, 2017)

El maltrato puede presentarse por:

- Omisión: Entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- Supresión: Que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.
- Transgresión: Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, (entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial (Ministerio de Educación, 2017).

2.- Acoso u Hostigamiento Sexual:

Consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, o avergonzante para el niño, niña o adolescente.

3.- Abuso sexual infantil

- "Toda interacción sexual en la que el consentimiento no existe o no puede ser dado, independientemente de si el niño entiende la naturaleza sexual de la actividad e incluso

cuando no muestre signos de rechazo. El contacto sexual entre un adolescente y un niño o una niña más pequeños también puede ser abusivo si hay una significativa disparidad en la edad, el desarrollo, el tamaño o si existe un aprovechamiento intencionado de esas diferencias” (Unicef, 2017).

- “Se entenderá como abuso sexual infantil al involucramiento de un niño, niña o adolescente menor de 15 años en actividades sexuales no acordes a su nivel evolutivo, es decir, al desarrollo emocional, cognitivo o social esperado para la edad” (Minsal, 2011).

- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo entre otras, las siguientes (Ministerio de Educación, 2017):

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.

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 buco-genital 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 de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

4.- Abuso sexual propio:

Es una acción que tiene un sentido sexual pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

5.- Violación:

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años, según establece el Código Penal (Fundación Belén Educa).

6.- Estupro:

Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se

realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima (Fundación Belén Educa).

El conocimiento por parte de los profesionales, o responsables en el contexto educativo pueden darse por los siguientes medios:

Develación: Se refiere al proceso por el cual el ASI es dado a conocer por personas ajenas a la situación abusiva, esto es, personas distintas del sujeto que efectúa la agresión y del niño que la padece.

Revelación: Ocurre cuando es el propio niño quien reporta los abusos.

Detección: Las personas que rodean al niño se percatan de lo que está sucediendo.

7. Esquema de actuación general

A continuación, se presentan dos elementos fundamentales a considerar al momento de actuar, que se desglosan en profundidad en el apartado de protocolos:

a) Vías de actuación y Canales de comunicación

b) Limitaciones y Criterios

N° 25: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE HECHOS DE APARENTE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato

La denuncia de todo hecho de maltrato o acoso escolar especificado en la ley 20.536, y en caso de haber sido ejercida por algún adulto, miembro de la comunidad educativa a otro/a similar, deberá informar en primera instancia al Director/a del establecimiento y de manera paralela, mediante carta escrita a encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento a fin de levantar proceso de investigación que permita esclarecer los hechos denunciados. Por su parte, el potencial agresor tendrá la oportunidad, una vez notificado de situación de aparente maltrato que se le acusa, de presentar las evidencias que acrediten inocencia, mediante carta a encargado de convivencia escolar, que lleva la investigación de esclarecimiento y responsabilidades ante lo demandado. Asimismo, el equipo de convivencia escolar del establecimiento se encargará de llevar a cabo entrevistas individuales, aplicación de metodologías que permitan la resolución pacífica de conflictos al interior de la misma.

Procedimiento:

1) Una vez efectuada la denuncia, el Encargado de Convivencia o a quien éste designe, citará a una entrevista a quienes hayan efectuado la denuncia. Este procedimiento tiene por objetivo:

a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.

b) Registrar la información entregada.

- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.

Posteriormente al proceso antes señalado, se citará a las partes involucradas de manera individual, resguardando el debido proceso a fin de explicar la situación ocurrida de aparente conflicto.

Si la situación se refiere al caso de algún adulto miembro de la comunidad educativa que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea el cargo y la función que desempeñe en la escuela, se realizará un acompañamiento temporal por el equipo de convivencia escolar, mientras dure la investigación, y luego de ella, para efectos de readecuación psicosocial de las partes involucradas en el conflicto, aplicando metodologías que promuevan la reconciliación, la mediación y el resguardo de los derechos humanos.

En el caso que el involucrado sea el Encargado de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al Director del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

El Encargado de Convivencia u otro profesional del equipo de convivencia escolar, que sea designado por dirección del establecimiento analizarán los antecedentes, a fin de iniciar etapa de investigación. Este proceso será informado mediante carta certificada a los involucrados en el proceso, de manera individual, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y la discreción profesional.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia.

- 1) **La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles**, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia, o a quien éste designe, conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a los involucrados de ser debidamente escuchados.
- 2) En la investigación de la denuncia se deberán considerar las siguientes acciones:
 - a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
 - b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
 - c) Reunión individual con víctimas y supuestos agresores, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

- d) Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa que presenciaron los hechos declarados.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
- g) En el caso de que el presunto agresor sea docente/a jefe de área y/o miembro del equipo directivo, de gestión o encargado de convivencia escolar, se brindarán los espacios y adecuaciones necesarios en el desarrollo de labores propias del trabajo en el establecimiento, resguardando la integridad de presunta víctima, y se acompañará al sindicado mientras dure el proceso de investigación.
- h) En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario de la escuela, éste podrá ser separado de sus funciones, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

3) Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas que se estiman justas y adecuadas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del/la funcionario/a o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas.

4) En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

5) Retroalimentación a las partes con respecto a conclusiones y sugerencias presentadas por equipo técnico que llevó el caso.

6) Cierre del caso y levantamiento de expediente para el establecimiento educacional y de otras instituciones de la red intersectorial que lo requieran.

2.- Etapa de Detección.

Al recibir la denuncia por parte de algún estudiante o funcionario se procede a llevar a cabo la investigación correspondiente al caso, en la cual se debe identificar el tipo de agresión que está llevando a cabo el agresor.

Dentro del concepto de violencia en contextos educativos existen dos tipos de agresiones:

A. Acoso o maltrato escolar. La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como *toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.*

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

B. Acoso escolar en contexto adulto : Entendemos por maltrato, acoso escolar en contexto adulto, a la *forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:*

- Provocar 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.

3.- Evaluación Preliminar de la Situación.

Cuando ha llegado la denuncia a la persona especificada en el protocolo, se procede a entrevistar a cada uno de los involucrados, víctima, victimario, testigos.

Posteriormente, se procederá a llevar a cabo la observación en aula, teniendo como objetivo identificar la dinámica y desarrollo social del estudiante, dinámica del curso, relación con pares, para luego realizar un informe con los resultados de dichas observaciones y adjuntarlas al proceso de investigación del caso.

4.- Adopción de medidas de Urgencias para implicados.

Posterior a la investigación llevada a cabo por el Equipo de Convivencia Escolar debido a la denuncia realizada por algún miembro adulto de la comunidad educativa, quien aparentemente se encontraría siendo víctima de acoso escolar en contexto adulto y siendo confirmada, se procederá a efectuar como medidas transitorias:

4.1 Medidas con la víctima:

- 1.- Se procederá a realizar un acompañamiento psicosocial a la víctima.
- 2.- Si llegase a ocurrir un desborde emocional, la psicóloga del establecimiento procederá a realizar una contención emocional con el/a funcionario/a.
- 3.- En el caso de que el/la funcionario/a presentase constantes desbordes emocionales, se procederá a derivar al centro de salud mental con prioridad de urgencia.
- 4.- Acompañamiento familiar por parte del equipo multidisciplinario del establecimiento.

