



REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA
LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
LOS ANDES
RBD 1199-1



INDICE

1	5
1.1	5
1.2	5
1.2.1	5
1.2.2	5
1.2.3	5
1.2.4	5
1.2.5	6
1.2.6	6
1.2.7	6
1.2.8	6
2	7
2.1	7
2.2	9
2.3	9
2.4	9
2.5	10
2.6	10
2.7	10
2.8	10
2.9	11
2.10	11
2.11	11
3	13
3.1	13
3.2	13
3.3	14
3.4	14
3.5	14
4	16
4.1	16
4.2	16
4.3	17
4.4	17
4.5	18
4.6	18
4.7	19
4.8	20
4.9	20
4.10	21
4.11	21
4.12	21
5	22
5.1	22
5.1.1	22
5.1.2	22
5.1.3	22
5.1.4	22



5.2	22
5.3	23
5.3.1	23
5.3.2	23
5.3.3	24
5.4	24
5.5	24
5.6	24
5.7	24
5.8	25
5.9	25
5.10	25
5.11	26
5.12	26
5.13	26
5.14	26
5.15	27
5.15.1	27
5.15.2	27
5.15.3	27
5.16	27
5.17	27
5.18	27
5.19	28
5.20	28
5.21	29
6	29
6.1	29
6.2	29
6.3	30
6.4	30
6.5	30
6.6	31
6.7	31
7	32
7.1	32
7.2	32
7.3	32
7.4	32
7.5	32
7.6	32
7.7	32
8	32
8.1	32
8.2	33
8.2.1	33
8.2.2	34
8.3	34
8.4	35
8.5	36
8.6	37
8.7	38
8.7.1	38



8.7.2	38	
8.7.3	39	
8.7.4	40	
9	42	
9.1	42	
9.2	42	
9.3	43	
9.3.1	44	
9.3.2	45	
9.3.3	46	
9.3.4	47	
9.3.5	48	
9.4	56	
10	65	
11	67	
12	67	
12.1	69	
12.2	78	
12.3		84
12.4	78	
12.5		84
12.6	78	
12.7		84
12.8	78	
12.9		84
12.10	78	
12.11		85
12.12	78	
12.13		85
12.14	79	
12.15		85
12.16	79	
12.17		85
12.18	79	
12.19		85
12.20	79	
12.20.1	81	
13	93	
14		102

1 PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

1.1 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	RBD 1199-1
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Avenida Chile 198.
Comuna:	Los andes.
Correo electrónico:	direccion@liceoamerica.cl
Director:	Walter Arancibia Brante.

1.2 INFORMACIÓN RELEVANTE PARA CONSIDERAR.

1.2.1 HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

- El horario de ingreso al establecimiento es a la 08:15 hrs. A las 08:30 se cerrará el portón de ingreso y los alumnos que lleguen después de esa hora deberán ingresar con su apoderado, quién justificará el atraso.
- El término de la jornada será de lunes a jueves a las 16:15 hrs. Y todos los alumnos deberán retirarse con su respectivo uniforme escolar, no permitiéndose otras vestimentas, como tampoco deportivas.
- El día viernes el horario de término será a las 13:00 hrs.

1.2.2 HORARIO DE CLASES

Solicitamos a los y las estudiantes de nuestro querido liceo Bicentenario Politécnico América cumplir, de manera responsable, con los horarios de inicio y finalización de sus actividades académicas (hora de ingreso al inicio de la jornada, ingreso oportuno a cada una de sus clases y respetar el término de ellas, que si bien es indicado por el timbre correspondiente, es el docente que está en el aula, quien debe autorizar la salida. Nuestro modelo educativo requiere cambios constantes de salas de clase, por tanto, los valores de la responsabilidad y puntualidad son de máxima importancia.

1.2.3 PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme oficial de este establecimiento está indicado en el actual Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos. La vestimenta diferente a este uniforme no está autorizada por nuestro Manual de Convivencia y que en el momento de la matrícula fue recibido por su apoderado(a).

El no cumplimiento en el uso de este tendrá la sanción correspondiente, según se indica en la sección referida a tipos de faltas y sus medidas disciplinarias. Mas grave aún, aquellos alumnos que una vez dentro del establecimiento, cambian su uniforme por otras prendas.

No se permite el uso de Jockey y cadenas al interior del establecimiento, ni la representación de modas ajenas al quehacer educativo.

1.2.4 HORARIO DE ALMUERZO.

Quienes gozan del derecho a alimentación en Junaeb, deben recibir la alimentación correspondiente a ese derecho (Comedor de JUNAEB), de manera regular.

Aquellos estudiantes que requieran alimentación especial, deberán presentar la correspondiente certificación que haya sido emitida por el médico tratante y a la fecha actual. Una vez recibido dicho documento se podrá tramitar un Pase (Autorización) para acudir a su hogar a alimentarse.

1.2.5 VENTA DE PRODUCTOS Y DELIVERY

Según la ley N° 20.606 denominada ley de alimentos o ley de etiquetados, prohíbe vender en los establecimientos alimentos que superen los límites establecidos por el MINSAL, por lo mismo está prohibido la venta o compra de alimentos, golosinas, energéticas, etc, además de solicitar alimentos por aplicaciones como uber eat, rappi, pedidos ya, entre otros. Es por esta razón que todo estudiante que solicite despacho de alimentos por delivery o se observe vendiendo alimentación dentro del establecimiento, se retendrá el pedido o se quitará los productos que el estudiante oferta y se tomará contacto telefónico con su apoderado/a para hacer entrega de dicho alimento.

1.2.6 CUIDADOS PERSONALES

Se encarece el cuidado de sus pertenencias.

Sus útiles escolares y objetos personales deben ser cuidados por cada uno de ustedes. No existe responsabilidad por parte del establecimiento ante la pérdida, deterioro o sustracción de ellos. Por ejemplo, teléfono, Tablet, etc. O cualquier elemento mecánico o tecnológico.

1.2.7 PROTECCIÓN PROPIA Y DEL PRÓJIMO

Es de responsabilidad de cada estudiante el cuidado en el trato con los otros(as), los juegos que se realicen en el patio, especialmente durante los recreos deben permitir mantener la integridad física tanto de los y las estudiantes como de los funcionarios(as).

Es responsabilidad de cada uno de ustedes el cuidado de la infraestructura y los artículos que tienen para su uso, en el liceo, en las diferentes actividades académicas y de recreación.

1.2.8 MEJOR CONVIVENCIA

Es necesario establecer como norma de buena costumbre el saludo y el buen trato entre todos los miembros de la unidad educativa. Entendiendo que la relación social en comunidad no es fácil y puede deteriorarse por malos comentarios, intervención de terceros malintencionados, o diferencias individuales o grupales, la primera opción que debo tomar es la de resolución del conflicto de manera pacífica y dialogada, informando a tu profesor jefe o a inspección de la problemática que te afecta.

2 INTRODUCCIÓN

2.1 MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual tiene como fin explicar los términos claves que fundamentan el reglamento interno del Liceo Bicentenario Politécnico América.

- 1) **Reglamento Interno:** es un conjunto de normas, reglas y procedimientos establecidos por el establecimiento educativo para regular la convivencia, el comportamiento y las responsabilidades de los estudiantes, docentes y personal en general. Su propósito es crear un ambiente armonioso que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje, basado en el respeto mutuo, la disciplina y la igualdad de derechos.
- 2) **Convivencia Educativa:** se refiere a las relaciones que se establecen entre los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, apoderados, personal administrativo), en el marco de un entorno de respeto, inclusión y participación activa. Promover una convivencia positiva es fundamental para el desarrollo integral de los estudiantes y para crear un ambiente en el que se favorezca el aprendizaje, la creatividad y la resolución pacífica de conflictos.
- 3) **Intervención Dupla Psicosocial:** hace referencia a un modelo de intervención en el que trabajan de manera conjunta un profesional de la psicología y un trabajador social, con el objetivo de abordar las necesidades emocionales, sociales y familiares de los estudiantes. Este enfoque interdisciplinario permite una atención integral a los estudiantes que presentan dificultades en su desarrollo académico o personal, proporcionando un apoyo adecuado para mejorar su bienestar.
- 4) **Protocolos de Actuación en Convivencia Educativa:** son los procedimientos establecidos para actuar frente a situaciones que afecten la convivencia educativa, como el bullying, la violencia, el acoso o la discriminación. Estos protocolos determinan cómo deben intervenir los docentes, el personal y la comunidad educativa en general para abordar y resolver conflictos de manera eficaz, garantizando la seguridad y los derechos de todos los involucrados.
- 5) **Derechos y Deberes de los Alumnos/as:** son las prerrogativas y responsabilidades que tienen los estudiantes dentro del establecimiento educativo. Los derechos incluyen, entre otros, el acceso a una Educación de calidad, la no discriminación, la participación en la vida escolar y el respeto a su dignidad. Los deberes implican cumplir con las normas del establecimiento, respetar a sus compañeros y docentes, y ser responsables en su proceso educativo.
- 6) **Derechos y Deberes de los Apoderados:** corresponden a las responsabilidades y prerrogativas de los padres o responsables legales de los estudiantes. Entre sus derechos se encuentra ser informados sobre el progreso académico y el bienestar de sus hijos, y participar activamente en la comunidad educativa. Sus deberes incluyen apoyar el proceso educativo de sus hijos, garantizar su asistencia y colaborar en el cumplimiento de las normas de convivencia educativa.
- 7) **Estudiante en Riesgo Social:** es aquel que enfrenta situaciones de vulnerabilidad debido a factores sociales, económicos o familiares que afectan su bienestar y su desarrollo académico. Esto puede incluir problemas como pobreza, violencia familiar, abuso, o situaciones de marginación. Estos estudiantes requieren apoyo especializado para asegurar su integración y éxito en el ámbito educativo.
- 8) **Alumnos con Necesidades Educativas Especiales:** son aquellos que, debido a discapacidades físicas, mentales o emocionales, requieren adaptaciones curriculares y apoyo adicional para acceder al proceso educativo de manera equitativa. El establecimiento debe garantizar que estos estudiantes reciban una Educación inclusiva, en condiciones adecuadas y con los recursos necesarios para su desarrollo.
- 9) **Alumnos Inmigrantes:** son aquellos estudiantes que han llegado al país desde otros lugares, ya sea de manera temporal o permanente. Este grupo puede enfrentar barreras culturales, lingüísticas y sociales que dificultan su integración en el sistema educativo. Las instituciones educativas deben implementar políticas de inclusión, apoyo y sensibilización para garantizar que los alumnos inmigrantes tengan igualdad de oportunidades en su proceso educativo.
- 10) **Fase Informativa sobre el Funcionamiento del Establecimiento:** es el proceso mediante el cual se proporciona a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa toda la información relevante sobre el funcionamiento del liceo, las normas y procedimientos establecidos, los

derechos y deberes de los estudiantes, y las políticas de convivencia. Esta fase es clave para garantizar que todos los involucrados comprendan las expectativas y responsabilidades en el contexto educativo.

- 11) Seguimiento en el Aula: hace referencia a la supervisión y evaluación continua del comportamiento, desempeño académico y bienestar de los estudiantes dentro del aula. Los docentes son responsables de observar y apoyar a sus estudiantes, identificando posibles problemas o necesidades, y asegurando que el ambiente de aprendizaje sea óptimo para todos.
- 12) Formación y Sensibilización del Profesorado: es el proceso mediante el cual los docentes reciben capacitación sobre temas relacionados con la convivencia educativa, la inclusión, el manejo de conflictos, y el respeto a los derechos de los estudiantes. Esta formación es esencial para que los profesores puedan desarrollar una labor pedagógica efectiva y promover una cultura de respeto y tolerancia en el aula.
- 13) Trabajo con la Comunidad: implica la colaboración activa entre el establecimiento educativo y los diferentes actores de la comunidad, como padres, apoderados, organizaciones locales y autoridades. Esta colaboración es fundamental para fortalecer la convivencia educativa, mejorar el ambiente educativo y asegurar que las necesidades de los estudiantes sean atendidas adecuadamente.
- 14) Incentivos: son estímulos positivos que se utilizan para promover el buen comportamiento y el rendimiento académico de los estudiantes. Estos pueden incluir premios, reconocimientos, actividades especiales o privilegios, con el fin de motivar a los estudiantes a cumplir con las normas y a esforzarse por mejorar en su desarrollo personal y académico.
- 15) Medidas Disciplinarias: son las sanciones o correcciones aplicadas a los estudiantes que incumplen las normas establecidas en el reglamento interno. Estas medidas pueden incluir advertencias, amonestaciones, suspensión temporal, entre otras, y deben ser proporcionales a la gravedad de la infracción. El objetivo es corregir el comportamiento de los estudiantes de manera educativa y constructiva.
- 16) Aplicabilidad de Aula Segura mediante Protocolo de Acción “Aula Segura”: se refiere a la implementación del Protocolo de Acción “Aula Segura”, que establece medidas preventivas y correctivas para garantizar un entorno de aprendizaje libre de violencia. Este protocolo incluye procedimientos específicos para intervenir ante situaciones de acoso, agresión o violencia en el aula, y promueve la seguridad física y emocional de los estudiantes.
- 17) Criterios para Aplicar una Sanción: son los lineamientos que determinan cuándo y cómo se debe aplicar una medida disciplinaria a un estudiante. Estos criterios se basan en la gravedad de la falta cometida, el contexto, y la intención del estudiante, y deben ser consistentes, justos y transparentes, respetando Siempre los derechos de los involucrados.
- 18) Normas de Funcionamiento: son las reglas generales que regulan las actividades y el comportamiento dentro del establecimiento educativo. Incluyen aspectos como la asistencia, el respeto, el uso de los espacios comunes, la vestimenta, y las interacciones entre los miembros de la comunidad educativa. Estas normas son esenciales para garantizar una convivencia armoniosa y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del liceo.
- 19) Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es el reconocimiento del valor intrínseco y único de cada persona. Es un principio fundamental que reconoce que todas las personas tienen derechos y son merecedoras de respeto y trato digno, sin importar su origen, género, creencias, o cualquier otra condición.
- 20) No Discriminación: El principio de no discriminación implica tratar a todas las personas por igual, sin hacer distinciones arbitrarias basadas en características como género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad, o cualquier otra condición que no sea relevante para la situación o decisión en cuestión.
- 21) Legalidad: La legalidad se refiere a la necesidad de actuar dentro del marco de las leyes y normativas existentes. Toda acción, decisión o procedimiento debe estar basado en las leyes y respetar los derechos fundamentales de las personas.
- 22) Justo y Racional: El principio de ser justo y racional implica que las decisiones, acciones o normas deben ser tomadas de manera imparcial, equitativa, y con base en una evaluación lógica y razonable de los hechos, evitando arbitrariedades.
- 23) Procedimiento: El procedimiento es el conjunto de pasos, reglas o normas establecidas que deben seguirse para tomar decisiones, ejecutar acciones o resolver conflictos de manera ordenada y estructurada.