4.2 Acciones provisorias para el victimario:

- 1.- Entrevistas con el/la aparente victimario.
- 2.- Readequación de labores del/la victimario/a, sin que éstas provoquen menoscabo laboral.
- 3.- Fomentar la responsabilidad del victimario/a para reparar de forma adecuada el daño realizado.
- 4.- Seguimiento semanal.
- 5.- Sanciones reparatorias y formativas.
- 6.- Hacer partícipe de las acciones para solucionar la problemática provocada.

5.- Diagnóstico de Acoso escolar en contexto adulto.

A través de la aplicación de dos instrumentos de medición de clima social escolar en la esfera adulta (ISTAS 21 Y ACLE – ECLIS) durante el año escolar, se busca poder reconocer y visualizar posibles situaciones de riesgo de acoso escolar, violencia

escolar, abuso de poder y riesgo psicosocial en el establecimiento, teniendo como principal objetivo el poder llevar acciones a tiempo para la prevención de futuras instancias de acoso que se puedan ir suscitando en el transcurso del año escolar.

Los instrumentos para aplicar son:

1.- **“ACLE: Escala de Auto Reporte de Clima Social Escolar”**: documento diseñado para la para aplicación en docentes.

Objetivos:

1. Visualizar aspectos negativos y negativos del entorno.
2. Visualizar fuentes de desgaste profesional.
3. Visualizar el desgaste en la atmósfera laboral.

Método de Evaluación:

1. Percepción de posibilidades de desarrollo profesional
2. Calidad de las relaciones entre pares
3. Calidad de las relaciones con los directivos
4. Calidad de las relaciones con los estudiantes
5. Calidad de las relaciones con los apoderados.
6. Satisfacción con la infraestructura.

2.- **“ECLIS: Escala de Clima Social Escolar”**: documento diseñado para su aplicación a estudiantes.

Objetivos:

1. Obtener perfil de clima social escolar desde la percepción de los estudiantes.
2. Entrega una visión actual del clima en un contexto determinado (foto del momento).
3. Permite actuar sobre los aspectos que pueden ser mejorados.
4. Permite hacer una comparación temporal de los resultados a propósito de alguna intervención o cambio intencionado por el colegio (test-re test).

6.- Aplicación del Reglamento Interno.

Al culminar el proceso de investigación, teniendo como resultado un funcionario/a responsable, se aplicará el reglamento de convivencia escolar en lo que respecta a la aplicación de medidas formativas. En el caso que el estudiante se niegue a realizar dicha medida formativa, se aplicará según reglamento una medida disciplinaria.

Se debe recordar que las medidas formativas y disciplinarias son parte del proceso de crecimiento personal del estudiante, debido a que son estas instancias en las cuales se busca que los y las alumnas adquieran conciencia de las consecuencias de sus actos y se responsabilicen de ellos, desarrollando compromisos para la reparación del daño causado.

Las medidas reparatorias y disciplinarias deben ser coherentes con la falta que se ha cometido teniendo en consideración la realidad social y cultural del/la funcionario/a al momento de ser aplicada dicha medida.

Educación Parvularia 2022
Liceo República Argentina



I. INTRODUCCIÓN

Un Reglamento de Convivencia se concibe como un instrumento de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes, contemplando al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa. En el mismo tenor ha sido elaborado con la participación de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Su rol es apoyar y dar forma a lo que estipula la Misión del Liceo, esto es, lograr que los y las estudiantes, reciban una formación en valores, hábitos y actitudes sociales junto a una buena formación académica, la cual beneficie a los educandos, llevándolos a lograr la inserción en el mundo de la sociedad actual.

Se entiende por convivencia a la “interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca” (MINEDUC). Por su parte, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define Convivencia Escolar, como “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”. Tiene un enfoque eminentemente formativo donde la comunidad educativa debe enseñar y aprender conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. A su vez, El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, la cual busca que la comunidad educativa sea capaz de tomar decisiones acertadas y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

La Política de Convivencia Escolar, se afirma en 3 ejes esenciales:

1. Tiene un enfoque formativo, se enseña y se aprende a vivir con otros.
2. Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de

acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

3. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho, de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar 2019 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.

La creación de un reglamento interno es necesaria e imprescindible para relacionarse al interior del establecimiento en una forma armónica y tolerante, respetándose mutuamente. Para llevar a cabo la tarea, los aportes recogidos fueron producto de un trabajo con docentes, estudiantes, y asistentes de la educación, apoderados manteniendo siempre presente nuestra misión inserta en el Proyecto Educativo. Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y que representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales.

II. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción del reglamento interno de Educación Parvularia.

- a) Ley ° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica, media y su fiscalización.
- b) Ley n° 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- c) Ley n° 21.040, que crea el sistema de educación pública.(ley NEP)
- d) Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia
- e) Ley 20.835, que crea la subsecretaria de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- f) Ley n° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado(Ley de inclusión)
- g) Ley n° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos cuerpos escolares.
- h) Decreto con fuerza de ley n° 2, de 2009, del ministerio de educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con la norma no derogada del decreto de fuerza de ley n° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- i) 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 educacionales(ley de Subvenciones
- j) Decreto con fuerza de ley n°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°19.070 que aprobó estatuto de los profesionales de la educación, y las leyes que la complementan y modifican(Estatuto

Docente)

k) Decreto n° 100, de 2005, del ministerio secretaria general de la presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la constitución política de la República de Chile.

l) Decreto n°830, de 1990, del ministerio de relaciones exteriores, que promulga la convención de los Derechos del Niño.

m)Decreto n°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y perdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

n) Decreto supremo n°315, de 2010, del ministerio de educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y perdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

o) Decreto supremo n°565, de 1990, del ministerio de educación, que aprueba reglamento general del centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

p) Decreto n° 481, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba las bases curriculares de la educación parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

q) Decreto n°2015, de 2009, del ministerio de educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.

r) Resolución Exenta n° 381, de 19 de mayo de 2017, de la superintendencia de educación, que aprueba la circular normativa para los establecimientos de educación parvularia.

s) Ordinario circular n°1.663 de 16 de diciembre de 2016, de la superintendencia de educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

t) Resolución exenta n° 137, de 23 de febrero de 2018, de la superintendencia de educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

u) Ordinario circular n° 0379, de 07 de marzo de 2018, del superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque de derecho y deja sin efecto parcialmente el oficio n°0182, de 06 de abril de 2014, del superintendente de educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

v) Resolución exenta n° 2.515, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba “plan Integral de Seguridad Escolar.

w)Resolución exenta n° 612, de 2018. de la oficina nacional de emergencia del ministerio del interior y seguridad pública

III.ALCANCE

Todos los establecimientos de educación parvularia a que se refiere el artículo n°1 de la Ley n°20.832 deberán contar, a lo menos, con una autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales, de acuerdo al procedimiento establecido en la misma ley.

Conforme a lo anterior y en razón de las diferentes fuentes normativas que exige la existencia de Reglamento interno en el nivel, las presentes instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos públicos y privados del pis que imparten

educación parvularia sea que lo hagan de manera independiente o conjunta con otros niveles educativos, y en la forma prevista en la Ley.