- 24) Proporcionalidad: El principio de proporcionalidad exige que las medidas adoptadas sean adecuadas y necesarias para alcanzar el objetivo deseado, sin que impliquen un perjuicio excesivo. Las decisiones deben ser proporcionales al impacto o la situación que se está abordando.
- 25) Transparencia: La transparencia consiste en la claridad, accesibilidad y visibilidad de las decisiones y procedimientos. Implica que la información relevante debe estar disponible para todas las partes interesadas, para que puedan comprender y evaluar las acciones y decisiones tomadas.
- 26) Participación: El principio de participación se refiere al derecho de los miembros de la comunidad escolar a involucrarse y ser escuchados en la toma de decisiones que les afecten, promoviendo un ambiente inclusivo y democrático.
- 27) Autonomía y Diversidad: La autonomía es el derecho de cada individuo a tomar decisiones sobre su vida, respetando sus propias creencias y valores, dentro de los límites de la convivencia y respeto. La diversidad se refiere al reconocimiento, respeto y valoración de las diferencias individuales, sean de pensamiento, cultura, raza, orientación sexual, entre otras.
- 28) Responsabilidad: La responsabilidad implica el compromiso de cada miembro de la comunidad escolar de asumir las consecuencias de sus actos, siendo consciente de su impacto en los demás y en el entorno.

2.2 PROPOSITOS

El Reglamento interno del Liceo Bicentenario Politécnico América, tiene los siguientes propósitos:

- Estudiar en un ambiente libre de violencia, con un clima escolar adecuado para desarrollar habilidades y aptitudes en los estudiantes, velando la práctica de los Derechos y las Responsabilidades individuales para lograr un sano convivir.
- Los límites y las normas se ven reflejadas en los Derechos, informados y difundidos a toda la Comunidad Educativa.
- El Liceo recibirá a los estudiantes con el respeto que merece su persona, su historia y contexto familiar, propiciando que su apoderado se involucre en el proceso educativo.

2.3 OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

La Convivencia educativa es el conjunto de interacciones sociales, teniendo un trato respetuoso con un ambiente de sana convivencia educativa donde interactúan estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la Educación. “La convivencia educativa se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

El Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE), es un documento oficial que cada establecimiento educacional debe tener y este da la estructura y norma su funcionamiento, establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa, además define los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la Educación y apoderadas/os).

El objetivo del Liceo Bicentenario Politécnico América es:

Estudiar en un Establecimiento, inclusivo, libre de violencia, con un clima escolar adecuado para desarrollar las habilidades y aptitudes de los estudiantes, velando la práctica de los Derechos y las Responsabilidades individuales para lograr un sano convivir. Los límites y las normas se ven reflejadas en los Derechos, que son explicitadas, informadas y difundidas a toda la Comunidad Educativa. El Liceo recibirá a los alumnos con el respeto que merece su persona, su historia y contexto familiar, involucrando a su apoderado en el proceso educativo.

2.4 VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

VISIÓN	"Ser el Centro de Innovación Pedagógica y Tecnológica, líder en el país, con una metodología de aprendizaje activo, vanguardista en las tendencias educativas, influyendo a nivel técnico profesional, en un espacio de aprendizaje personal y colectivo, dando respuestas a diversas problemáticas, con alto estándar de calidad y promoviendo a estudiantes con características inspiradoras formadoras de futuro".
--------	---

2.5 MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

MISIÓN	"El Liceo Bicentenario Politécnico América de la ciudad de Los Andes, es un Centro de Innovación Pedagógica y Tecnológica, que realiza proyectos educativos técnico profesionales en el ámbito de las construcción y energía eléctrica con foco en la sustentabilidad y el cuidado del medio ambiente, poniendo énfasis en la adquisición y desarrollo de las habilidades para la transición a la vida adulta, fortaleciendo el espíritu autónomo en los estudiantes, y el vínculo estrecho con la comunidad".
--------	--

2.6 SELLOS INSTITUCIONALES

SELLO EDUCATIVO	"Centro de Innovación Pedagógica y Tecnológica, inclusivo, y comprometido con la comunidad".
-----------------	--

2.7 ENFOQUE Y MODELO EDUCATIVO.

El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) es un enfoque educativo que se centra en el aprendizaje activo y colaborativo a través de la realización de proyectos. Aquí te dejo algunas características clave del modelo ABP:

1. Enfoque en Problemas Reales: Los estudiantes trabajan en proyectos que abordan problemas o desafíos reales, lo que les permite aplicar sus conocimientos en contextos prácticos y significativos.
2. Aprendizaje Activo: Los estudiantes son los protagonistas de su propio aprendizaje. Investigan, crean, aplican lo aprendido y comparten sus experiencias con otros.
3. Trabajo Colaborativo: Los proyectos se realizan en equipo, fomentando la colaboración, la comunicación y el trabajo en grupo.
4. Interdisciplinariedad: El ABP permite integrar diferentes disciplinas y áreas de conocimiento, lo que enriquece el aprendizaje y lo hace más completo.
5. Desarrollo de Competencias: A través del ABP, los estudiantes desarrollan competencias clave para el siglo XXI, como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la creatividad y la capacidad de trabajar en equipo.
6. Rol del Docente: El docente actúa como guía y facilitador, proporcionando herramientas, recursos y orientación a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje.

El ABP es una metodología que busca conectar el aprendizaje con la realidad, haciendo que los estudiantes se enfrenten a situaciones auténticas y relevantes que les permitan desarrollar habilidades y conocimientos de manera integral.

2.8 MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL:

- Respeto.

- Honestidad.
- Responsabilidad.

2.9 COMPETENCIAS EDUCATIVAS:

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de innovación.
- Capacidad de emprendimiento.
- Constancia.
- Empatía.
- Resiliencia.

2.10 LÍNEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Estas son fundamentales para crear un ambiente escolar seguro y positivo, que beneficie el aprendizaje de los estudiantes, promoviendo una cultura de convivencia basada en el respeto, la inclusión y la participación activa de toda la comunidad educativa, estas líneas de acción se implementan a través del Plan De Gestión de Convivencia Educativa.

A continuación, se mencionan las principales líneas de acción:

1. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Normas de Convivencia: Establecer y difundir normas claras de convivencia que promuevan el respeto y la cooperación entre los estudiantes.

Disciplina con Enfoque de Derechos: Implementar prácticas disciplinarias que respeten los derechos de los estudiantes y fomenten la responsabilidad y el autocontrol.

Participación Estudiantil: Fomentar la participación activa de los estudiantes en la toma de decisiones y en la creación de un ambiente escolar positivo.

2. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR:

Trabajo con Red intersectorial: Trabajar con organizaciones y entidades externas para desarrollar estrategias de prevención de la violencia a nivel escolar.

Acciones Preventivas: Implementar programas y actividades que promuevan la sana convivencia y previniendo la violencia, como talleres de resolución de conflictos y programas de mediación escolar.

3. INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Protocolos de Acción: Establecer protocolos claros para la atención de casos de violencia escolar, asegurando una respuesta rápida y efectiva.

2.11 FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES.

Las disposiciones de este reglamento deben servir, para que la Comunidad Educativa se haga responsable de trabajar conjuntamente sobre una base de confianza y cooperación continua, donde se asegure la armonía, con el propósito de contribuir a una Educación de calidad y excelencia, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia educativa y:

- La constitución política de la república de Chile.
- La declaración universal de los derechos humanos.
- La convención sobre los derechos del niño.
- Ley n° 19.253 ley indígena.
- Ley n° 20.370 ley general de Educación.

- Decreto supremo de Educación n° 240/1999 y 220/1998 sobre o.f.t
- La política de participación de los pp. y aa. (sistema educativo/2001)
- El derecho a la Educación y convivencia educativa. Mineduc/2001.
- Ley n° 20.084, ley de responsabilidad penal adolescente.
- Ley n° 20.536 ley de violencia escolar.
- perfil de estudiantes características deseables.
- Ley n° 20.000 ley de antinarcóticos.
- Ley n° 20.845 ley de inclusión escolar.
- Ley n° 21.128 ley de aula segura.
- Ley n° 21.412 ley de control y tenencia de armas.
- Ley n° 21.545 ley tea.
- Ley n° 21.057 ley que regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Ley n° 21.643 ley Karin.
- Decreto 100 de 2005 del ministerio secretaria general de la presidencia que fija el texto coordinado, refundido y sistematizado de la constitución de la República de Chile.
- Decreto 326 de 1989, del ministerio de relaciones exteriores que promulga el pacto internacional de derechos económico, sociales y culturales, adoptado por la asamblea general de la organización de naciones unidas, el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto 830 de 1990. del ministerio de relaciones exteriores, que promulga la convención de los derechos del niño.
- Decreto 873 de 1991, del ministerio de relaciones exteriores, aprueba el pacto de san José de costa rica de la convención americana de los derechos humanos.
- Ley 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad en los niveles de Educación parvulario, básica, media y su fiscalización.
- Ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley 20.248 ley Sep.
- Ley 29.979 que modifica la jornada escolar completa diurna y sus cuerpos legales.
- Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones.
- Ley 21.040, que crea el sistema de Educación Pública.
- Decreto ley n°2 de 2009, del Mineduc, que fija texto refundido, coordinado, sistematizado de la ley 20.370 con normas derogadas del decreto con fuerza de ley n°1 de 2005, ley general de educación.
- Decreto con fuerza de ley n°2 de 1998, del Mineduc que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley n°2 de 1996, sobre subvenciones del estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con fuerza de ley n°1, de 1996, del Mineduc, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la educación y de las leyes que lo complementan y modifican.
- Decreto supremo 315, de 2010, del Mineduc que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado, a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto n° 112 de 1999, del Mineduc, que establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren reglamentos de evaluación y promoción para primer y segundo año medio.
- Decreto supremo n°83, de 1999, del Mineduc, que establece las disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamentos de evaluación y promoción de alumnos/as de primero y segundo medio. ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de evaluación.
- Decreto 511 exento, de 1997, del Mineduc que aprueba reglamento de evaluación y promoción de escolar de niños y niñas para enseñanza básica.
- Decreto supremo n° 24, de 2005, del Mineduc que reglamenta los consejos escolares.
- Decreto supremo n° 215, de 2009. del Mineduc que reglamenta el uso del uniforme escolar.
- Decreto n°2. 169, exento de 2007, del Mineduc que aprueba los reglamentos de evaluación y promoción para EPJA.
- Decreto supremo n° 524, de 1990 del Mineduc que aprueba el reglamento de

organización y funcionamiento de los centros de alumnos.

- Decreto supremo 565 de 1990 del Mineduc que aprueba el centro general de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Mineduc
- Circular 1 del 21 de febrero de 2014, de la SIE, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- Circular 2 del 13 de marzo de 2014, de la SIE para establecimientos particulares pagados.
- Circular 3 del 26 de agosto de 2013, de la SIE para establecimientos de administración delegada regulados por el decreto 3.166 de 1980 del Mineduc.
- Ordinario 768 del 27 de abril de 2017, de la SIE, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en ámbito de la Educación.
- Ordinario 476 del 29 de noviembre de 2013, de la SIE que actualiza el instructivo para los establecimientos educacionales sobre materias del rice.
- Ordinario circular 1.663 del 16 de diciembre de 2016, de la SIE, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.
- Ordinario circular 0379 del 7 de marzo de 2018, de la SIE, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque de derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio 182 del 8 de abril de 2014 de la SIE y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución exenta n° 193 de 2018, de la SIE que aprueba la normativa de alumnas embarazadas, madres, padres, estudiantes.

3 FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

3.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

3.2 FUNCIONES DUPLA PSICOSOCIAL

1. Colaborar a Encargado de Convivencia educativa en compilación, diseño y preparación de

Reglamento Interno de Convivencia educativa y Plan de Gestión de Convivencia educativa, de acuerdo a diseño y estructura comunal del instrumento.

2. Aplicar anualmente el diagnóstico de clima social escolar de cada comunidad educativa, de acuerdo a escala ACLE – ECLIS, con la finalidad de accionar de manera adecuada los instrumentos de gestión de la convivencia educativa.
3. Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los estudiantes intervenidos a través de las metodologías de A.B.E. (AULA DE BIENESTAR).
4. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
5. Generar un trabajo con las familias de los establecimientos educacionales que permita ir generando una alianza Familia-Escuela que beneficia a los estudiantes.
6. Sistematizar y coordinar el trabajo en red, con las diferentes redes existentes en la comuna de salud, educación u otra, que brinden servicio a los estudiantes de los establecimientos.

3.3 PSICÓLOGA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Dar orientación a grupo docentes y directivo sobre estrategias que puedan ir generando soluciones frente a los problemas que se originan en las unidades educativas y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Realizar y dirigir procedimientos diagnósticos de problemáticas que se identifican en la institución, para luego diseñar la intervención psicosocial, analizando las dinámicas relacionales dentro de las unidades educativas, desde el equipo directivo y profesores, hasta los estudiantes y sus familias.
3. Generar un modelo de trabajo basado en un enfoque preventivo, relacional y colaborativo dentro de las unidades educativas, que permita un trabajo que impacte en toda la comunidad educativa.
4. Procurar dar una formación permanente y colectiva (talleres, diálogos) relacionados con la formación académica a todos los agentes educativos, incluyendo a la familia.

3.4 ASISTENTE SOCIAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

1. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de establecimiento educacional. Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
2. Monitorear y laborar planes de intervención para promover la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
3. Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de alumnos focalizados, derivados y de situaciones emergentes. Realizar Visitas domiciliarias.
4. Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (Junaeb, MIDESO, MINEDUC, Municipio, Cesfam, etc)
5. Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los alumnos en su postulación. Coordinar y ejecutar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.

3.5 INSPECTOR GENERAL

1. Vela por el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del colegio, asegurando que se respeten las normas de convivencia y se mantenga un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.

2. Asegurar que las normativas y reglamentos internos del establecimiento se cumplan de manera adecuada. Aplicación de medidas disciplinarias cuando sea necesario y asegurarse de que todos los estudiantes conozcan y comprendan las normas del Establecimiento.
3. Trabajar de manera colaborativa con otros miembros de la comunidad educativa, como profesores, psicólogos, asistentes de la Educación, apoderados y la dirección del establecimiento.
4. Mantener una comunicación constante con el equipo docente para estar al tanto del comportamiento y situación académica de los estudiantes.
5. Coordinarse con los apoderados para abordar situaciones de conducta que requieran su intervención o apoyo.
6. Colaborar en la implementación de programas educativos y actividades de sensibilización sobre la convivencia educativa y los derechos de los estudiantes.
7. Colaborar en la implementación de programas educativos y actividades de sensibilización sobre la convivencia educativa y los derechos de los estudiantes.
8. Medir y resolver situaciones conflictivas, aplicando medidas correctivas.

4 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El presente cuerpo de derechos y deberes se encuentra ajustado a la normativa interna, acordada democráticamente al interior de todos los estatutos de la comunidad educativa.

4.1 DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Una Educación integral, inclusiva y de calidad (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Que se respete su integridad física y moral (LGE).
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE).
4. No ser discriminado/a arbitrariamente. Y derecho a elegir su identidad de género (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
5. Utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos (LGE).
6. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución, LGE).
7. La libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
8. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
9. Acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).
10. La libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución, LGE).
11. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
12. Un debido proceso y defensa (Constitución).
13. Descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).
14. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento (LGE).
15. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen (L. Inclusión).
16. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
17. La protección de la salud (Constitución)
18. Ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
19. Ser beneficiario de seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios) (Constitución).
20. Ser evaluado y atendido de acuerdo sus necesidades educativas especiales (LGE)
21. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente (LGE).
22. Ser orientado si lo solicita el estudiante, por el Profesor jefe, que dependiendo del caso será derivado a otro profesional calificado.
23. Conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado (Reglamento de Evaluación).
24. Repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media (LGE).
25. Ser partícipe de la crianza de su hijo/a y de acompañar a su pareja embarazada a controles y otras actividades relacionadas con paternidad y maternidad responsable.
26. Eximirse de Religión, según el Decreto N°924 art 3.
27. Estudiar en un ambiente sin violencia rechazándola en todas sus formas, incluyendo aquellas que incitan al odio (Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia educativa).

4.2 DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (LGE)
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades (LGE).
3. Desarrollar las actividades pedagógicas y participar activamente de cada clase.
4. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.

5. Informar a su apoderada/o sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
6. Asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, asumidos por decisión propia
7. Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
8. Informar al Inspector/a General, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que lo afecten o afecten a algún o alguna integrante del establecimiento.
9. En caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar al Inspector/a General o al profesor pertinente, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
10. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento (LGE).
11. Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional (LGE).
12. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
13. Presentarse con el uniforme escolar establecido y cuidado de su higiene personal.
14. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (LGE).
15. Cumplir con horarios, tareas y normas, desarrollando un sentido de responsabilidad.
16. Resolver conflictos de manera pacífica, no involucrándose en riñas y/o peleas físicas y/o verbales, que afecten gravemente la sana convivencia de toda la comunidad educativa e interfieran en el proceso de enseñanza de los estudiantes.
17. Mantener conducta y comportamiento dentro y fuera del establecimiento educacional, respetando a los demás estudiantes, profesores y personal administrativo.

4.3 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as (LGE).
2. Ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as (LGE).
3. Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento (LGE).
4. Ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento (LGE).
5. Ser notificados de las faltas tipificadas en el RICE.
6. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
7. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
8. La libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
9. Participar y elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
10. Acceder oportunamente a la información institucional (Ley de Transparencia).
11. La libertad de opinión y de expresión, sin perjuicio de las normativas vigentes en el RICE (D. Universal, Constitución).
12. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
13. Recibir respuesta al elevar una solicitud a Dirección del Colegio.
14. No ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
15. Un debido proceso y defensa (Constitución).
16. A recibir información sobre amonestaciones recibidas o faltas leves ejecutada por la o el estudiante.

4.4 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

1. Educar a sus pupilos (LGE, Ley de Inclusión).
2. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento y la participación activa de este (LGE, Ley de Inclusión).
3. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional (LGE, Ley de Inclusión).
5. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar (LGE, Ley de Inclusión).
6. Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
8. Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
9. Justificar las inasistencias de su pupilo dentro de los plazos estipulados (72 horas hábiles con Inspectoría General, por correo o presencial).
10. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo/a Inspectoría General.
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia educativa del establecimiento (LGE).
12. Conocer los resultados de los debidos procesos.
13. Respetar conductos regulares.
14. Respetar espacios designados para el proceso de enseñanza aprendizaje en donde no corresponde su presencia (ya sea salas físicas/ o salas virtuales).
15. Informar al establecimiento cualquier situación judicial de su hijo/a, sobretodo lo referido a la Ley Penal Adolescente.

4.5 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen (LGE).
2. Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes (L. Calidad y E.).
3. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
4. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Proponer el personal a contrata y de reemplazo (L. Calidad y E.).
6. Designar y remover a integrantes del equipo directivo (L. Calidad y E.).
7. No ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
8. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
9. La libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, Ley de Inclusión).
10. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
11. Acceder oportunamente a la información institucional (Ley de Transparencia).
12. La libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
13. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
14. Un debido proceso y defensa (Constitución).
15. Descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).
16. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
17. La protección de la salud (Constitución).
18. La seguridad social (Constitución).
19. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).
20. Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

4.6 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (Estatuto Docente, C. Laboral).
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento (Estatuto Docente).
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico (Estatuto. Docente).
4. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la Educación (Estatuto. Docente).
5. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional (Estatuto. Docente).

Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (Estatuto Docente).

6. Desarrollarse profesionalmente (LGE).
7. Promover en los docentes el desarrollo profesional (LGE).
8. Realizar supervisión pedagógica en el aula (LGE).
9. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
10. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa (Código Procesal Penal).
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia educativa del establecimiento (LGE).
12. Velar por el cumplimiento de horas lectivas con Profesores en sus respectivos cursos o sus debidos reemplazos.

Promover reuniones informativas o de propuestas, periódicamente a los inspectores con cursos a cargo.

4.7 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE).
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral (LGE).
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento (LGE).
4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
5. Autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases (Estatuto Docente).
6. Capacitarse y reflexionar activa y permanentemente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala (L. Calidad y E.) Estatuto docente.
8. Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función (L. Calidad y E.).

Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (Estatuto Docente).

9. Ser consultados/as por Dirección sobre los planes de mejoramiento (L. Calidad y E.).
10. No ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
11. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
12. La libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
13. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
14. Acceder oportunamente a la información institucional (Ley de Transparencia).
15. La libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
16. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
17. Un debido proceso y defensa (Constitución).
18. Descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).

19. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
20. La protección de la salud (Constitución).
21. La seguridad social (Constitución).
22. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).
23. Conocer y respetar el Protocolo de denuncia, investigación, sanción de maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación.

4.8 DEBERES DE LOS DOCENTES

1. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable (LGE).
3. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (Estatuto Docente, C. Laboral).
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes (Estatuto Docente).
5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda (LGE).
6. Actualizar constantemente sus conocimientos (LGE).
7. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares (LGE).
8. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
9. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos (Estatuto Docente, C. Laboral).
10. Conocer y dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación.
11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia educativa del establecimiento (LGE).`

4.9 DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE, L. Calidad y E.).
2. Que se respete su integridad física y moral (LGE, L. Calidad y E.).
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar (LGE).
4. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
5. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento (L. Calidad y E.).
6. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
7. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento (LGE).
8. No ser discriminado/a arbitrariamente (D. Universal, Constitución).
9. La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
10. La libertad de reunión y de asociación autónoma (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
11. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
12. Acceder oportunamente a la información institucional (L. Transparencia).
13. La libertad de opinión y de expresión (D. Universal, Constitución).
14. Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades (Constitución).
15. Un debido proceso y defensa (Constitución).
16. Descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).
17. Vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).
18. La protección de la salud (Constitución).
19. La seguridad social (Constitución).
20. Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley (Constitución).
21. Conocer y respetar el Protocolo de denuncia, investigación, sanción de maltrato,

acoso laboral, acoso sexual y discriminación.

4.10 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable (LGE).
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar (E. Docente, C. Laboral). Respetar las normas del establecimiento.
3. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia educativa del establecimiento.

4.11 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Tienen derecho a continuar con sus estudios sin ser discriminados por su condición.
2. Acceder a un calendario flexible y recibir apoyos pedagógicos especiales, como tutorías y recalendarización de pruebas.
3. Participar en todas las actividades curriculares y extracurriculares, Siempre y cuando no existan contraindicaciones médicas.
4. Ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
5. Acceder a programas de apoyo y orientación proporcionados por el establecimiento educativo y otras instituciones.

4.12 DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

1. Cumplir con las responsabilidades académicas y asistir a clases, salvo indicaciones médicas que lo impidan.
2. Participar activamente en las actividades educativas y aprovechar los recursos y apoyos disponibles.
3. Respetar las normas de convivencia y comportamiento establecidas por el establecimiento educativo.

5 REGULACIÓN FUNCIONAMIENTO INTERNO Y TÉCNICO
ADMINISTRATIVAS:

5.1 PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

5.1.1 UNIFORME DE INVIERNO:

Alumnas: Pantalón azul marino recto y de tela, blusa blanca maga larga, corbata del Liceo polera institucional, chaleco azul marino, parka o chaquetón azul marino, calcetas o pantis azul marino, zapato colegial negro o zapatillas negras completas (NO ZAPATOS CON TACO O TERRAPLEN, por medida de seguridad al ser un establecimiento técnico profesional)). Este uniforme se usará a partir y hasta la fecha que la Dirección estime conveniente, según las inclemencias del tiempo.

Alumnos: Pantalón Gris recto y de tela, camisa blanca manga larga, corbata del Liceo o polera institucional chaleco azul marino, parka o chaquetón azul marino, calcetas azul marino, zapato colegial negro y/o zapatillas negras completas. Este uniforme se usará a partir y hasta la fecha que la Dirección estime conveniente, según las inclemencias del tiempo.

5.1.2 UNIFORME DE VERANO:

Alumnas: Jumper azul marino o falda, blusa blanca manga corta o larga o polera institucional, chaleco azul marino, calcetas azul marino, zapato colegial negro o zapatillas negras completas. Este uniforme se usará a partir y hasta la fecha que la Dirección estime conveniente.

Alumnos: Pantalón Gris recto y de tela, camisa blanca manga corta o larga, corbata del Liceo o polera institucional, chaleco azul marino, zapato colegial negro. Este uniforme se usará a partir y hasta la fecha que la Dirección estime conveniente.

5.1.3 UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

El estudiante asiste con su uniforme diario, cuando comience su hora de Educación física el asiste a camarines, cambia su vestuario deportivo, una vez finalizada la clase, se cambia nuevamente en camarines su uniforme formal.

Estudiantes: pantalón de buzo azul o negro, short o calzas, polera amarilla institucional o cualquier otra, calcetas y zapatillas deportivas.

5.1.4 UNIFORME EN TALLERES:

Estudiantes: Buzo de trabajo (overol), lentes de seguridad, guantes, casco, etc.

5.2 HORARIO Y PUNTUALIDAD.

HORARIO DE CLASES LUNES A JUEVES	MAÑANA Y TARDE
Primer bloque:	08:15 a 10:30
Recreo	10:30 a 10:45
Segundo bloque	10:45 a 13:00
Recreo extenso	13:00 a 13:45
Tercer Bloque	13:45 a 15:15

Recreo	15:15 a 15:30
Cuarto bloque:	15:30 a 16:15
Salida:	16:15

HORARIO DE CLASES VIERNES	MAÑANA
Primer bloque:	08:15 a 10:30
Recreo	10:30 a 10:45
Segundo bloque	10:45 a 13:00
Salida	13:00

NOTA: Los estudiantes que lleguen posterior las 8:30 hrs, deberán asistir con sus apoderados para justificar de manera inmediata el atraso del estudiante.

5.3 ATRASOS, RETIRO DE ESTUDIANTES E INASISTENCIAS.

Los o las estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

Todo estudiante deberá presentarse puntualmente a cada una de sus clases, es decir, al inicio de la jornada escolar y durante el desarrollo de la misma. Se consideran, además, todas las actividades programadas por el establecimiento y en las cuales deba participar.

5.3.1 ATRASOS.

- El ingreso al establecimiento no puede ser prohibido por atraso o no vestir el uniforme escolar completo. Sin embargo, el atraso constituye una falta, que será registrada en inspección, y deberá esperar el término de la primera hora de clases para ingresar a sala, ya que de esta forma no se interrumpe el desarrollo de la clase.
- Si el estudiante presenta tres atrasos, se citará al apoderado y el alumno, a inspección, donde deberán realizar una carta compromiso, para extinguir esta práctica, si después de esto continúa llegando después del horario establecido, el apoderado deberá asistir a entrevista a dirección y se aplicará la sanción respectiva ante la recurrencia de impuntualidad.

5.3.2 RETIRO DE ESTUDIANTES.

- Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.
- Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado/a; se sugiere a los apoderados/as que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los o las estudiantes, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro a través de llamadas telefónicas (número de teléfono registrado en la ficha de matrícula) y comunicaciones escritas. Solo de manera excepcional se realizará tal procedimiento, siempre y cuando el apoderado se comunique con el inspector general o con dirección. Esta salida se consignará en el registro correspondiente y se indicará, además, que cualquier situación vivida por la o el estudiante fuera del establecimiento bajo esta modalidad es de exclusiva responsabilidad del apoderado/a.

- En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al o a la estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas respectivas por parte del Establecimiento.

5.3.3 INASISTENCIAS

- Los Alumnos, tienen la obligación de asistir a todas las clases y cumplir con el 85% mínimo de asistencia, de no mediar alguna licencia médica de algún profesional competente.
- Las inasistencias de los o las estudiantes, deben justificarse personalmente por el apoderado/a el mismo día que la o el estudiante se reintegre a sus actividades escolares. En caso de enfermedades donde la o el estudiante se ausente por 2 o más días, el apoderado/a deberá informar y justificar en Inspectoría General presentando certificado médico dentro de las 72 horas siguientes.
- La ausencia alguna prueba, control, entrega de trabajo, disertación, exposición o actividad conducente a una evaluación, deberá ser justificada por su apoderado, quedando un registro escrito de esa entrevista y los certificados que respalden la ausencia del estudiante, respetando la reglamentación de evaluación vigente en la Unidad Educativa.
- El alumno que falte a una evaluación o clase, estando presente en el Establecimiento, deberá presentarse al día siguiente con su apoderado. De no presentarse, no podrá ingresar al día siguiente.

5.4 CUIDADO DE LOS BIENES DEL ESTABLECIMIENTO.

Los estudiantes son responsables del cuidado y respeto de los bienes y materiales que la institución pone a su disposición. Cualquier daño o pérdida de estos bienes será evaluado y, si corresponde, el estudiante o su apoderado deberá asumir la reposición o reparación de los mismos.

5.5 RECONOCIMIENTOS Y PREMIACIONES PARA LICENCIATURAS Y GRADUACIONES

Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.

Cada unidad será responsable de realizar proactivamente el reconocimiento y premiar a los y las estudiantes que se destaquen en las siguientes áreas:

Estos premios son para estudiantes que hayan cursado la enseñanza media en el establecimiento y lo recibirán al momento de la licenciatura.

- Mejor compañero
- Mejor Rendimiento Académico.
- Perfil Técnico Profesional.
- Espíritu Americano.
- Esfuerzo y dedicación

5.6 BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR INSTITUCIONAL.

El servicio de transporte escolar proporcionado por la Ilustre Municipalidad de Los andes, está destinado exclusivamente a los estudiantes de la comunidad educativa de establecimientos Municipales. Los estudiantes deben cumplir con las normas de conducta establecidas para el uso de este servicio, que incluyen el respeto al conductor y compañeros, así como la puntualidad y el cuidado del vehículo.

5.7 COMEDOR DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El procedimiento para recibir el almuerzo y/o la colación fría es el siguiente:

- a) Formar fila por orden de llegada a la entrada del comedor
- b) Presentar la identificación de beneficiaria la asistente de Educación.
- c) Esperar ser registrado en la planilla de asistencia diaria.
- d) Ingresar, ordenadamente, al casino para hacer uso de este beneficio
- e) Dejar limpio el espacio que utilizó

Nota: Ningún/a estudiante está exento de cumplir esta normativa y de respetar, a carta cabal, a cualquier integrante de la comunidad Liceana.

Todo hecho que deje de manifiesto indisciplina, vulneración de derechos propios y de integrantes de la comunidad Liceana, menoscabo a la dignidad e integridad de cualquier integrante de la comunidad será informado por la asiste de Educación a inspección general y, posteriormente, registrado en la hoja de vida del o la estudiante correspondiente al libro de clases y, en el caso de que el hecho lo amerite, se sancionará de acuerdo a lo establecido en el RICE vigente. Este registro será firmado por el funcionario/a que consigne la falta y la sanción será realizada por el Inspector General.