DE LA INSTITUCIÓN

VISIÓN

Un Liceo comprometido con la educación Humanista-Científico que potencie las competencias cognitivas, emocionales y sociales de los estudiantes, permitiendo el desarrollo de la autonomía, capaces de adaptarse a los cambios de su entorno para la incorporación a la continuidad de estudios superiores y/o laborales.

MISIÓN

Formamos niños y jóvenes desde el nivel inicial hasta cuarto año de enseñanza media, con valores fundados en el respeto a la diversidad cultural y social, desarrollando habilidades humanista- científico, artístico y deportivo para alcanzar logros y resultados académicos.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Favorecer el pleno desarrollo de habilidades artísticas y deportivas, para formar a estudiantes integrales.
2. Garantizar mayores y mejores oportunidades para promover la equidad en la educación entre los estudiantes.
3. Enseñar en un ambiente que favorezca el desarrollo de los estudiantes, a través del buen trato.

VALORES INSTITUCIONALES

A partir de la realidad que tenemos en nuestro Liceo República Argentina, nuestra declaración de principios ha establecido la búsqueda incesante de un perfil de estudiante que vaya de la mano con los siguientes valores:

- 1- **RESPONSABILIDAD**
- 2- **RESPECTO**
- 3- **EMPATIA**

IV. MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS Y LIBERTADES.

La Superintendencia de Educación, como organismo parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), es partícipe y responsable de promover la mejora continua de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales. Es en vista de este mandato que la institución ha debido transitar gradualmente desde un modelo de fiscalización basado en una codificación de hechos, enfocado

en el incumplimiento y la sanción asociada, según lo estipulado en la Resolución Exenta N° 290, de 17 de abril de 2013, hacia un modelo de fiscalización construido sobre la base de la protección de los derechos educacionales, libertades fundamentales y bienes jurídicos que inciden en los distintos procesos que se despliegan al interior de los establecimientos educacionales, promoviendo mejores prácticas que apunten a la mejora continua de éstos.

Con esta misión, a partir del año 2017, la Superintendencia de Educación comenzó a implementar procesos de fiscalización con modelo de fiscalización con Enfoque de Derechos, buscando impulsar la mejora continua de los procesos de los establecimientos educacionales, favoreciendo las acciones de subsanación, el análisis de causas que provocan los incumplimientos y recomendaciones pertinentes a los procedimientos consultados en la fiscalización.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS:

5.1. Definición

Un reglamento interno es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos.

Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

5.2. Principios que deben respetar los reglamentos internos.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables. Siendo especialmente significativo observar los siguientes.

5.2.1. Dignidad del ser humano.

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

5.2.2. Interés superior de los niños y niñas

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

5.2.3. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”⁷ El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

5.2.4. No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

5.2.5. Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y

protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

5.2.6. Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan

5.2.7 Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

5.2.8 Responsabilidad

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 con determinados deberes.

Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

5.2.9 Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán, por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, Inciso 6°, de la Constitución Política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinan los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno

5.2.11. Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, 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 la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

5.2.12. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

5.3 Fuente normativa de la obligación de los establecimientos de educación parvularia de tener reglamentos internos.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

Por su parte, el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, establece como requisito para impetrar la subvención, el contar con un Reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los párvulos y los padres y apoderados.

VI. CONTENIDOS MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

1- DERECHOS Y DEBERES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1.1. Deberes y derechos de los párvulos.

Los estudiantes del Liceo República Argentina tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2. Deberes y derechos de Padres, Madres, Apoderados y Tutores.

Los padres, madres, apoderados y tutores tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse y responsabilizarse sobre el proyecto educativo y normas de 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.

1.3. Deberes y derechos de Profesionales.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a 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.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; 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 en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1.4. Deberes y derechos de asistentes de la educación

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y 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.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

1.5. Deberes y derechos de Profesionales Directivos.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a 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.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

2- REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

2.1. Tramos Curriculares

Nuestro establecimiento atiende los siguientes niveles de la educación parvularia:

- a) Nivel de Transición 1 (Pre Kínder)
- b) Nivel de Transición 2 (Kínder)

2.2. Sobre horarios, inasistencias, permisos y retiro de los estudiantes.

➤ El ingreso a clases de lunes a jueves es a las 08:30 horas, finalizando la jornada escolar para tercer nivel de pre kínder y kínder es a las 15:30 horas.

- El día viernes el horario de salida para el tercer nivel es a las 13:20 horas.
- La inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por parte del apoderado hasta 72 horas después que el estudiante se presente a clases,
- En caso de atrasos el apoderado deberá justificar y comprometerse a llegar a la hora que corresponde.
- El retiro en hora de clases de los párvulos debe solicitarlo exclusivamente el apoderado titular o suplente de manera personal con un documento que acredite el retiro del estudiante del establecimiento. Dicho procedimiento se realizará en portería registrando R.U.T., firma y motivo en el libro de registro de salida y retiro de párvulos.
- No se aceptarán retiros de párvulos en forma escrita o telefónica. Los casos excepcionales serán resueltos por Inspector General.
- En el caso de que él o la estudiante participe en algún acto en donde represente a la Institución, sea de carácter comunal, regional, nacional o internacional; en eventos de carácter deportivo, culturales u otros, deberá entregar la documentación que se requiera al miembro de la comunidad responsable de dicha actividad.
- En caso de enfermedades catastróficas o aquellas que requieren períodos largos de tratamiento o reposo se deberá entregar la documentación que certifique tal condición a Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica.
- Los párvulos que se enfermen durante la jornada deben presentarse en Inspectoría General. Se informará por teléfono al apoderado con el fin de que lo retire del establecimiento; en caso contrario, permanecerán en el liceo bajo el cuidado de la inspectora de nivel.
- En cuanto al horario de almuerzo, este es a partir de las 12:30 horas finalizando a las 13:00 horas.
- Es muy importante que los/las estudiantes asistan regularmente a todas las clases y talleres extra programáticos del establecimiento, ya que tiene directa relación con el los sellos deportivos rendimiento escolar y con la continuidad del proceso de aprendizaje.2.3. Sobre atrasos.

- ✓ Los párvulos deberán presentarse a diario antes de las 8:30 horas y permanecer en el establecimiento hasta el término de su jornada escolar. La puntualidad será de exclusiva responsabilidad de su apoderado(a).
- ✓ Inspectoría general se hará cargo de llevar registro de atrasos de los párvulos y cada tres atrasos se citará por escrito a su apoderado, el cual deberá asistir para concordar medidas que en conjunto permitan al estudiante cumplir con la puntualidad debida al ingreso a clases.
- ✓ Frente a todo ingreso fuera del horario estipulado, los párvulos deben presentarse con su apoderado en inspectoría general, para poder ingresar al aula.
- ✓ Los párvulos que provienen de otras comunas deberán justificar en Inspectoría su situación a inicio del año escolar, con objeto de facilitar su ingreso al establecimiento.

2.4. Mecanismos de comunicación formal.

- ✓ Agenda Escolar: se considera medio formal y oficial de comunicación entre la familia y el Liceo. Esta debe ser revisada y firmada diariamente por los padres y/o apoderados, así como también revisada diariamente por la educadora y su asistente de nivel.