Por ningún motivo se le impedirá a un/a estudiante el derecho a recibir su almuerzo o colación respectiva.

5.8 FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), es un espacio destinado al fomento de la lectura, la investigación y el acceso a recursos educativos. Los estudiantes podrán utilizar este espacio durante horarios establecidos, siguiendo las indicaciones de la encargada y respetando las normas de funcionamiento y cuidado de los materiales.

- La encargada del CRA, es la asistente de educación María Isabel Orellana, el horario de funcionamiento es de 8.00 a 13.00 y de 14.00 a 17.15 hrs, excepto en los recreos.
- Todo estudiante puede solicitar un libro en préstamo, el plazo de devolución es de 2 semanas, puede extenderse dependiendo de la solicitud del alumno.
- Hay un registro de cada préstamo de libro, un seguimiento en caso de que no sea devuelto a tiempo acordado y reglamentado.
- Los libros deben ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron prestados, de lo contrario el usuario debe comprar el libro si lo perdió o lo rompió.
- El estudiante tiene derecho a usar las dependencias del CRA, todo el tiempo y las veces que desea, para beneficiar su aprendizaje.
- Los materiales de apoyo para el aprendizaje son registrados en una ficha y en la cual queda registrado el nombre, curso y la firma del solicitante.
- Los estudiantes deben respetar las dependencias, evitando conflictos y palabras soeces.
- Está prohibido comer dentro del CRA.

5.9 SOLICITUD DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN.

Los apoderados pueden solicitar informes académicos, de convivencia y otros documentos relevantes a la gestión escolar a través de inspección general, portería, profesor jefe o vía mail a direccion@liceoamerica.cl, secretaria@liceoamerica.cl, utpmedia@liceoamerica.cl convivencia@liceoamerica.cl Estas solicitudes deben realizarse con una antelación adecuada.

5.10 VIDA SALUDABLE.

La institución promueve una vida saludable entre sus estudiantes, fomentando hábitos como una alimentación equilibrada a través de Junaeb, la actividad física regular y el bienestar emocional.

Los estudiantes deben participar en las actividades relacionadas con la promoción de la salud, tanto dentro como fuera de la sala de clases.

Estas actividades quedan contempladas dentro del Plan de Gestión de Convivencia educativa del Liceo Bicentenario Politécnico América.

5.11 USO DE CELULAR Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PERSONALES.

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos tecnológicos personales está restringido durante el horario escolar, excepto cuando sean requeridos para actividades pedagógicas autorizadas por el docente. El mal uso de estos dispositivos puede conllevar sanciones según lo establecido en el reglamento interno del Liceo Bicentenario Politécnico América.

5.12 PERIODICIDAD DE LA REVISIÓN DEL RICE

El Reglamento Interno de Convivencia educativa será revisado al menos una vez al año, con el fin de garantizar que se mantenga actualizado y adecuado a las necesidades de la comunidad educativa y la legislación vigente.

Cualquier modificación será comunicada oportunamente a estudiantes, apoderados y personal educativo y posteriormente solicitada su aprobación en Consejo Escolar.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los miembros de la comunidad”.

5.13 DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO.

Una vez que el Reglamento Interno de Convivencia educativa sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores/as, Asistentes de la Educación, a los representantes de los distintos estamentos, por medio de su publicación en la página web oficial del Establecimiento, www.liceoamerica.cl . Se deberá difundir a toda la comunidad educativa, el vínculo electrónico o “link” en el que se encuentra el documento disponible para su descarga. El establecimiento deberá mantener Siempre una copia física del documento, en un lugar visible y a disposición de la comunidad.

Se deberá mantener una copia del Reglamento Interno que se dio a conocer a la comunidad escolar en la plataforma que el Ministerio de Educación determine, junto con los instrumentos anexos al mismo. Además, para efectos de la fiscalización por la Superintendencia se deberá mantener una copia actualizada en la oficina de director.

Se entregará una copia virtual (podrá ser en formato papel a solicitud del o la apoderado/a) del Reglamento Interno y sus anexos a los padres, madres y apoderados/as, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de la matrícula cuando este haya sido modificado.

5.14 SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) será aplicado conforme a las normativas vigentes, garantizando un proceso transparente y equitativo para los estudiantes postulantes. Los padres y apoderados deben seguir los procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación y la institución para postular a sus hijos al establecimiento, ingresando a la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

5.15 REGULACIÓN FRENTE AL PROCESO DE ADMISIÓN:

5.15.1 Postulación estudiantes nuevos al colegio:

Con respecto a las postulaciones de estudiantes nuevos al establecimiento, estas se realizan en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación

5.15.2 Para alumnos Antiguos:

En el caso de los estudiantes antiguos, el proceso de matrícula se realiza de manera automática.

5.15.3 Postulación de hermanos:

Si usted postula a un nuevo estudiante y tiene hermanos en el colegio, debe consignarlo para que tenga la primera prioridad en la selección, siempre y cuando se cuente con las vacantes.

5.16 REUNIONES DE APODERADOS.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación entre el establecimiento y las familias, donde se abordan temas académicos, disciplinarios, de convivencia y de desarrollo integral de los estudiantes, por lo mismo se espera la participación activa de los apoderados en estas instancias, para fomentar una relación colaborativa con el establecimiento y el estudiante.

Las reuniones ordinarias serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas por comunicación escrita al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización y vía WhatsApp de cada curso por el o la profesor/a jefe.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, dentro de la semana que se efectuó la reunión.

En el caso de no poder asistir de manera presencial, se permita un espacio virtual para entrevistas de apoderados/as con profesores/as jefes, todo así el profesor disponga esta forma de reunión.

Las reuniones extraordinarias de apoderados/as serán citadas por el o la profesor/a jefe o Inspectoría General para tratar temas del curso.

5.17 CENTRO DE ESTUDIANTES. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

El Centro de Estudiantes y el Centro de Padres y Apoderados son organizaciones que trabajan en conjunto con el establecimiento, promoviendo el bienestar y la participación en la vida escolar de los estudiantes. Los estudiantes y apoderados pueden formar parte de estas organizaciones, colaborando en actividades que favorezcan la comunidad educativa.

5.18 CENTRO DE ESTUDIANTES (AGORA).

“El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”. Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC.

Siguiendo las disposiciones de este decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- TRICEL.

El conducto regular de solicitud de espacios para la realización de reuniones estudiantiles a desarrollarse en horario de clases será:

- a. Para convocatoria a Asambleas Generales y reuniones con los delegados de curso, la solicitud del espacio se debe presentar ante el director, por medio del profesor asesor.
- b. La participación de AGORA en reuniones externas, debe ser solicitada vía mail a direccion@liceoamerica.cl, para luego ser informada al profesor asesor.

5.19 CENTRO GENERAL DE APODERADAS/OS.

“Los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC.

Siguiendo las disposiciones de este decreto, en la estructura del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as se debe considerar:

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

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

Según se señala en el Artículo 10° del Decreto 565, “Por cada curso del establecimiento existirá un Sub- Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.”

Se publicará en la página web del establecimiento la conformación del Centro de alumnos AGORA y el Centro de apoderados, una vez realizada las votaciones.

5.20 CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar está compuesto por representantes de la dirección, el profesorado, los estudiantes y los apoderados. Este es de carácter informativo lo que permitirá sociabilizar información clara y precisa sobre aspectos centrales del proceso educativo y la cotidianidad de la comunidad educativa.

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar en el Liceo Bicentenario Politécnico América, se conforma por:

- Director.
- Encargada de Convivencia Educativa.
- Un representante de la DAEM.
- Un/a representante del equipo PIE.
- Un representante de los y las Asistentes de la Educación.
- Un representante de los profesores/as.
- Un representante de los padres, madres y apoderados/as.
- centro de estudiantes.

El Consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar en curso, además de realizar al menos cuatro 4 sesiones dentro del año escolar respectivo.

También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.
- Plan de Gestión de la Convivencia educativa.
- Actualizaciones del RICE.
- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- El Plan de Mejoramiento Educativo.

5.21 DIAGNOSTICADOS DENTRO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

Los estudiantes diagnosticados dentro del Espectro Autista (TEA) serán atendidos de acuerdo a sus necesidades específicas, con un enfoque inclusivo y personalizado y apoyados por el equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar PIE.

La institución contará con protocolos y medidas de apoyo adecuadas para garantizar su integración y participación plena en el proceso educativo, respetando la diversidad y promoviendo la igualdad de oportunidades, siempre velando por su proceso de enseñanza aprendizaje.

6 NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO.

6.1 NORMAS DE INTERACCIÓN.

La forma de informar las diferentes inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa se realiza de manera presencial en inspección general.

6.2 ÁMBITO PEDAGÓGICO:

Cualquier situación referida al proceso de enseñanza aprendizaje, evaluación y/o a la retroalimentación del proceso educativo en diferentes asignaturas, el proceder es el siguiente:

- Profesor/a de asignatura.
- Profesor/a jefe/a.
- Inspector general.
- Unidad Técnico-Pedagógica
- Director.

6.3 ÁMBITO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Cualquier que afecte la sana convivencia del estudiante, las relaciones interpersonales o la seguridad de cualquier integrante de nuestra comunidad, el proceder es el siguiente:

- Asistente de la Educación/Profesor/a jefe/a.
- Inspector/a General.
- Encargada de Convivencia educativa.
- Director.

6.4 REGISTRO DE INFORMACIÓN POSITIVA O NEGATIVA SOBRE ESTUDIANTES:

Todo hecho, situación, acción y/o gestión, relacionadas con el quehacer de cada estudiante positivo o negativo deberá quedar registrado por escrito en la hoja de vida del Libro de Clases, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, Asistente de la Educación o Directivo Docente. Este registro debe hacerse inmediatamente y debe ser informado al o la estudiante.

En caso de que el hecho o acción revista características de falta grave o gravísima se procederá a registrar ello, se informará a Inspectoría General, dejando consignado la información detallada de la situación mediante informe registrado por el Inspector General.

6.5 PORTERÍA.

El Liceo Bicentenario Politécnico América, utiliza un sistema de control para todas las personas adultas (apoderados/as o visitas externas), que ingresen.

En el caso de visitas externas citadas por algún funcionario el procedimiento es el siguiente:

- Identificar al funcionario/a que le citó y a que unidad pertenece
- Identificarse con nombre y cédula de identidad
- Firmar el libro de control
- Recibir una credencial que le identifica como visita
- Informar su retiro del establecimiento y entregar la credencial entregada

En el caso de visitas externas que hayan sido citadas por algún funcionario/a, el procedimiento es el siguiente:

- Informar al funcionario que le citó.
- Identificarse con nombre, cédula de identidad y establecimiento educacional
- Firmar libro de control
- Recibir una credencial que le identifica como visita
- Informar su retiro del establecimiento y entregar la credencial entregada

NOTA: En este caso la citación esta será confirmada por vía telefónica desde portería con el funcionario que citó al o a la estudiante. En caso de no existir dicha citación se prohibirá el ingreso de esta persona.

En el caso de citaciones de apoderados/as el procedimiento es el siguiente:

- a) Las unidades deben informar a portería de las visitas
- Apoderado/a debe Informar el motivo de su citación e informar quien lo citó.
- Identificarse con nombre, cédula de identidad y curso de su pupilo
- Firmar el libro de control
- Recibir una credencial de que le identifica como visita
- El o la visitante esperará en sala atención de apoderados/as a la persona que lo citó.

- Informar su retiro del establecimiento.

En caso que la visita sea un/a estudiante del establecimiento en jornada alterna, el procedimiento es el siguiente:

- Presentarse con uniforme para participar de actividades de extensión educativa.
- Informar en portería el motivo de su visita
- Registrarse en libro de control (nombre y curso)
- Informar su retiro del establecimiento

Todo maltrato, ofensa y/o agresión verbal, física o psicológica al o a la asistente de la Educación que cumple funciones en portería, quedará registrada en inspección general y será el Inspector General quien será el encargado de tomar el testimonio tal cual sucedieron los hechos, con la individualización del/la agresor/a

Si en esta situación de maltrato están involucrados/as integrantes de la comunidad educativa se aplicará el RICE.

En el caso de suspensión de clases por inasistencia de profesores/as o cualquier otra situación emergente se procederá de la siguiente forma:

Inspección General buscará de manera interna quien cubra esa hora de clase.

Si la suspensión es por motivo de fuerza mayor (corte de agua, energía eléctrica, acción violenta de terceros, factores climáticos, sismos e incendios, etc.) se avisará vía comunicación además de las redes sociales del establecimiento, como WhatsApp.

6.6 CITACIONES AL APODERADO/A:

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas referidos a ámbitos académico, disciplinarios y/o de convivencia de un estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación, estas atenciones a apoderados/as se realizarán en la sala de atención de apoderados/as en la sala externa a portería.

6.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS:

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es mediante comunicaciones escrita, correo electrónico y WhatsApp para reforzar que la información fue recibida por el apoderado. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como RRSS oficiales, el que cumple sólo un exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los y las apoderados/as.

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

7.1 DIRECTOR:

Su función principal es conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por DAEM.

7.2 JEFE/A DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Diseña, ejecuta, implementa y evalúa el desarrollo de las actividades curriculares en los ámbitos; Currículum, evaluación, supervisión, liderazgo, entre otras.

7.3 ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Diagnostica, diseña, ejecuta e implementa los planes de acción y protocolos contenidos en el Plan de Gestión de Convivencia educativa o RICE.

7.4 DUPLAS PSICOSOCIALES

Las duplas están conformadas por el trabajador/a social junto al psicólogo/a que realiza el levantamiento de protocolos y/o seguimientos de estudiantes en redes externas.

7.5 DOCENTES

Profesional de la Educación preparado(a) integralmente, actualizando constantemente su conocimiento y metodología de enseñanza. Además, es formador integral del estudiante. El (la) profesor(a) conoce, escucha, aconseja y acoge las necesidades de sus estudiantes, indicando vías para abordar sus distintas problemáticas.

7.6 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El/la asistente de la Educación Implementará las estrategias de gestión y liderazgo, emanadas desde el equipo directivo, a través de las Inspectorías Generales, contribuyendo así al desarrollo de las actividades académicas, ejerciendo su función en manera idónea y responsable.

7.7 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.

El establecimiento cuenta con profesionales especialistas que conforman el Programa de Integración Escolar (PIE), quien pueden atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes, además del vínculo con redes de apoyo externo por posibles derivaciones, que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas/os respectivos. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

Las intervenciones a nivel socioemocional, previamente detectadas por el docente presente en aula o asistentes de Educación, serán derivadas vía mail y previa autorización del apoderado, serán realizadas por la dupla psicosocial del Departamento de Convivencia educativa.

8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:

8.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias de acuerdo con la frecuencia y gravedad de la falta cometida por el alumno(a), es importante que toda falta cometida como su norma quede registrado en la hoja de vida del estudiante.)

Al aplicar las sanciones se debe tener en cuenta que la falta leve se puede convertir en grave

por su reiteración.

1. Entrevista formativa: tiene como objetivo principal educar y guiar al estudiante, ayudándolo a comprender la falta cometida, las consecuencias de sus acciones y cómo puede mejorar su comportamiento en el futuro, esta puede realizarse con el apoderado o sin él de acuerdo a la clasificación de la falta.