- ✓ Esta libreta de comunicaciones se deberá enviar a diario y mantenerse en un nivel óptimo para su uso.
- ✓ Página Web y Plataformas Facebook/ Instagram: Los padres y/o Apoderados tendrán la responsabilidad de revisar estas plataformas para conocer sobre actividades, reuniones de apoderados, actos, suspensiones de clases Etc.
- ✓ Teléfono Institucional: Frente a situaciones emergentes se podrá establecer comunicación telefónica al número 342-421718
- ✓ Correo Electrónico: Nuestra institución cuenta con un correo institucional al cual los padres y/o apoderados podrán dirigirse formalmente para solicitar alguna reunión formal con algún Directivo, Docente o asistente de la educación.

2.5. Reuniones grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del liceo y serán las siguientes:

- 1.- De curso: Se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.
- 2.- Del Programa de Integración Escolar: Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- 3.- De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el (la) director(a) del liceo (o quien este designe en su representación).
- 4.- De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- 5.- El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El (la) director(a) del liceo deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

3- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

3.1 Sistema de Admisión

La Educación Parvularia es el primer nivel del sistema educacional que, junto con la familia, estimula en el niño y niña menor de 6 años, su desarrollo pleno y armónico. Además, la educación parvularia le entrega a niños y niñas herramientas para las etapas posteriores de su vida escolar.

Es importante que los padres, madres y apoderados estén bien informados respecto de la normativa que rige al Nivel de Educación Parvularia.

Aquí les entregamos información básica que deben manejar.

Requisitos

A continuación se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa (Decreto Exento N° 1126 de 2017):

- a) Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- b) Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- c) Nuevo Proceso de Admisión a los establecimientos educacionales con subvención del Estado

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes y continuará el 2017 en cuatro nuevas regiones: Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos, para aquellos estudiantes que deban postular a los niveles de Primer Nivel de Transición (pre kínder), Segundo Nivel de Transición (kínder), primero básico, séptimo básico y primero medio.

¿En qué consiste el fin 2de la selección?

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

- a) Las y los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que, y que además:
 - Por primera vez postulen a un establecimiento educacional municipal o que reciba subvención del Estado.
 - Deseen cambiarse de establecimiento.
 - Deseen reingresar al sistema educativo
- b) No Tienen que postular:
 - Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
 - Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
 - Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial.
 - La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.

PLATAFORMA WEB

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso. En el sitio web, se encontrará información sobre todos los establecimientos municipales y de los que reciban subvención del Estado de la región, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc.

POSTULACIONES

En el caso de que existan más postulantes que cupos, los establecimientos completarán los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, deberán realizar un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- ✓ En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- ✓ En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- ✓ En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- ✓ En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados
- ✓ Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

Al finalizar cada año lectivo, se realizara un proceso de pre inscripción para las familias actuales de los estudiantes

4- REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME:

Presentación Personal:

- a) VARONES: Pelo corto, uñas cortas y limpias; sin anillos, aros, pulseras, piercing y gorros.
- b) DAMAS: Pelo limpio, color natural y peinado, uñas limpias, sin aros de colgantes, (se permitirá aro pegado al lóbulo), sin pulseras, piercing o anillos, sin maquillaje.

Uso de uniforme y ropa de cambio:

Los párvulos deberán asistir con su uniforme reglamentario, el cual se podrá adquirir donde estime conveniente, siempre y cuando responda a los colores y diseños dispuestos

por la institución.

Uniforme escolar damas

- ✓ Jumper azul marino con Insignia institucional (basta 4 dedos sobre la rodilla).
- ✓ Blusa blanca.
- ✓ Corbata Institucional.
- ✓ Polera blanca Institucional (se usará en los meses de Marzo – Abril - Octubre a Diciembre)
- ✓ Medias azul marino.
- ✓ Zapato o zapatillas negras completas.
- ✓ Pantalón de tela color azul (no pitillo) desde Mayo a Septiembre.
- ✓ Chaleco azul marino. Nota: En invierno: Chaqueta, parka, abrigo, bufanda, cuello, guantes de color azul marino.

Uniforme escolar varones

- ✓ Vestón de solapa azul marino con Insignia Institucional.
- ✓ Pantalón gris (no pitillo).
- ✓ Camisa blanca.
- ✓ Corbata Institucional.
- ✓ Polera blanca Institucional. (Se usará en los meses de Marzo – Abril - Octubre a Diciembre)
- ✓ Chaleco azul marino.
- ✓ Zapato o zapatillas negras completas.
- ✓ Calcetines grises. Nota: En invierno: Chaqueta, parka, abrigo, bufanda, cuello, guantes de color azul marino.

Uniforme de educación física:

- ✓ El buzo institucional se usa sólo en días que corresponda clases de Educación Física y para asistir a las academias deportivas, competencias de representación al establecimiento u otras instancias recreativas programadas. Uso obligatorio:
- ✓ Buzo Institucional o en su defecto buzo color azul marino.
- ✓ Short o bermudas institucional, polera blanca tipo polo con logo del Liceo.
- ✓ Zapatillas negras, azules o blancas con cordones del mismo color.
- ✓ Útiles de aseo, para cuidado y aseo personal. (Cepillo de dientes, Pasta dental, toalla personal, colonia, peineta)

Consideraciones importantes:

Es de suma importancia para evitar confusiones y pérdidas, que todas las prendas de vestir deben estar marcadas con nombre y apellido del párvulo.

En caso que un párvulo no llegue con su uniforme escolar(Esta sucio o se extravió) el apoderado deberá justificar la situación personalmente con inspección, quienes darán un plazo razonable para remediar la situación.

En caso de que un párvulo no cuente con el uniforme escolar por temas económicos, el apoderado deberá informar al departamento de convivencia escolar, quien previa

evaluación del caso buscara dar una solución a la problemática

5- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

5.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

El establecimiento debe velar por la salud integral y bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa. En el caso de los párvulos, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad, producto de la edad y temprana edad de madurez psicológica.

5.2 Sobre Seguridad:

- Nuestro Liceo cuenta con una infraestructura y seguridad necesaria para garantizar el bienestar de los párvulos, y el desarrollo de los procesos de enseñanza-Aprendizaje.
- En el caso de nuestro Liceo República Argentina cuenta con un edificio sólido, con salas amplias, patio techado y abierto, juegos infantiles, baños apropiados a las necesidades de los párvulos y ajustadas a la normativa vigente.
- Nuestras dependencias cuentan con acceso propio independiente a los demás niveles educativos y salidas despejadas con la finalidad de evitar riesgos de accidentes.
- Zonas de seguridad demarcadas: Tanto los pasillos y las zonas de seguridad se encuentran debidamente demarcadas.
- El nivel cuenta con un extintor operativo, el cual está señalizado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones para poder utilizarlo.
- Importante mencionar que el pabellón de párvulos es desratizado y sanitizado una vez al año por empresa certificada, repitiendo este proceso según las necesidades.
- Las educadoras y profesores de educación física promueven el uso responsable y correcto de infraestructura y elementos deportivos.
- Los párvulos cuentan con recreos al aire libre, bajo la supervisión de la educadora y asistente de educación.
- Las actividades se desarrollan preferentemente en lugares sombreados evitando la alta exposición al sol.