2. Suspensión de Clases: De acuerdo con las faltas cometidas y a su categorización, de acuerdo a lo instruido por el Director, que es el único que puede aplicar esta medida disciplinaria y por delegación facultara al inspector general de llevar a cabo esta acción, el inspector general, podrá tomar una medida disciplinaria en primera instancia por 1 día al alumno de acuerdo a la categorización de la falta, 3 días de acuerdo a la categorización de la falta y 5 días, de acuerdo a la categorización de la falta, siendo informado al apoderado y el alumno para posterior firmar documento de compromiso.

3. Condicionalidad: tipo de sanción que se aplica al alumno que ha transgredido el reglamento interno del colegio, lo que provoca que éste quede en estado de condicionalidad. Lo último obliga al alumno y familia a comprometerse en el proceso formativo, para que pueda integrarse de manera efectiva a los procesos del establecimiento y tendrá como plazo máximo 3 meses de acuerdo a la categorización de la falta cometida por el estudiante.

4. Cancelación de la Matrícula (o no renovación de matrícula): Se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

8.2 EXPULSIÓN.

1.- El Director/a del establecimiento a través de inspección general del Liceo Bicentenario Politécnico América, deberá comenzar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley, el proceso sancionatorio investigativo tendrá una duración de 5 días.

Acciones que se traducen en agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

2.- El director como autoridad superior del establecimiento Liceo Bicentenario Politécnico América, tendrá la facultad de suspender a cualquier alumno, como medida disciplinaria durante el proceso sancionatorio investigativo que posee una duración de 5 días, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar, que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos.

Antes de considerar una expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento debe adoptar acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Estas sólo se pueden aplicar cuando no existan hechos que afecten gravemente la convivencia educativa al interior de la comunidad educativa.

8.2.1 ¿QUÉ SE ENTIENDE POR HECHOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?

Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus

reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las ya indicadas, tipificándolas con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. En este sentido, es importante considerar que todas las medidas disciplinarias deben atender al principio de proporcionalidad, que debe ser reflejado en todas las conductas que afecten gravemente la convivencia educativa.

En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento (sólo establecimientos que perciben subvención del Estado) tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

Cabe precisar que la normativa educacional no faculta a este servicio para ordenar al establecimiento la reincorporación de los estudiantes a los que éste haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula. Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación de la alumna o alumno afectada y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Es importante que la nueva institución educativa elegida cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial y adopte las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, el MINEDUC informará a la Defensoría de la Niñez cuando se trate de estudiantes menores de edad.

8.2.2 ¿CÓMO SE DEBE INFORMAR A LA SUPERINTENDENCIA LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?

El procedimiento para informar a la Superintendencia de Educación las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula determinadas por los directores de los establecimientos educacionales que perciben subvención escolar, debe realizarse a través del portal atencionsie.supereduc.cl

8.3 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN DE ACUERDO A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

1. El único responsable que tiene la facultad de aplicar las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, es exclusivamente el director, o quien la subrogue en situaciones excepcionales, y no puede existir procedimiento para estas sanciones que las maneje otro ente de la comunidad escolar. Para la aplicación de las otras sanciones, la responsabilidad recae sólo en Inspectoría General.
2. El procedimiento ante cualquier tipo de faltas debe ser por escrito y formal, del cual se debe generar un informe que dé cuenta de todas las acciones realizadas tanto por el establecimiento como por el alumno involucrado.
3. Es importante mencionar que, de acuerdo a la clasificación de la falta, los días de suspensión si esta falta lo amerita será de 1 día, falta leve, 3 días falta grave y 5 días si es falta gravísima, si la falta es reiterativa la leve se categoriza a grave y si es grave a gravísima.
4. Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. En la determinación y aplicación de dichas medidas, Siempre se debe respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad (SIE, Circular n°482,2018).

8.4 FALTAS LEVES

FALTAS LEVES	CLASIFICACIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1. Presentar tres, o más, atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación.	LEVE	Entrevista formativa
2. Llegar tarde a clases en cambio de hora o después de recreos.	LEVE	Entrevista formativa
3. Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase.	LEVE	Entrevista formativa
4. Comercializar, productos al interior del establecimiento educacional, sin autorización de la dirección (ley 20606, plan de acción para la prevención de la obesidad de niñez y adolescencia).	LEVE	Entrevista formativa
5. Utilizar en clases aparatos tecnológicos, sin autorización del o la docente a cargo de la clase. (Celular, Tablet, Juegos electrónicos, etc.)	LEVE	Entrevista formativa
6. Uso de prendas no consideradas en el uniforme.	LEVE	Entrevista formativa
7. Falta de equipo de educación física (no como conducta habitual, sino será considerada como falta grave).	LEVE	Entrevista formativa
8. Incumplimiento de tareas, trabajos y falta de materiales, en clases regulares o en el área técnico profesional.	LEVE	Entrevista formativa
9. Desorden en clases (de forma aislada y no reiterada), debidamente registrada por el docente o asistente de educación que presencie la situación.	LEVE	Entrevista formativa estudiante y apoderado.
10-Salir de la sala de clases, sin la autorización del Profesor.	LEVE	Entrevista formativa
11- Quebrar o dañar vidrios de ventanas por situaciones accidentales sin una intención.	LEVE	Entrevista formativa y medida reparatoria. (Reposición).

8.5 FALTAS GRAVES

FALTAS GRAVES.	CLASIFICACIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1-Descalificar las competencias profesionales o intelectuales de cualquier persona o discriminación de cualquier tipo.	GRAVE	Entrevista para establecer compromisos
2- Realizar comentarios ofensivos de una persona de manera discriminatoria de cualquier tipo, aun cuando no se encuentre presente esa persona.	GRAVE	Entrevista para establecer compromisos
3-Compartir material audiovisual no autorizado por el o la profesor/a y todo tipo de acciones (ruidos molestos, música fuerte, intervenciones impertinentes, etc.) que interrumpan o distraigan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y atente contra la sana convivencia.	GRAVE	Entrevista para establecer compromisos
4-Fugarse de Clase, pero permanecer dentro del Establecimiento.	GRAVE	Entrevista para establecer compromisos
5- Descargar, jugar instalar, ver juegos, películas y/o videos que no tienen relación con las materias educativas en horas de clases	GRAVE	Entrevista para establecer compromisos
6-Fugarse del Establecimiento.	GRAVE	Entrevista para establecer compromisos

8.6 FALTA GRAVISIMA

FALTAS GRAVÍSIMA.	CLASIFICACIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS
1- Bajar, enviar, reproducir o manipular digitalmente videos o sitios pornográficos en horas de clases.	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula.
2- Fotografiar, utilizar y/o editar imágenes y vídeos de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, haciendo mal uso de la imagen.	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
3- Asistir al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
4- Tener y realizar prácticas sexualizadas al interior del establecimiento. (tocaciones, felación, relaciones sexuales, etc.)	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
5- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, etc. (Ley21.412, artículo3y4). (Aula segura)	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula, protocolo Aula segura.
6- Destrucción y deterioro de la infraestructura y bienes del establecimiento.	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
7- Amenazar, atentar, destruir, quemar, dañar infraestructura y bienes del establecimiento a través de chats, blogs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, sitios web, rede sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. (Medida excepcional aula segura).	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula, protocolo Aula segura.
8- Concertar, planear, ponerse de acuerdo para llevar a cabo una golpiza, discusión, pelea hacia otro estudiante. (Medida excepcional aula segura).	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula, protocolo Aula segura.
9-Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de chats, blogs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, sitios webs, redes sociales, teléfono o cualquier otro medio tecnológico, virtual, electrónico.	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula, protocolo Aula segura.
10-Propagar rumores que atenten contra la honra y dignidad de las personas (estudiantes, padres, apoderados, docentes, personal directivo, asistentes de educación, manipuladoras y auxiliares), evidenciadas de los hechos a través de investigación realizada por dirección e inspector general.	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
11- Ofensas, quema, destrucción, rayados contra los emblemas patrios.	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
12- Fumar cigarrillos o vaporizadores, consumir drogas o estupefacientes, y/o ingerir bebidas alcohólicas dentro del Establecimiento. (se activarán protocolos específicos).	GRAVÍSIMA	Condicionalidad de matrícula y derivación dupla psicosocial.
13- Consumo o tráfico de drogas o sustancias ilícitas, activándose el protocolo, posteriormente se informa al apoderado de la situación se cita al establecimiento, luego se informa a PDI. (Se aplicará medida excepcional- Protocolo Aula Segura)	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula, protocolo Aula segura.
14- Agredir de forma verbal o física, algún miembro de la Comunidad: Profesores, funcionarios en general, alumnos y apoderados, (Se aplicará medida excepcional- Protocolo Aula Segura)	GRAVÍSIMA	Cancelación de matrícula, protocolo Aula segura.

8.7 ACCIONES Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS:

8.7.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS LEVES.

- a) Entrevista Formativa establecer medidas formativas (Profesor/a jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a)
- b) Acción de reparación.
- c) Resolución alternativa de conflictos.
- d) Registro de entrevista.
- e) Entrevista de cierre de caso.

Se realizará entrevista formativa (donde se establezca una medida formativa de acuerdo a la situación ocurrida y el contexto, esta medida tiene como fin apoyar al o a la estudiante en el desarrollo y fortalecimiento de sus habilidades para la vida, la entrevista con apoderado/a se realizará para informar acerca de la falta cometida y que esta medida no se considera sanción, se explica que esto es una oportunidad para que la familia pueda conversar y reflexionar de la falta y así establecer estrategias que promuevan el desarrollo psico-socioemocional del o de la estudiante.

8.7.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVES

Se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación ocurrida y el contexto, esto tiene como fin apoyar al o la estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

- a) Entrevista Formativa para establecer medidas formativas y fortalecer las habilidades para la vida (Profesor/a jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a).
- b) Derivación Dupla Psicosocial.
- c) Anotación negativa.
- d) Trabajo académico.
- e) Estrategias de formación colectivas.
- f) Resolución alternativa de conflictos (Convivencia Educativa).
- g) Condicionalidad de matrícula.

Cuando se cometan faltas graves de manera reiterada, las medidas disciplinarias aumentarán en gravedad y en su sanción correspondiente. Antes de llegar a sanciones mayores, se espera aplicar medidas como:

- Anotaciones negativas.
- Entrevistas con compromisos formales.

Si la gravedad de la situación lo amerita, podrán aplicarse las siguientes sanciones como:

- Eximición de participación en la licenciatura.
- Condicionalidad de matrícula.

Es importante mencionar que, dependiendo gravedad de la falta y siempre bajo el principio de proporcionalidad, se podrá aplicar sanciones extremas como la cancelación de matrícula o la expulsión.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 letra d) del DFL N°2 del año 2018 del Ministerio de Educación, se señala el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula de los estudiantes con la finalidad de establecer un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

8.7.2.1 PRINCIPIOS GENERALES.

A. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

B. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o 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.

C. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

E. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, esto no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

F. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En casos de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de miembros de la comunidad escolar, obligatoriamente se iniciará el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula (Ley 20.536 o Ley Aula Segura 21.128).

La aplicación de sanciones como cancelación de matrícula o expulsión dependerá de:

1. La gravedad de la falta.
2. La reiteración de faltas graves o gravísimas, bajo el principio de proporcionalidad.

8.7.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Ante una Falta Gravísima, en primera instancia se aplicará la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, lo no excluye que se pueda aplicar medidas formativas como:

- a) Entrevista Formativa para establecer medidas formativas (Profesor/a jefe, Inspector/a, estudiante y apoderado/a y dupla psicosocial
- b) Derivación Psicosocial
- c) Trabajo académico.
- d) Estrategias de formación colectivas.
- e) Entrevista Formativa.
- f) Resolución alternativa de conflictos

Medidas disciplinarias por faltas gravísimas

En casos de faltas gravísimas que afecten gravemente la convivencia educativa, podrán aplicarse las siguientes sanciones:

1. Anotación negativa.
2. Suspensión.
3. Eximición de participación en la licenciatura(Sólo 4tos medios).
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

Cuando se cometan faltas gravísimas de forma reiterada, la sanción escalará en su gravedad.

Como primer paso, se deben aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

- Anotación negativa.
- Entrevista con compromisos formales.

De acuerdo a la escala de gravedad de la situación, se podrá aplicar sanciones como la eximición de licenciatura(4tos medios), condicionalidad de matrícula o sanciones extremas como cancelación de matrícula o la expulsión, siempre bajo el principio de proporcionalidad, Ley 20.536.

Ante conductas que afecten directamente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá obligatoriamente iniciar el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, conductas como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Venta de sustancias ilícitas.
- Actos que afecten la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

8.7.3.1 DERECHO DE APELACIÓN/SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento, de conformidad a lo establecido en cada procedimiento específico.

Esta apelación debe ser hecha por escrita, presentando evidencias si las tuviese y entregada a dirección.

El plazo para ejercer este derecho es de 15 días hábiles (según art. 6 letra d) DFL N°2 1998) contados desde la notificación de la sanción determinada por el proceso y a su vez, en el proceso abreviado serán 5 días hábiles desde la notificación de término.

El director presentará la apelación ante el consejo de profesores y ellos evaluarán si es aceptada o no la apelación, mediante argumentos fundamentados, generando un informe para ser entregado al apoderado luego de informársele en entrevista la resolución, todo este proceso tiene una duración máxima de dentro de 5 días hábiles.

8.7.4 CONSIDERACIONES:

Toda acción o situación que sea calificada como falta dentro del establecimiento tendrá una norma que será aplicada, respetando el debido proceso. Esto significa que dicha falta está regulada por una norma en el RICE. Además, debe ser detectada por algún docente, inspector, asistente de la educación o directivo.

Pasos a seguir:

1. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá informar a Inspectoría para que aplique medida formativa o disciplinaria de acuerdo a la

categorización de la falta y si es necesario recabar información o testigos.

2. Inspectoría debe ser imparcial al momento de llevar a cabo el procedimiento, ante situaciones de carácter gravísimas el procedimiento será aplicado en conjunto con dirección.
3. De acuerdo a la calificación de la falta se llamará al apoderado a entrevista y así se mantenga informado del debido proceso.
4. El monitoreo de las medidas formativas o sanciones aplicadas en el establecimiento tiene que tener definido el plazo, ser registrado en la hoja de vida del estudiante y en la hoja de registro de inspectoría y ser monitoreado en entrevista con él o los estudiantes.

9 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

9.1 ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del Establecimiento Educacional	Liceo Bicentenario Politécnico América de Los Andes
Dependencia Administrativa	Ilustre Municipalidad de Los Andes. Departamento de Educación
Nombre del director. Dirección Teléfono Correo Electrónico	Walter Mauricio Arancibia Brante. Avenida Chile Número 198 342 421090 direccion@liceoamerica.cl
Nombre Encargado de Convivencia educativa	Karenina Roxany Foncea Pérez
DEPROV	San Felipe - Los Andes
Comuna	Los Andes

9.2 INTRODUCCIÓN

Crear un ambiente de sana convivencia generando un clima que sea propicio para el aprendizaje y las interrelaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo los valores institucionales como son: respeto, honestidad y responsabilidad.