5.3. Sobre Salud:

- Promoción sobre acciones preventivas, tales como campañas de vacunación, distribución de informativos sobre enfermedades estacionarias, recomendaciones de autocuidado, y formación de hábitos de vida saludable.
- El establecimiento tomara todos los resguardos ante enfermedades de alto contagio, ventilando los espacios, uso de cloro en superficie y desodorantes ambientales higienizantes

- Sobre el uso de medicamentos dentro de nuestras instalaciones, se requerirá receta médica con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. (No se entregara medicamentos sin autorización del apoderado)
- El liceo derivara a párvulos con estado febril y diarreico, solicitando a los apoderados llevarlos a un centro de salud y reincorporándolo con autorización médica por escrito.
- En caso de un estado de salud complejo, será la inspectora de nivel quien deberá llevar al niño(a) al recinto asistencial.

5.4. Sobre Higiene:

- La educadora de párvulo promoverá y formaran respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera sistemática, así como también como utilizar el alcohol gel y los pañuelos desechables.
- Se pondrá énfasis en el cepillado de dientes y el cuidado bucal.
- Se apoyara el consumo de alimentos saludables a través de una minuta solicitada con anticipación, así también se promoverá la realización de actividad física.
- Al momento del almuerzo otorgado por Junaeb, la educadora junto con la asistente de educación , generaran hábitos de lavado de manos, dejar limpio su lugar y depositar en un basurero los desperdicios que no está utilizando.

6- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA:

6.1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, inclusiva, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho.

a) Componentes estructurales

Los niveles son atendidos por una profesional Educadora de Párvulo y una asistente de aula Técnico en Párvulo, una por cada 25 párvulos.

b) Ámbitos de Experiencias

Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

c) Núcleos de Aprendizajes

Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizaje. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el curriculum.

d) Objetivos de Aprendizaje

Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo,

precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia. Al interior de ellos, se distinguen objetivos de aprendizaje transversales (OAT).

e) Niveles o tramos Curriculares

Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizajes, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos, se denominan: 3° Nivel (Transición).

6.2. Planificación de los aprendizajes

La tarea de planificar implica cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el curriculum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje.

a) Planificación del juego

Todo juego, en tanto herramienta pedagógica privilegiada para el aprendizaje en los párvulos, requiere la consideración y la intervención de las o los educadores, pero en diferentes modos y grados, según el tipo de juego de que se trate, y sus ventajas formativas.

Las planificaciones alcanzan valor pedagógico efectivo cuando se realiza un trabajo de reflexión profunda, respecto a los criterios de coherencia, pertinencia y flexibilización que debe presentarse en la selección, jerarquización, distribución y organización de los objetivos de aprendizajes

b) Evaluación

➤ La evaluación se entiende como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

➤ La evaluación es un insumo importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial, intermedio y/o de la evaluación final del periodo precedente, a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias.

➤ La evaluación formativa, que ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, cristaliza el aporte de la evaluación para este. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances. No solo compromete al niño o la niña, sino que interpela al docente en su enseñanza.

➤ La evaluación final o sumativa, que permite verificar el logro de los OA, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa

acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas.

➤ Especial utilidad tiene la documentación pedagógica (carpetas de trabajo), como una herramienta referida al acompañamiento del proceso integral que vivencia el niño y la niña. Se desarrolla a través de un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias de la que los párvulos son partícipes.

c) Organización del tiempo

La organización del tiempo dice relación con la definición de los diferentes períodos de jornada diaria, sus duraciones y la secuencia que éstos deben asumir para responder a los propósitos formativos que pretenden las Bases Curriculares.

La jornada contempla el desarrollo de experiencias variadas y equilibradas. Los primeros proveen estabilidad y seguridad a las niñas y niños y les permitan anticipar situaciones. Los segundos, les aportan curiosidad, cambio, creatividad.

En cuanto a la duración de las experiencias de aprendizaje, su extensión debe ser siempre flexible y variar de acuerdo a los OA.

d) Estrategias

✓ El juego como facilitador del aprendizaje

Posicionar el juego al centro del quehacer pedagógico es una necesidad sentida y acordada por los actores de la comunidad, a partir de ello se diseña un conjunto de acciones que favorecen las condiciones para un aprendizaje afectivo, tanto en el aula como fuera de ella.

El juego se caracteriza por ser voluntario espontáneo, placentero, potencia y reafirma la personalidad y la autoestima entre otros.

Potencia procesos de autorregulación, practica la capacidad de convivir y relacionarse con otros.

✓ Trabajo colaborativo o de equipo

Potenciar el “trabajo en equipo”, es esencial en cuanto considera los aportes de todos los niños y niñas y los resultados son fruto de la reflexión y el compromiso colectivo.

✓ Pausas Activas

Esta estrategia consiste en la creación de actividades y/o juegos, de preferencia motoras, con el fin de generar un cambio de estado en el niño y niña que les permita redireccionar nuevamente la atención o disminuir la ansiedad. La dosis recomendada dependerá de cada grupo de niños.

✓ Refuerzo Positivo

Esta estrategia consiste en la entrega de un refuerzo positivo específico, otorgado de manera verbal, acerca de una conducta positiva del niño/a, que esperamos que se

repita. Para esto, la educadora debe felicitar al niño/a por su nombre y explicitarle qué es lo que hizo bien. La idea es que se realice cada vez que el niño/a haya realizado un esfuerzo o una conducta positiva. Entre más veces se aplique, mayores repeticiones de esa conducta obtendremos.

✓ **Plan Lector**

Manifiestar interés por descubrir el contenido y algunos propósitos de diferentes textos escritos (manipulando, explorando, realizando descripciones y conjeturas) a través del contacto cotidiano con algunos de ellos, o del uso de TICs.

Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.

Comprender textos orales como preguntas, explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la intencionalidad comunicativa de diversos interlocutores.

✓ **El trabajo autónomo**

Proporcionar a los niños y las niñas estrategias que le ayudan a expresar sus potencialidades.

Favorece la realización de actividades que les permitan conocer sus pensamientos, darse cuenta de sus sentimientos y llevarlos al autoconocimiento que se demuestra en una atención auto dividida, una memoria comprensiva, apreciación de su cuerpo espacio, inteligencia creadora y capacidad perceptiva.

✓ **Desarrollo de la creatividad.**

Crear situación en el aula que tenga que resolverse con los objetos que utiliza los estudiantes diariamente

✓ **Inclusión**

Se expresa en la apertura, acogida y respuesta a la diversidad de los niños y niñas. La educación garantizada como un derecho social fundamental, debe ser inclusiva se encuentra a la base una sociedad más justa, que valora a todos y todas por igual.

✓ **Perfeccionamiento y o capacitación.**

Instancias permanentes para los profesionales del nivel, provenientes de agentes externos como por ejemplo DAEM, DEPROV, MINEDUC a través de talleres participativos y colaborativos.