El Equipo de Convivencia educativa está conformado por la Encargada de Convivencia educativa y una dupla Psicosocial, dicho equipo permitirá que nuestros alumnos y sus familias cuenten con el apoyo necesario, promoviendo la participación de ellos, realizando intervenciones con fines de contención, protección y de vínculo continuo. Además de ayudar en las diferentes problemáticas que acontecen tanto en el establecimiento, como en el hogar del alumno y fortaleciendo el área socioemocional.

Por otra parte, los cambios culturales y tecnológicos han hecho surgir nuevas comprensiones acerca de la violencia y nuevas formas de ejercerla: Violencia de Género, violencia escolar o bullying, violencia doméstica, acoso escolar, acoso sexual, abuso de poder, discriminación, cualquier acción que denigre a la persona y atente contra los Derechos Humanos.

Esta serie de cambios- y otros- hacen imprescindible que los adultos de la comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para esto, no solo hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, sino que es necesario crear o diseñar un plan para gestionar las actividades que lleguen al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia educativa.

La ley sobre violencia escolar indica que, en materias de convivencia educativa, el reglamento interno incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una tipificación de las faltas y las medidas. Garantizando en todo momento el justo procedimiento.

El plan de gestión para este año, es un plan con acciones enfocadas en el apoyo psicosocial, fortaleciendo el área socioemocional.

Los medios de verificación y el proceso de evaluación de las acciones se enmarcan y articulan en el Proyecto Educativo Institucional, poniendo en práctica la Misión de nuestro establecimiento, que es "El Liceo Bicentenario Politécnico América de la ciudad de Los Andes, es un Centro de Innovación Pedagógica y Tecnológica, que realiza proyectos educativos técnico profesionales en el ámbito de las construcción y energía eléctrica con foco en la sustentabilidad y el cuidado del medio ambiente, poniendo énfasis en la adquisición y desarrollo de las habilidades para la transición a la

vida adulta, fortaleciendo el espíritu autónomo en los estudiantes, y el vínculo estrecho con la comunidad".

- El objetivo de estas 5 acciones es desarrollar el sentido de pertenencia e identidad de la comunidad educativa, promoviendo los valores de respeto, lealtad y solidaridad, generando un ambiente propicio para la sana convivencia educativa, inclusivo, participativo, integral y protector.

Su actualización se realizará anualmente si es necesario y se presentará en el primer Consejo Escolar del año lectivo para su aprobación, este será difundido en la reunión de apoderados además de ser parte del RICE del establecimiento, su puesta en marcha comenzará en marzo una vez que los estudiantes comiencen con su proceso de enseñanza aprendizaje.

Es importante señalar que, el presente plan de gestión, incorpora todos los OA de Orientación de manera transversal en cada una de las acciones las cuales son:

- EJE CRECIMIENTO PERSONAL:

OA 1 Comparar distintas alternativas posibles de sus proyectos de vida, en los ámbitos laboral, familiar u otros, considerando sus intereses, condiciones, capacidades y la manera en que las propias decisiones y experiencias pueden influir en que estas alternativas se hagan realidad.

OA 2 Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismos y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.

- EJE BIENESTAR Y AUTOCUIDADO

OA 3 Evaluar, en sí mismos y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores, instituciones de salud, centros comunitarios, teléfonos y páginas web especializadas, entre otras.

OA 4 Promover y llevar a cabo de manera autónoma acciones que favorezcan la vida saludable a nivel personal y social, manifestando interés y preocupación ante problemas y situaciones de su entorno y de sus vidas (cuidado de la alimentación, manejo adecuado del estrés, uso positivo del tiempo de ocio, prevención de riesgos y seguridad personal en situaciones cotidianas, entre otros).

- EJE RELACIONES INTERPERSONALES

OA 5 Promover en su entorno relaciones interpersonales constructivas, sean estas presenciales o por medio de las redes sociales, sobre la base del análisis de situaciones, considerando los derechos de las personas acorde a los principios de igualdad, dignidad, inclusión y no discriminación.

OA 6 Discriminar alternativas para la resolución de conflictos en un marco de derechos, que promuevan la búsqueda de acuerdos que beneficien a las partes involucradas y que impliquen el compromiso recíproco.

- EJE PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

OA 7 Evaluar en su entorno social e institucional cercano, como curso, establecimiento, barrio u otro, instancias en las que puedan participar o contribuir a la resolución de problemáticas a partir del reconocimiento de sí mismos y de los demás como sujetos de derecho, considerando aspectos como el respeto por la dignidad, la diversidad, la equidad de género, la inclusión, la participación democrática, la justicia y el bienestar.

OA 8 Desarrollar iniciativas orientadas a promover el respeto, la justicia, el buen trato, las relaciones pacíficas y el bien común en el propio curso y la comunidad escolar, participando en instancias colectivas, como el Consejo de Curso, órganos de representación estudiantil u otros, de manera colaborativa y democrática, mediante el diálogo y el debate respetuoso ante la diversidad de opiniones.

- EJE GESTIÓN Y PROYECCIÓN DEL APRENDIZAJE

OA 9 Contrastar diversos posibles caminos a seguir en el desarrollo de sus proyectos de vida, tomando en cuenta distintas opciones laborales y académicas y reconociendo sus habilidades e intereses.

OA 10 Diseñar aspectos de sus posibles proyectos de vida considerando elementos como habilidades, motivaciones, metas personales, posibilidades y limitaciones, asumiendo el desafío de tomar decisiones coherentes con estos elementos y actuando, basándose en ellos, de manera perseverante y esforzada.

9.3 PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, PLAN DE SEXUALIDAD. PLAN INTEGRAL DE LA

SEGURIDAD ESCOLAR, PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA Y PLAN DE INCLUSIÓN.

ACCIÓN	✓ FERIA UNIVERSITARIA ✓ TALLERES ✓ ESCUELA DE PADRES ✓ REUNIONES ✓ VISITAS DOMICILIARIAS ✓ SEGUIMIENTOS DE CASOS ✓ CONMEMORACIONES DE EFEMÉRIDES ✓ SALIDAS CULTURALES, APOYADOS POR LAS REDES INTERSECTORIALES COMO SALUD, PROGRAMAS MUNICIPALES Y DE GOBIERNO, ENTRE OTROS.
OBJETIVO	EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA DESARROLLARÁ DISTINTAS INTERVENCIONES CON ESTUDIANTES, ASISTENTES, DOCENTES PADRES Y/O APODERADOS, CON EL FIN DE TRABAJAR ÁREAS COMO: CONVIVENCIA EDUCATIVA, APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL, FORMACIÓN CIUDADANA, SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD, PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO, PROYECCIÓN FUTURA. VINCULAR A LOS ESTUDIANTES, APODERADOS Y TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, FORTALECIENDO EL SENTIDO DE PERTENENCIA, LAS HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES, LOS TALENTOS, LA CONCIENCIA CON EL MEDIO AMBIENTE, PREVENTIVOS Y DESENVOLVIÉNDOSE EN UN AMBIENTE DE SANA CONVIVENCIA, EVITANDO LA DESERCIÓN ESCOLAR, POTENCIANDO LA CULTURA Y LA PARTICIPACIÓN COMO CIUDADANO, CUIDANDO SU SALUD FÍSICA Y PSICOLÓGICA, SIEMPRE RESGUARDANDO SUS DERECHOS.
ASOCIADO A:	✓ AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN ESCOLAR. ✓ CLIMA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA. ✓ ASISTENCIA ESCOLAR. ✓ RETENCIÓN ESCOLAR. ✓ EQUIDAD DE GÉNERO. ✓ HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE. ✓ CONVIVENCIA EDUCATIVA. ✓ PARTICIPACIÓN ESCOLAR. ✓ FORMACIÓN CIUDADANA.
VERIFICADOR	FICHA DE ASISTENCIA. PPT OTROS
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ABRIL –DICIEMBRE
IMPACTO	EL IMPACTO SE MEDIRÁ MEDIANTE ENCUESTA SEMESTRAL.

9.3.1 PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

ACCIÓN	✓ JORNADAS DE EVALUACIÓN Y REFLEXIÓN DE PLANES MINISTERIALES. 7.1-7.2-7.3 ✓ JORNADA REFLEXIVA CIERRE DEL PRIMER SEMESTRE ✓ JORNADA REFLEXIVA CIERRE DE FIN DE AÑO
--------	---

	✓ CONSEJO SEMANAL
OBJETIVO	✓ EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO DEL AÑO 2023 ✓ MONITOREAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN EN CADA UNO DE ELLOS.
VERIFICADOR	ACTAS DE JORNADAS.
INDICADOR	% DE PROFESORES ASISTENTES A LAS JORNADAS.
ASOCIADO A:	CONVIVENCIA EDUCATIVA. CLIMA ESCOLAR. AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN ESCOLAR.
RECURSOS	RECURSOS HUMANOS.
COSTO FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	----- ABRIL -DICIEMBRE

9.3.2 PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

ACCIÓN	✓ ACTUALIZAR EL REGLAMENTO INTERNO, ✓ DIFUNDIR EL REGLAMENTO INTERNO. ✓ DIFUNDIR PROTOCOLOS Y PLANES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, POR MEDIO DE TALLERES EN HORARIO DE ORIENTACIÓN ✓ REFORZAR DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE ✓ TALLER SOBRE PROTOCOLOS Y SANCIONES ✓ TALLER LEY AULA SEGURA (PROTOCOLO) ✓ LEY 21.412 USO, PORTE, TENENCIA DE ARMAS (PROTOCOLO) ✓ LEY DE DROGAS
OBJETIVO	✓ CONOCER EL REGLAMENTO INTERNO Y LOS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA POR NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA. ✓ PROMOVER UNA COMPRESIÓN FORMATIVA DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PREVENTIVAS QUE IMPLEMENTA EL COLEGIO

VERIFICADOR	✓ RICE (DOCUMENTO) ✓ DIFUSIÓN VÍA WHATSAPP A LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ✓ FOTOGRAFÍA DE REUNIONES DE APODERADO ✓ PPT DE TALLERES
ASOCIADO A:	AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN ESCOLAR. ASISTENCIA ESCOLAR. CLIMA ESCOLAR. CONVIVENCIA EDUCATIVA.
RECURSOS	ACTIVAR RED SOCIAL ESTABLECIMIENTO. CREAR GRUPOS DE WHATSAPP CURSOS, DONDE CONVIVENCIA EDUCATIVA PARTICIPE ENTREGANDO INFORMACIÓN.
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ABRIL -DICIEMBRE

9.3.3 PLAN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, PLAN DE INCLUSIÓN Y PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.

ACCIÓN	✓ FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN DEMOCRÁTICA DE CENTRO DE ESTUDIANTES Y APODERADOS. ✓ APOYAR EN EL PROCESOS ELECTIVOS DEL CENTRO DE ALUMNOS Y APODERADOS. ✓ ACOMPAÑAR A CENTRO DE ESTUDIANTES EN DIVERSAS ACTIVIDADES
OBJETIVO	FORTALECER EL EJERCICIO DEMOCRÁTICO EN LA TOMA DE DECISIONES RELEVANTES Y CONTINGENTES.
VERIFICADOR	✓ PADRÓN DE VOTACIONES ✓ VOTO ✓ RESULTADO DE ESCRUTINIO ✓ ACTA DE REUNIÓN CON CENTRO DE ALUMNOS

INDICADOR ASOCIADO A: RECURSOS	EL 100% DE LOS CURSOS DEL ESTABLECIMIENTO ELIGE A SU DIRECTIVA. SE INSCRIBE AL MENOS UNA LISTA POSTULANTE. TODAS LAS LISTAS REALIZAN SU CAMPAÑA. SE ELIGE A UN CENTROS DE ESTUDIANTES. DESARROLLO DE VOTACIONES AJUSTADA AL PROCESO CÍVICO DEMOCRÁTICO. PARTICIPACIÓN ESCOLAR. CONVIVENCIA EDUCATIVA.
COSTO	-----
FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ABRIL -DICIEMBRE

9.3.4 PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

ACCIÓN.	✓ CAPACITACIÓN O TALLERES. ✓ IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ✓ TALLERES DE DIFUSIÓN RICE, PROTOCOLOS OTROS ✓ SESIONES DE YOGA PARA AUTOCUIDADO.
OBJETIVO	✓ PROMOVER LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS, MEDIANTE PROCESOS FORMATIVOS DOCENTES. ✓ FORTALECER EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, A TRAVÉS DE PROCESOS FORMATIVOS EN TEMÁTICAS PROPIAS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y REFLEXIONAR (RICE)
VERIFICADOR	✓ ASISTENCIAS DE PROFESORES ✓ PPT UTILIZADO ✓ FOTOGRAFÍAS.
INDICADOR .	AL MENOS EL 80% DE LAS Y LOS DOCENTES PARTICIPA DE LA CAPACITACIÓN EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
ASOCIADO A:	AUTOESTIMA Y MOTIVACIÓN ESCOLAR.

FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	ABRIL -DICIEMBRE
-------------------------	------------------

Walter Arancibia Brante.
 Director.

9.3.5 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR:

PRESENTACIÓN.

En toda relación humana, pueden existir diferencias de opinión, las que pueden tener como consecuencias, la solución del problema o bien la agravación de la situación en cuestión. Es por esto que el siguiente Protocolo, tiene como finalidad, facilitar la forma de acción ante una situación de conflicto entre Apoderados y funcionarios del Liceo Bicentenario Politécnico América.

Este Protocolo puede estar a disposición de toda la Comunidad educativa, ya sean Directivos, Docentes, Estudiantes y Apoderados.

CONCEPTOS Y TIPIFICACIÓN DE ACCIONES.

La violencia es un factor de riesgo importante para la salud, el bienestar y el ejercicio de los derechos humanos, incluidos los derechos sexuales y reproductivos. Particularmente, en relación con la salud, la violencia física, sexual y/o psicológica, en cualquier etapa de la vida, trae como consecuencia un incremento en el riesgo de desarrollo de problemas de salud. Estas formas de violencia pueden terminar con consecuencias fatales, como homicidio y suicidio.

1.Agresión Psicológica y Agresión Emocional: Conductas que hieren a los otros verbal y emocionalmente, a través de la manipulación de las relaciones con los iguales: control directo, dispersión de rumores, mantenimiento de secretos, silencio, avergonzar en un ambiente social, alienación social, rechazo por parte del grupo, e incluso exclusión social. Se puede inferir que toda agresión, sea física, emocional, sexual, verbal, entre otros, afectará directamente su salud psicológica/mental y emocional, generada no por un estresor externo, sino por el afecto negativo que dicho estresor activa, produciendo ira y tendencias agresivas.

2. Agresión Física: Ataque a un organismo mediante armas o elementos corporales, con conductas motoras y acciones físicas, el cual implica daños corporales.

2.1. Agresión verbal: Respuesta oral que resulta nociva para el otro, a través de insultos o comentarios de amenaza o rechazo. Se comprenderá como agresión verbal todo acto en el que, por medio de las palabras, sea de forma oral o por escrito (digital o por papel), el individuo atente en contra de la dignidad y la autoestima de otra persona.

2.2. Agresión virtual (digital): Acción intencional de dañar a una persona mediante las redes sociales, utilizando la tecnología a su favor, por la que el agresor obtiene un objetivo: agredir detrás de pantalla para provocar el malestar de la víctima.

NIVELES DE GRAVEDAD DE LOS EFECTOS.

3.1 Niveles de gravedad en violencia verbal.

- Leve: La acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

-Grave: La acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

- Gravísimo: La acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

3.2. Niveles de gravedad en agresión física.

-Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

-Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

-Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado haya requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES.

Activación de protocolo.

1. Procedimiento frente agresión verbal (oral o virtual).

Se comprenderá como agresión verbal todo acto en el que, resulta nocivo para el otro, a través de insultos o comentarios de amenaza o rechazo. Como también, por medio de las palabras, sea de forma oral o por escrito (virtual o por papel), el estudiante atente en contra de la dignidad y la autoestima de otra persona.

A: El funcionario/a que observe señales o reciba una declaración relacionada a alguna situación de agresión verbal (oral o digital) de un estudiante deberá informar a Inspectoría General y/o Convivencia educativa.

- Si es una discusión, y el funcionario la observa en el momento, deberá comunicarse inmediatamente con Inspectoría y/o convivencia educativa, y aguardar con los estudiantes, hasta que estos sean tomados por inspectoría.
- El docente que observa dejará registro escrito de la primera evidencia en el libro de clases y en los documentos que destinen para ello, incluyendo testimonios o recursos digitales si estuvieran disponibles. Si el funcionario que observa no es docente, deberá solicitar al profesor tutor que deje el registro en el libro de clases.
- Si el apoderado es quien observa señales o recibe un testimonio, debe comunicarlo directamente al profesor tutor de su pupilo vía correo electrónico en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.
- Si un estudiante observa actos de agresión oral o virtual, deberá informar inmediatamente

al profesor que esté presente en sala. Si está en recreo, podrá informar a los funcionarios que se encuentran observando. El funcionario que reciba la información evitará exponer al estudiante que informa.

B. En el caso que el profesor tutor reciba un aviso, informará vía correo electrónico a Inspectoría, con copia al Equipo de Convivencia Educativa, dentro de 12 horas máximo desde que fue avisado.

- En el caso que la persona que haya avisado al profesor tutor no sea un funcionario docente, el profesor tutor se encargará de dejar el registro en el libro de clases.

C. Una vez verificada la posible situación de agresión verbal, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

- Valoración: Mantener un estado de alerta ¿es aislada la situación? ¿Es una situación reiterada?
- Comunicación aislada y prudente con el afectado y apoderado.
- Entrevista a los involucrados, posibles testigos y evidencias.
- En todo momento se respetará la privacidad del estudiante, se mantiene la confidencialidad.
- Acciones de protección: A la víctima (s) y al agresor (es)

D. El Inspector citará al estudiante afectado para entrevista y ver el impacto de los hechos en la persona, y determinar la gravedad del acto.

- Si el inspector no estuviera disponible, será Convivencia educativa quien realice la acción, o la persona que la Dirección determine.
- El inspector podrá solicitar la compañía de la Psicóloga y/o Convivencia educativa si fuese necesario.
- Se deberá citar al estudiante dentro de la misma jornada. Si el aviso se realiza al final o después de la jornada escolar, deberá citarse al día hábil más próximo.

E. El inspector realizará una entrevista con la persona que produce los actos de violencia para dar conocimiento de la situación y analizar la perspectiva de la persona, de modo de determinar consciencia, responsabilidad y culpabilidad.

- Si el inspector no estuviera disponible, será Convivencia educativa quien realice la acción, o la persona que la Dirección determine.
- Se deberá citar al estudiante dentro de la misma jornada. Si el aviso se realiza al final o después de la jornada escolar, deberá citarse al día hábil más próximo.

F. El inspector indaga los hechos con el profesor tutor, los profesores y/o compañeros de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta.

- Si el Inspector determina como gravísima la situación de acuerdo con el Reglamento Interno, solicitará una reunión con el Equipo de Convivencia educativa y Dirección, para abordar la situación.

G. El inspector establecerá la gravedad de la agresión y determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiese agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables.

- El inspector podrá evaluar el tratamiento específico para el estudiante afectado (y/o agresor) junto a la Dupla Psicosocial, Docente Tutor, UTP y dirección. Este tratamiento podrá incluir adaptaciones curriculares/pedagógicas y/o derivaciones externas (OPD, entre otros), si fuese necesario.

- Las sanciones deberán ser consecuentes a la falta según el reglamento interno.
- Si la infracción constituye un delito o una vulneración a los derechos del niño, éste será derivado a las entidades públicas correspondientes.

H. El inspector citará a los apoderados tanto de la persona afectada como de aquel que produce el acto de violencia verbal (juntos o separados según determine) para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar.

- Se informará la gravedad de la agresión, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado el equipo de gestión según lo estipulado en el Reglamento Interno.
- La citación de los apoderados deberá ser solicitada en un plazo máximo de 24 horas recibida la “Derivación de Caso”, vía correo electrónico institucional.

I. El área de Convivencia educativa, en conjunto con Psicóloga, Inspectoría, UTP o Tutoría, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

- Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso.
- El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento externo (si fuese solicitado) como el apoyo psicoemocional y apoyo académico de parte del establecimiento con los estudiantes y/o apoderados (trabajo en clases de orientación, charlas a apoderados, seguimiento parcial con psicóloga, entre otros), según el Equipo de tratamiento específico determinen.

J. Si el apoderado no respondiese a los acuerdos institucionales indicados en la reunión, se tomará como una vulneración de derechos del Niño o Niña de parte de la familia, ingresando la causa correspondiente en el Juzgado de Familia.

K. Una vez que el caso esté en las Instituciones especializadas, serán ellos (profesionales dedicados) quienes se encargaran de indagar y sancionar si corresponde.

L. Una vez cumplido el plazo de seguimiento y no teniendo evidencia formal alguna que la situación se haya repetido, el inspector cerrará el caso.

PROCEDIMIENTO FRENTE AGRESIÓN FÍSICA

Comprenderse como agresión física todo ataque a un organismo mediante armas o elementos corporales, con conductas motoras y acciones físicas, el cual implica daños corporales.

A. El funcionario/a que presencie una agresión física (de una de las partes o todos los involucrados), deberá comunicarse inmediatamente con inspectoría para que dejen a los estudiantes a un lugar apartado.

- En el caso de que estén peleando, intentará separar a los estudiantes, siempre y cuando no se vea afectada su integridad física. Si fuese necesario, esperar que el inspector llegue al lugar, o solicitar ayuda inmediatamente de los adultos que se encuentren en su entorno.
- Dejar registro en la hoja de él o los estudiantes involucrados, lo más detallado posible de la situación observada.
- En el caso que el estudiante se encuentre golpeando a otro estudiante, se resguardará primeramente a los estudiantes que observan, y no se intentará intervenir debido al peligro que esto implica.
- Los adultos más próximos intentarán separarlos. Si el nivel de agresión pone en riesgo la

integridad de las personas que vayan a intervenir y el agresor está portando armas, se pedirá a todo el personal que se aleje y se llamará a PDI y Carabineros de Chile indicando la urgencia.

- Dada la emergencia, si hubiese daño físico, se procederá a llamar a apoderado y ambulancia para derivar al afectado al centro Médico más cercano.

B. Si un profesor recibe información de un acto de agresión que no haya observado, pero pasó en el momento, informará inmediatamente a inspectoría. Si recibe testimonio de un evento pasado, debe comunicarlo por correo electrónico o personalmente a inspectoría inmediatamente.

- Todo acto de violencia debe ser informado inmediatamente por el estudiante afectado al profesor del aula. Si fuese en recreo o espacio común deberá informar al inspector; si siente que está en peligro de agresión buscará ayuda al adulto más cercano, quien deberá acompañar al estudiante hasta que este esté en inspectoría.
- Si el apoderado es quien observa señales o recibe un testimonio de un acto de agresión, debe comunicarlo directamente al profesor jefe de su estudiante o al inspector general en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.

C. El inspector indaga los hechos con el profesor tutor, los profesores y/o compañeros de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta.

- Si el Inspector determina como gravísima la situación de acuerdo con el Reglamento Interno, solicitará una reunión con el Equipo de Convivencia educativa a la brevedad posible, dentro de 12 horas máximo, para abordar la situación.

D. El inspector establecerá la gravedad de la infracción y determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiese agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables.

- El inspector podrá evaluar el tratamiento específico para el estudiante afectado (y/o agresor) junto a la Dupla Psicosocial, Docente Tutor, UTP y dirección. Este tratamiento podrá incluir adaptaciones curriculares/pedagógicas y/o derivaciones externas (OPD, entre otros), si fuese necesario.
- Las sanciones deberán ser consecuentes a la falta según el reglamento, pero tendrán adaptaciones según la edad del estudiante, y su nivel de conciencia frente a los hechos (considerando los niveles ciclo y condiciones específicas).
- Si la infracción constituye un delito o una vulneración a los derechos del niño, éste será derivado a las entidades públicas correspondientes.

E. El inspector citará a los apoderados tanto de la persona afectada como de aquel que produce el acto de agresión física (juntos o separados según determine) para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar.

F. Se informará la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado el inspector o el Equipo de gestión según lo estipulado en el Reglamento Interno.

- La citación de los apoderados deberá ser solicitada en un plazo máximo de 24 horas recibida la “Derivación de Caso”, vía correo electrónico institucional.

G. El área de Convivencia educativa, en conjunto con Psicóloga Educacional, Inspectoría, UTP o Tutoría, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados.

- Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso.

- El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento externo (si fuese solicitado) como el apoyo psicoemocional y apoyo académico de parte del establecimiento con los estudiantes y/o apoderados (trabajo en clases de orientación, charlas a apoderados, seguimiento parcial con psicóloga, entre otros), según el Equipo de tratamiento específico determinen.

H. Si el apoderado y/o tutor legal no respondiese a los acuerdos institucionales indicados en la reunión, se tomará como una vulneración de derechos del Niño o Niña de parte de la familia, ingresando la causa correspondiente en el Juzgado de Familia o la institución que corresponda.

I. Una vez que el caso esté en las Instituciones especializadas, serán ellos (profesionales dedicados) quienes se encargaran de indagar y sancionar si corresponde.

J. Una vez cumplido el plazo de seguimiento establecido en el punto G, y no teniendo evidencia formal alguna que la situación se haya repetido, el inspector ha de cerrar el caso.

AGRESIÓN POR PARTE DE UN FUNCIONARIO HACIA EL APODERADO O VICEVERSA.

Si existiese la situación de agresión verbal por parte de un funcionario del Establecimiento Educacional hacia un Apoderado del mismo Colegio, se notificará con una carta de amonestación escrita a la Inspección de trabajo, Superintendencia y al Ministerio de Educación por el Sostenedor y / o dirección del Establecimiento.

El establecimiento no es responsable de las agresiones que pueda producir un funcionario, ya que no representan los valores institucionales de nuestro Proyecto Educativo. El funcionario que incurra en faltas o delitos deberá responder como persona autónoma frente a las entidades públicas correspondientes.

1. Agresión verbal.

A. Si un apoderado recibe agresión verbal de parte de un funcionario, digital u oral, éste deberá informar inmediatamente al Equipo de Gestión del establecimiento de manera presencial por entrevista.

- El apoderado está en su derecho de denunciar si lo estima conveniente.
- El correo debe ser enviado en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.

B. Uno de los integrantes del Equipo de Gestión indaga los hechos con el funcionario y el apoderado de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta.

c. Una vez el Equipo de Gestión confirme los hechos, se solicitará al funcionario, que sostenga entrevista con el Apoderado, en la cual, pedirá disculpas formales por su accionar.

- Si ocurriese el hecho que el funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la desvinculación del funcionario del Establecimiento Educacional.
- La dirección del establecimiento podría tomar las acciones legales correspondientes frente a la Inspección del Trabajo según el Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene, y a la Superintendencia del Ministerio de Educación y sus indicaciones.

2. Agresión física.

Si existiese la situación de agresión física por parte de un funcionario hacia un Apoderado del Establecimiento se evaluará su desvinculación y término de Contrato del establecimiento, previo sumario interno realizado por la Dirección.

A. En caso de recibir agresión física estando dentro del establecimiento, el apoderado deberá solicitar a otro funcionario conversar inmediatamente con el Equipo de Gestión del establecimiento.

- Si un funcionario observa los hechos, deberá solicitar la presencia de inspección inmediatamente en el lugar.

B. El Equipo de Gestión tendrá una reunión inmediata con el apoderado para recibir su testimonio y conversar la situación producida.

- Se dejará registro en las actas correspondiente de los hechos declarado con firma de todos los participantes.

C. El Equipo de Gestión indagará con el profesor involucrado su versión de los hechos para determinar su responsabilidad y culpabilidad.

E. En caso de que el Apoderado decida hacer una denuncia por el hecho ocurrido, será responsabilidad de este llevarla a cabo a las entidades pertinentes.

F. La dirección del establecimiento podrá tomar las acciones necesarias, acorde a las normativas legales vigentes.

PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN VERBAL O FÍSICA DE ESTUDIANTE A APODERADOS O A FUNCIONARIOS DEL LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA.

A. Ante situaciones de agresión verbal.

1. En caso de agresión verbal a un apoderado o funcionario del colegio por parte de un estudiante, el afectado hará la denuncia a la dirección o inspección solicitando la Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas. De lo anterior, será informado al inspector general.

2. Constatado el hecho, el director, junto al inspector general, conversarán con el estudiante denunciado en presencia de su familia.

Se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado o funcionario ofendido, de manera escrita, de lo cual quedará constancia escrita en el Libro de Clases en la hoja de vida del estudiante.

3. El Consejo de Profesores, podrá evaluar la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia, podrá condicionar la matrícula del estudiante denunciado.

4. El Inspector General dejará registro de la aplicación del protocolo.

B. Ante situaciones de agresión física.

1. En caso de agresión física por parte de un estudiante a un apoderado(a), o funcionario del colegio, el afectado deberá hacer la denuncia a la dirección solicitando la Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.

Seguidamente, si se trata de funcionario deberá realizar llamado telefónico a carabineros o PDI para realizar constatación de lesiones en la institución de salud. Lo propio deberá hacer si se trata de apoderado (a), quien deberá concurrir, acompañado de algún funcionario colegial, al servicio de urgencia.

2. La Dirección, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

3. En función de la gravedad de los hechos, el director activará el Protocolo de Aula Segura o aplicará el proceso de expulsión por la Ley de violencia escolar.

4. En caso que quien realice la agresión sea un estudiante menor de 14 años, se deberá

evaluar la pertinencia de realizar derivación a profesionales externos, tanto al estudiante como a su familia. Lo anterior, con la finalidad de orientarlos en el manejo de la situación y de promover el desarrollo de sus habilidades parentales.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A FUNCIONARIO DEL LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA.

A. Ante situaciones de agresión verbal.

1. En caso de agresión verbal de un apoderado a un funcionario (a) del establecimiento, el afectado(a) hará la denuncia a la dirección según se trate de profesor, administrativo o auxiliar de servicio, solicitando la activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.

2. El director, deberá realizar las acciones de indagación correspondientes (entrevistas con las personas involucradas).

3. Habiendo elementos suficientes que confirmen los hechos denunciados, el director procederá a conversar con el apoderado denunciado.

4. Se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa escrita dirigida al funcionario (a) ofendido, de lo cual quedará constancia escrita en el Registro de Inspectoría.