A nivel institucional se identifican y priorizan las necesidades de fortalecimiento de las competencias de las educadoras y asistentes generando una modalidad de desarrollo profesional docente, en espacios de reflexión pedagógica.

6.3. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Dentro de la Provincia de Los Andes:

La educadora debe consultar la factibilidad de la actividad a la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.

El profesor debe informar con 48 horas de anticipación la salida y en caso de requerir autorización del apoderado deberá informar con un plazo de 3 días hábiles de anticipación como mínimo.

La educadora debe enviar una comunicación, en caso de ser necesario, para informar si se requiere que el estudiante cuente con dinero para costear su movilización, entrada de la actividad y/o colación. Esto debe realizarse con 48 horas de anticipación como mínimo.

La educadora deberá solicitar a UTP el registro de salida pedagógica, en el cual registrará fecha, curso, número de estudiantes que asisten, lugar donde se dirigen, objetivo y breve relato de la actividad, hora de salida y hora de regreso. En caso de ser necesario agregar observaciones y nombre acompañante.

El registro de salida pedagógica debe quedar en la oficina de UTP para ser archivado.

En caso de que el párvulo no presente la autorización del apoderado antes de la salida, deberá permanecer en el establecimiento cumpliendo con su horario normal de clases.

La educadora deberá anotar en el libro de registro de entrada y salida del establecimiento fecha, cantidad de estudiantes, curso, motivo, hora de salida, nombre de la educadora, RUT y firma. Al regreso deberá anotar la hora de regreso de la actividad pedagógica. En caso de ir con un acompañante este también deberá dejar registrada su salida

Entregar evidencias a UTP

Fuera de la provincia de Los Andes:

.- El profesor debe consultar la factibilidad de la actividad a la Dirección del establecimiento y la Unidad Técnico Pedagógica.

.- La Educadora debe informar con 20 días hábiles de anticipación la salida.

.- La Educadora deberá enviar una comunicación detallada a los apoderados informando día, hora de salida y hora de llegada, costos si los hubiese, plazos para concurrir a firmar autorización.

.- Los apoderados que deben acercarse a firmar la nómina de autorización de la salida pedagógica con un plazo máximo de 2 días hábiles desde que se envió la comunicación.

.- El profesor deberá enviar a UTP el registro de salida pedagógica, en el cual registrará nombre de la actividad, fecha, curso, número de estudiantes que asisten, lugar donde se dirigen, objetivo general y específico de la actividad, itinerario, profesores a cargo e información sobre los lugares donde se dirigen (dirección, teléfonos, correo electrónico).

.- En caso de que el apoderado no firme la nómina de salida pedagógica, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento cumpliendo con su horario normal de clases.

.- Entregar evidencias a UTP al término de la actividad

7- . REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

EL Liceo República Argentina asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la

construcción de una buena Convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho.

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

De esta manera se ha designado a un encargado de convivencia escolar, que en conjunto con una dupla psicosocial son los encargados de promover la convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.

7.1. Encargado de convivencia escolar

➤ Rol del encargado de convivencia escolar

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia, así como la normativa que la define o la regula, los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento. Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo, un equipo de trabajo con el que pueda discutir y mantener feed back para el diseño y ejecución del plan de gestión de la misma.

➤ Funciones del encargado de convivencia

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

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 y las estrategias de implementación del Plan de Gestión. Además informar sistemáticamente al Equipo Directivo, 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.

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

7.2. Procedimientos de gestión de la convivencia

En el sistema escolar se conocen tres estrategias distintas de resolución de conflictos de vía pacífica:

➤ **Negociación:** es una estrategia de solución de conflictos de carácter voluntario, predominantemente informal, no estructurado, que las partes utilizan para llegar a un acuerdo mutuamente aceptable. Además, a través de la comunicación eficiente, permite tener el máximo de los intereses, de tal forma que se logre un acuerdo que beneficie a ambos. Dentro de las estrategias que comprende se encuentra la comunicación, capacidad para generar opiniones, habilidades para mantener una relación (como la empatía y/o manejo de emociones) aceptar compromisos, entre otros.

➤ **Mediación:** es un sistema estructurado y formal de entender las relaciones humanas, que posibilita la resolución de los conflictos en forma eficaz a través de la pacificación. Su objetivo fundamental consiste en impulsar un acercamiento entre las partes envueltas en un conflicto, ayudándolas a clarificar e identificar los intereses, para conseguir un acuerdo satisfactorio, el cual es un proceso no crítico y voluntario que se centra en ayudar a las partes a llegar a soluciones de sus problemas que sean mutuamente satisfactorias, de acuerdo con los intereses de cada parte. Dentro de las estrategias que la comprenden, se encuentra la comunicación lineal y/o circular, neutralidad, manejo del poder, capacidad para disminuir la diferencia y buscar acuerdos.

➤ **Arbitraje:** se tomara una decisión, independientemente de que las partes involucradas estén o no de acuerdo con esta, ya que ambas se acogieron de antemano a aceptar la decisión del arbitro

7.3 Instancias de participación y comunicación.

a) Consejo escolar

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

De su constitución:

- 1.- El (la) director(a) del colegio es quien lo preside.
- 2.- El (la) representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.
- 3.- Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.

Informes de las visitas respectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.

Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

Proyecto Educativo Institucional.

Programación anual y actividades extracurriculares.

Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el (la) director(a) al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.

La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

De sus atribuciones:

Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.

Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.

Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar

extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

b) Centro General de Alumnos (CGA):

Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Liceo.

c) Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el liceo solo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- 1.- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- 2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- 3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el liceo para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- 4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los(as) estudiantes.
- 5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los(as) estudiantes.
- 6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- 7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización

escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del liceo.

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- 1.- Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- 2.- Directorio: formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un director.
- 3.- Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
- 4.- Subcentro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Podrán cobrar anualmente por apoderado(a) un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado(a) y podrá pagarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

El liceo pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Liceo.

7.4. Plan de gestión de la convivencia escolar:

La gestión de la convivencia es una tarea compleja, pues son varios los elementos que la componen y que influyen sobre las formas de relación entre los miembros de la comunidad escolar.

Gestionar la convivencia es un proyecto ambicioso y requiere un importante esfuerzo y compromiso de toda la comunidad. Tiene además un carácter estratégico, pues, por una parte, ofrece un marco de referencia que otorga sentido y coherencia al proyecto educativo y, por otra, un motor que promueve y estimula acciones transversales que progresivamente van construyendo el tipo de convivencia propia de cada institución.

Elaboramos un plan, en función de instrumentos aplicados sobre Clima Social Escolar (ACLE-ACLIS) dentro del Liceo República Argentina, y que tienen como finalidad generar y facilitar un proceso de modificaciones en la percepción y potenciación de procesos relacionados con la convivencia escolar, entendiendo que un ambiente propicio para los aprendizajes genera mejores rendimientos académicos y menor deserción escolar. (Se Adjunta Plan de Convivencia Escolar como anexo)

Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

En el siguiente apartado se indica el procedimiento de medidas disciplinarias según sea necesario, y considerando la edad del involucrado y la tipificación de la falta.

En el caso de educación parvularia las medidas disciplinarias siempre tendrán un carácter formativo el cual será informado al apoderado para poder trabajarlas en conjunto.

Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y la circunstancia que rodearon la falta.

Se consideran FALTAS LEVES las siguientes:

- a) Asistir al Liceo sin los útiles escolares.
 - b) Asistir al Liceo sin el uniforme institucional.
 - c) Llegar atrasado a clases constantemente..
 - d) Conversar en clases sin la autorización de la educadora.
 - e) Salir de la sala durante el desarrollo de las clases sin autorización.
 - f) No traer libreta de comunicaciones institucional.
- Comer en la sala sin autorización.

Se Consideran FALTAS MODERADAS las siguientes:

- a) Impedir el normal desarrollo de una clase, gritando, tirando objetos, molestando a sus compañeros.
- b) Llegar atrasado a clases 3, 4 y 5 veces a la semana.
- c) Negarse a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella (Ed. Física u otra) ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- d) Resistirse en cualquier forma, a cumplir las disposiciones emanadas por las autoridades del colegio Liceo Republica Argentina, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspector General y Docentes.
- e) Faltar el respeto a compañeros, apoderados, docentes, directivos docentes, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, decir improprios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes ..
- f) Burlarse y/o utilizar apodosos ofensivos a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Se Consideran FALTAS GRAVES las siguientes:

- a) Ocasionar daños o destrucción de la infraestructura del Liceo República Argentina.
- b) Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus pares, Educadora o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- c) Dañar el medio ambiente, arrojando basura en las dependencias del liceo.
- c) Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.
- d) Agredir físicamente a un compañero o compañera de su curso causándole daño.

Procedimientos ante una falta.

Las faltas a una normativa regulada por este reglamento de convivencia escolar

serán motivo de medidas aplicables, que estarán de acuerdo al tipo de falta cometida.

a) AMONESTACIÓN VERBAL:

Es el llamado de atención que hará la educadora o inspector general ante alguna falta de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

b) AMONESTACIÓN ESCRITA:

Es la observación realizada por la educadora , inspector general o directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave y que siempre será registrada en el libro de clases con una notificación y/o citación del apoderado o tutor del alumno(a).

El apoderado y el alumno firman un compromiso de cambio de actitud ante dicha falta, quedando registrada la medida tanto Formativa, Pedagógica o Reparatoria en acuerdo con la educadora del nivel.

Medidas formativas:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dichos aprendizajes.
- Aportar a su formación ciudadana.

Medidas pedagógicas:

- Reflexión guiada con el párvulo
- Mediación entre párvulos guiada por adulto
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso.
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada.
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido.
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala

Medidas reparatorias:

- Ofrecer disculpas privadas
- Reparar o reponer aquello que dañó
- Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado
- Derivación a profesional interno
- Derivación a profesional externo
- Plan de trabajo Liceo – familia – párvulo

8- PROTOCOLOS DE ACTUACION: DESCRIPCIÓN DE HECHOS QUE

CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Nuestros niños y niñas son sujetos de derecho, por lo que requieren del extremo cuidado de su integridad física, psicológica y emocional. En nuestro Liceo República Argentina abordaremos la detección de situaciones de vulneración de sus derechos mediante el presente protocolo.

Utilizaremos el concepto de sospecha de vulneración de derechos, cuando se perciba descuido o trato negligente hacia el párvulo, el que se entenderá como:

- .- No atender sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- .- No proporcionarle atención médica básica y oportuna.
- .- No brindarle protección y/o exponerlo ante situaciones de peligro.
- .- No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- .- Mantenerlo en abandono.
- .- Exponerlo a hechos de violencia psicológica o de uso de drogas.

Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los párvulos que son parte de la comunidad educativa.

a) Detección:

El primer paso frente a la detección de situaciones de posible vulneración de derechos es la observación de conductas de los párvulos o sus padres, madres y/o tutores, las que podrían ser detectadas por cualquier profesional de la comunidad, adulto cercano, o denuncia anónima.

Estos podrían ser:

1. Estado nutricional inadecuado, ya sea por delgadez u obesidad extrema, inapetencia o apetito exagerado.
2. Vestimenta inadecuada al establecimiento, a la temperatura o temporada.
3. Vestuario, aseo y presentación personal descuidada.
4. Enfermedades recurrentes sin certificado médico.
5. Escasa comunicación y acercamiento de la familia al liceo, ya sea para abordar temas del estudiante o participar de reuniones de padres, madres y apoderados/as.
6. Comentarios sobre vivienda en mal estado, con bajas temperaturas o hacinamiento.
7. Comentarios sobre exposición a entornos inadecuados para la edad en horario inadecuados (bares, fiestas, trasnoches permanentes, etc.).
8. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren solos o al cuidado de hermanos u otros niños/as menores de edad.

9. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren expuestos a hechos de violencia o de uso de drogas.

10. Negativa frente a derivación a especialistas: médicos, nutricionistas, psicólogos, neurólogos,

Fonoaudiólogos, psiquiatras, psicopedagogas, etc.

11. Negativa a entregar medicaciones recetadas por especialistas y que se requieren para su adecuado desarrollo.

12. Negativa a seguir rutinas donde se integren adecuadas bases de crianza: horarios de

Sueño, restricciones de aparatos tecnológicos, tiempos de juego al aire libre, consumo de alimentos saludables, etc.

b) Acciones en caso de sospecha

.- Informar a Encargado de Convivencia o Dupla psicosocial del establecimiento a través de relato oral o derivación escrita con la finalidad de activar el protocolo.

.- Recogida de información mediante: Entrevista a denunciante que aportara la información de vulneración de derechos.

.- Entrevista de psicóloga del establecimiento con el Párvulo y Apoderado/a con el objetivo de recabar antecedentes, Dicha entrevista debe quedar en acta de apoderado y estudiante.

.- Recogida de antecedentes del grupo familiar mediante ficha escolar, registro social, etc.

.- Se informará a Director(a) e Inspector general, por parte de Encargado de Convivencia para dar cuenta de los pasos a seguir.

c) Acciones en caso de detección

.- Elaboración de informe por parte de la psicóloga y Trabajadora social en relación a los antecedentes recogidos.

.- Citación a Apoderado/a del estudiante vulnerado para informar sobre la posible vulneración de derecho hacia su pupilo.

.- Conversar con Apoderado/a para establecer compromisos e informarle si será derivado el caso a las instituciones pertinentes (OPD, FISCALIA, TRIBUNAL DE FAMILIA)

.- Cuando se trata de una situación abordable a nivel escolar, será el Equipo de Convivencia que intervendrá a través del apoyo psicosocial, comprometiendo y responsabilizando a la apoderado sobre la situación pesquisada.

.- En caso de que la situación sea de baja y mediana complejidad (existen vulneraciones que no ponen en riesgo la salud de los párvulos, pero hay negativa del apoderado/a en asumir compromisos). se derivará a Oficina de Protección de Derechos (OPD).

.- En caso de que la situación sea de alta complejidad, ya que pone en riesgo la salud de los párvulos y y existe una negativa en asumir y responsabilizarse se derivará a OPD y se oficiará al Tribunal de Familia.

d) Apoyo, contención y seguimiento

Una vez activado el proceso se informa a la Educadora para que esté atenta a las reacciones del párvulo y pueda retroalimentar al Equipo de convivencia sobre el comportamiento del estudiante dentro del aula.

La dupla psicosocial diseñará un plan de apoyo y contención tanto al grupo familiar como al niño o niña.

El equipo de Convivencia mantendrá constante contacto con las entidades que llevan el proceso del párvulo y su entorno familiar, con la finalidad de realizar un seguimiento del caso (entiéndase, entrevistas, informes, etc)

e) Cierre del proceso

Este cierre se dará en el momento en que el organismo interventor acredite que el estudiante se encuentra en perfectas condiciones o el estudiante egrese o se retire del establecimiento.

f) Prevención

Cada año se socializará el presente protocolo con Docentes, Educadoras, Asistentes de párvulos y Apoderados

Cada año se realizará un taller preventivo con Docentes, Educadoras, Asistentes de párvulos, Apoderados. Esta actividad será realizada por el Encargado de Convivencia y la oficina de protección de los derechos del niño.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción.

Los miembros de la comunidad educativa del Liceo tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y mora, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de una gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos las siguientes:

- .- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Liceo.
- .- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o la institución, atentando contra su dignidad (Chat, Facebook, Instagram, Twitter y otros)
- .- Crear o publicar material, tanto digital como impreso, en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos
- .- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Liceo.

Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa

- .- **Recepción de la denuncia:**

el adulto debe informar el hecho ocurrido al Inspector General o el encargado de convivencia escolar según corresponda, quien registrara lo acontecido en acta de atención de apoderado. Posteriormente se informara a dirección.

.- Comunicación y entrevista a los adultos involucrados:

el encargado de convivencia escolar efectuara el análisis de la situación y citara a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan de Acción Remedial a través de una mediación si es que las dos partes se encuentran de acuerdo, para así establecer compromisos entre los involucrados

.- Medidas de reparación.

La recopilación de antecedentes escrita deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Medidas y consecuencias

Entre funcionarios, y dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

.- Amonestación verbal: consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director o un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevistas;

.- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizara una mediación entre las partes, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En casos de mayor gravedad por violencia física o psicológica que atente contra integridad del funcionario, se procederá a la respectiva denuncia en Carabineros, PDI o Fiscalía;

Amonestación escrita: consiste en dejar constancia en la carpeta individual del funcionario. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informará sus conclusiones al sostenedor.

Entre apoderados

.- Entrevista personal: entrevista del encargado de convivencia escolar con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta, estableciendo acuerdos y compromisos.

.- Mediación entre las partes: si la situación lo amerita se realizara una mediación entre las partes, con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados

.- Suspensión temporal como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia del Liceo, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado, debiendo este nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los

adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones del Liceo, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

Instaurando normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.

Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

3. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULOS

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un párvulo 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 estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

➤ En caso de accidente escolar todos los párvulos están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el liceo.

➤ En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

➤ **En caso de enfermedad o accidente menos graves: °**

El alumno será llevado a Inspectoría y se realizarán los primeros auxilios, Importante recordar que el liceo NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres/ Apoderados y enviará una comunicación si fuese necesario.

➤ **En caso de accidentes leves:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al párvulo al centro de salud que estimen conveniente.

Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo párvulo está cubierto.

➤ **En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por Inspectora general, docente, o funcionario que cuente con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán al párvulo en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres/ apoderados.

Es importante mencionar que el párvulo será acompañado hasta el servicio de urgencia por parte de la inspectora del nivel, con la finalidad de informar a los Padres/ Apoderados de lo ocurrido.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el liceo se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES A PARVULOS

Descripciones Generales

Ante la Ley, los delitos sexuales contra menores se clasifican del siguiente modo:

- ✓ Violación de menores de catorce años:
- ✓ Acto por el que un adulto accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento.
- ✓ Abuso Sexual Propio
- ✓ Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiere contacto corporal.
- ✓ Abuso Sexual Impropio
- ✓ Comprende acciones diversas con menores de edad: Realizar acciones sexuales ante un menor. Hacer que un menor vea o escuche pornografía. Forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual.
- ✓ Producción de Pornografía Infantil
- ✓ Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
- ✓ Facilitación de la Prostitución Infantil
- ✓ Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años.

¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?

Art.175 CPP:

Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

5.5.4 Art 1.: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 2.: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

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

¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros de Chile, en la Comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio, en la Policía de Investigaciones de Chile, Fiscalía o Tribunal De Familia.

Si hay sospecha que algún párvulo está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere:

- a. Conversar con el niño/a
- b. Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- c. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- d. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila
- e. Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los no interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- f. Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- g. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- h. No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a
- i. Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- j. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- k. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar - en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
- l. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Liceo. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que el sospechoso de cometer el abuso sea el mismo apoderado/a, se sugiere no entrevistar/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- m. No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio o Encargado de Convivencia Escolar.

.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR DENTRO DEL LICEO ANTE UNA DENUNCIA DE

ABUSO SEXUAL DE MENORES.

Es fundamental seguir los pasos que se describen a continuación para abordar la situación con celeridad y discreción.

a) En caso de sospecha de abuso sexual de menores.

Informe inmediatamente a la Psicóloga del establecimiento y/o Encargado de Convivencia Escolar quien a continuación remitirá los hechos a la dirección del establecimiento.

En el caso de que el/la posible abusador/a esté directamente relacionado con los cargos antes mencionados, se debe informar a la persona que tenga el cargo inmediatamente superior.

b) Si el abusador/a es funcionario del colegio

Para facilitar el desarrollo de la investigación si se trata de un trabajador del establecimiento, será apartado inmediatamente de sus funciones una vez que se le ha informado el hecho del que se presume responsable hasta su total aclaración manteniendo la reserva que la situación amerita. Esta política está basada en el principio prioritario de protección del/de la menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada.

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar previo aviso al Director/a del colegio, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

Las autoridades del Liceo deberán informar de inmediato al padre o la madre o el/la docente a cargo del /del párvulo involucrado. Estas deberán ser personas que le brinden una total confianza, cerciorándose de que los párvulos sean acompañado/a por una figura protectora.

Sin perjuicio de lo anterior, quien tenga el relato del hecho es responsable de denunciar formalmente ante el ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia del abuso, dentro de las 24 horas con todos los elementos mencionados anteriormente

c) Abusos por parte de padres

En caso de ser el padre o la madre los denunciados, se informará el hecho a algún familiar directo que indique el párvulo.

En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio y Denunciar el hecho.

En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos.

.- Oficialización de la denuncia

Una vez confirmada la verosimilitud del hecho, y tratándose de este tipo de delito, no es necesario, legalmente hablando, pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho el Código procesal Penal, en caso de delitos (cualquier delito) que afecten a menores de edad, hay acción penal pública para denunciarlos, es decir no se requiere de consentimiento de nadie para hacerlo.

Idealmente la denuncia debe ser llevada por escrito por las autoridades de colegio y los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados. Esta denuncia puede efectuarse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina Del Ministerio público más cercana.

Manejo de la información

En todo momento el establecimiento educacional se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección del colegio o por su Sostenedor, 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 por las autoridades competentes.