5. De no cumplirse la solicitud anterior, el director, junto con Inspectoría, quienes podrán evaluar nuevas medidas formativas a aplicar.

6. La actitud de reincidencia del padre, madre o apoderado (a) denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro funcionario del colegio, facultará a rectoría para prohibir el ingreso del apoderado (a) agresor a las dependencias colegiales, y solicitará su reemplazo por el apoderado (a) suplente.

A. Ante situaciones de agresión física:

1. En caso de agresión física por parte de un apoderado (a), a funcionario del colegio, el afectado deberá hacer la denuncia a la dirección respectiva solicitando la Activación de Protocolo en un plazo no mayor a las 24 horas.

2. Seguidamente, el inspector general solicitará la presencia de carabineros o PDI para realizar constatación de lesiones en la institución de salud.

3. El director deberá informar en un plazo no mayor a las 24 horas a los organismos pertinentes (Fiscalía, Carabineros, PDI, etc.).

4. El director, por su parte, y en tanto se resuelve la situación judicial solicitará el reemplazo del apoderado por el respectivo apoderado suplente y prohibirá el ingreso del denunciado a dependencias colegiales.

3. Indicaciones generales.

a. Las acciones probadas, reiteradas y amonestaciones por situaciones de conflicto, acoso, hostigamiento, actitudes negativas a resarcir podrán ser una causal válida del despido del funcionario. Recuerde que todo funcionario público está resguardado por la Ley 21.188, dicha ley, modificó el código penal para dar una "protección especial, a los profesionales de la educación que prestan servicio en establecimientos educacionales" En ese sentido, incrementó las sanciones, que incluyen presidio, para proteger a profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontrasen en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

El Liceo Bicentenario Politécnico América, aplica y aplicará la normativa interna y legal vigente, en el sentido de proteger a quienes, día a día, dedican su tarea a la formación de niñas, niños y jóvenes. En el caso de que un estudiante, apoderado o persona externa que ingrese y agrede

a un docente, asistente de educación o algún funcionario del establecimiento se aplicará protocolo Aula segura, además de realizar la denuncia alas policías y fiscalía.

Recuerde que todo funcionario público está resguardado por la Ley 21.188.

La Ley 21.188, del año 2019, modificó el código penal para dar una "protección especial, a los profesionales de la educación que prestan servicio en establecimientos educacionales"

En ese sentido, incrementó las sanciones, que incluyen presidio, para proteger a profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, públicos o privados, al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontrasen en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

Nuestro Liceo Bicentenario Politécnico América, aplica y aplicará la normativa interna y legal vigente, en el sentido de proteger a quienes, día a día, dedican su tarea a la formación de niñas, niños y jóvenes.

En el caso de que un estudiante agrede a un docente, asistente de educación o algún funcionario del establecimiento se aplicará protocolo Aula segura.

XIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DAEM.
(Acoso u Hostigamiento Sexual – Abuso Sexual Infantil – Violación – Estupro)

9.4 PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL

El siguiente documento tiene un valor prototipo, por lo cual puede modificarse de acuerdo con las necesidades de cada establecimiento educativo. Sin embargo, cualquier modificación a este, debe quedar registrada.

INDICE

1	Presentación	3
2	Introducción	3
3	Conceptualización	3
4	Maltrato Infantil	3
5	El Maltrato puede presentarse	4
	por	
6	Acoso u Hostigamiento Sexual	4
7	Abuso Sexual Infantil	4
	Abuso sexual propio	4
	Abuso sexual Impropio	4
8	Violación	5
9	Estupro	5
10	Esquema de Actuación	6
	General	
11	a. Vías de actuación y Canales de comunicación	7
	b. Limitaciones y Criterios	9
12	Protocolo 1	10
13	Protocolo 2	12
14	Protocolo 3	13
15	Protocolo 4	14
16	Protocolo 5	15
17	Protocolo 6	15
18	Protocolo 7	16
19	Protocolo 8	16
20	Protocolo 9	17
	Protocolo 10	18
21	Referencias	19

1. Presentación

Como Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de Los Andes, en conjunto con la Fundación Educacional MACOR, bajo los lineamientos del Ministerio de Educación (Mineduc, 2017) y en beneficio de todos los establecimientos educativos pertenecientes a la comuna, se presenta a continuación un protocolo de actuación frente a situaciones de Maltrato Infantil, que aborda los fenómenos de Abuso Sexual Infantil y Violación, Acoso Sexual y Estupro.

2. 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.

3. 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.

4. 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)

5. 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).

6. Acoso u Hostigamiento Sexual

El 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.

7. 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):
 - o Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
 - o Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 - o Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 - o Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
 - o Contacto buco-genital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
 - o Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
 - o Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 - o Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
 - o Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
 - o Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

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 el 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.

8. 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).

9. 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:

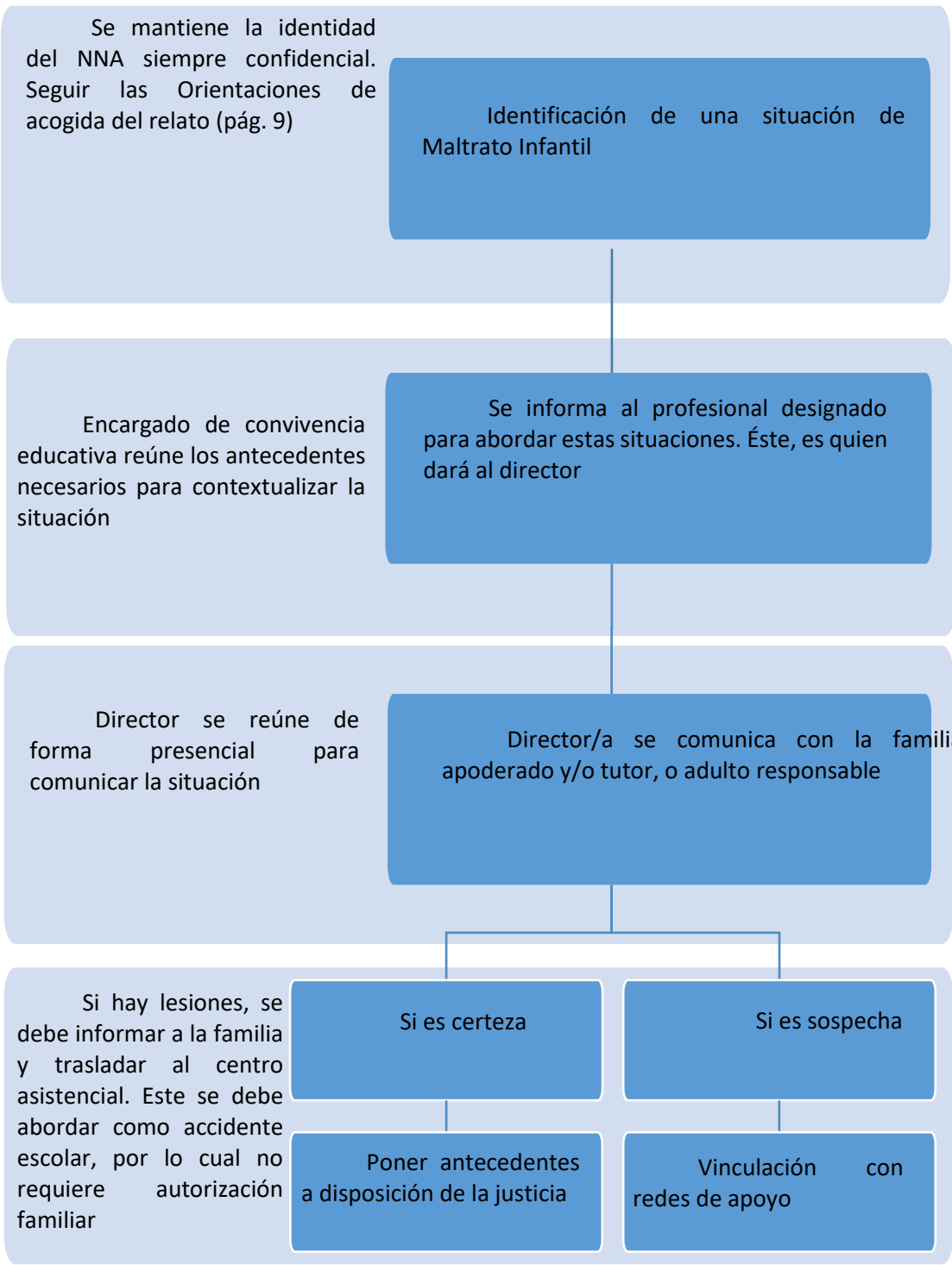
- **Develación:** Se refiere al proceso por el cual el ASI es dado a conocer por personas ajenas a la situación abusiva, esto es, personas distintas del sujeto que efectúa la agresión y del niño que la padece.
- **Revelación:** Ocurre cuando es el propio niño quien reporta los abusos.
- **Detección:** Las personas que rodean al niño se percatan de lo que está sucediendo.

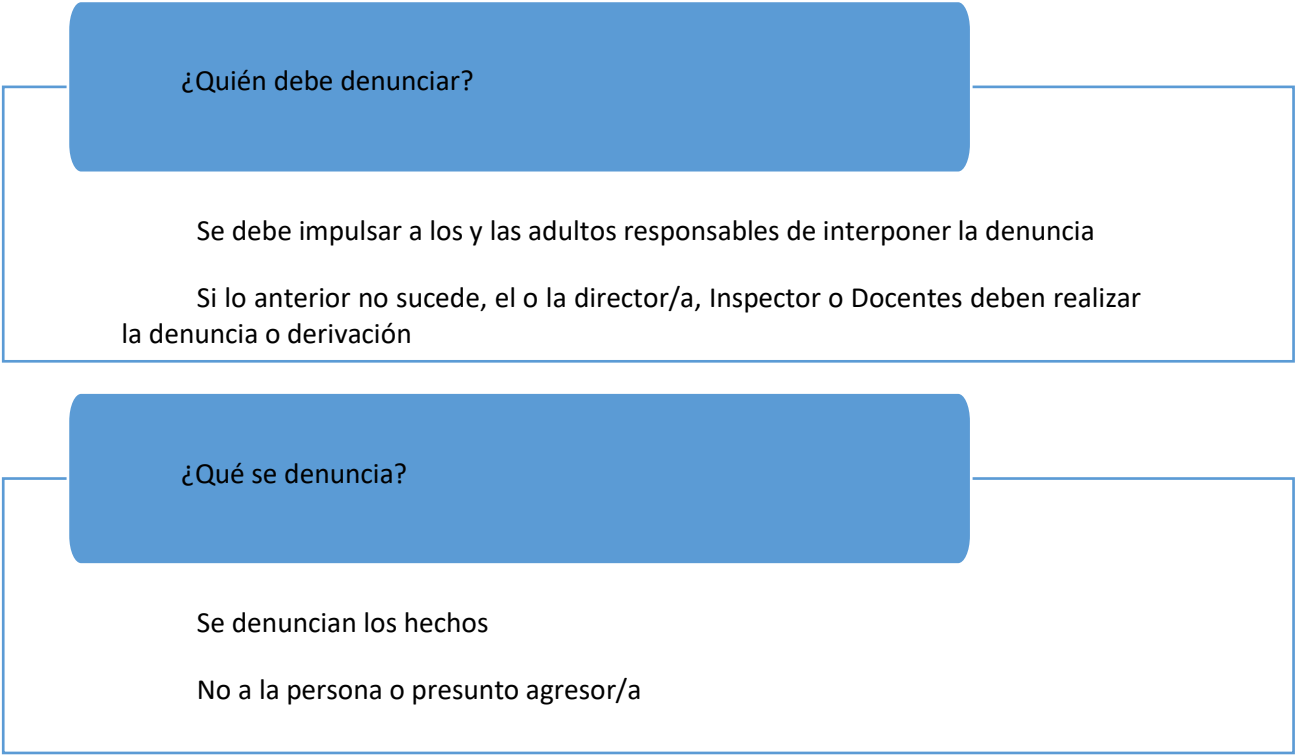
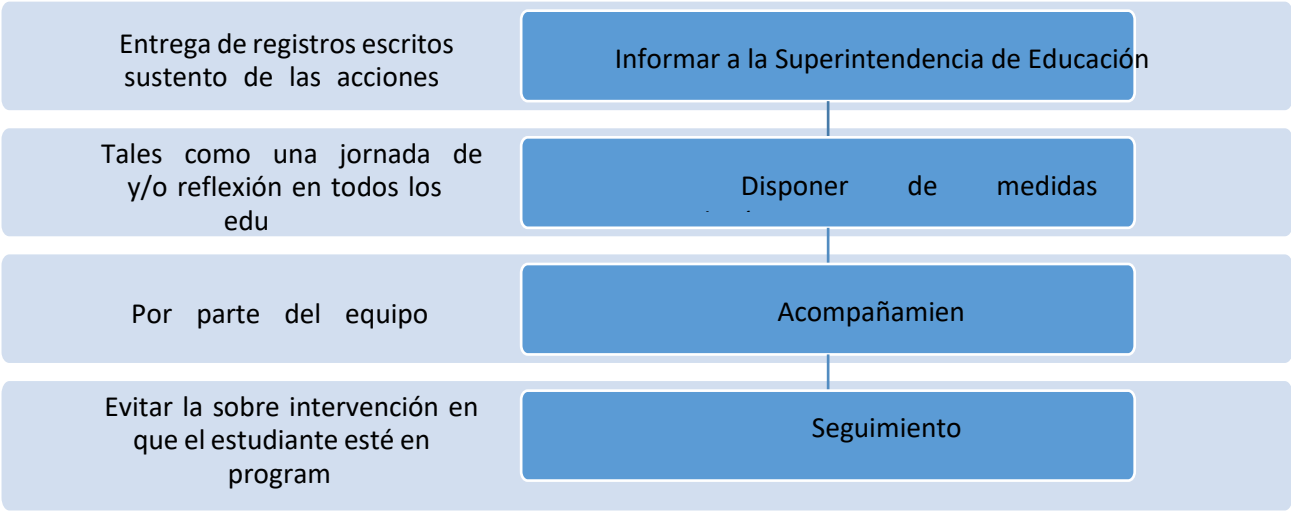
Esquema de actuación general

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
- a) Vías de actuación y Canales de comunicación





Limitaciones y Criterios

Dado que el adulto que recibe el relato del estudiante debe enfrentarse a atenderlo de manera protectora y segura, es necesario mantener ciertas consideraciones que eviten o reduzcan las barreras o inhibiciones para hablar, el aumento de la vergüenza, el sentimiento de culpa, o que la actitud presentada por el oyente indique desconfianza frente al relato contado (Mineduc, 2017).

Debido a lo anterior, es preferible que quien aborde la situación sea un profesional especializado. Sin embargo, como estas situaciones pueden ser imprevisibles, todos los funcionarios deben estar socializados con el presente protocolo a fin de que quien reciba el relato pueda asegurar cumplir con las siguientes orientaciones (Mineduc, 2017):

- Orientaciones de acogida del relato:
- Generar un clima de acogida y confianza.
 - Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
 - Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.

Dentro establecimiento	del		Fuera establecimiento	del		No dice	
Identificación del presunto agresor/a							
Tipo de maltrato							
Abuso sexual				Propio			
				Impropio			
Estupro							
Hostigamiento o acoso sexual							
Violación							
Indicadores en el relato que soportan dicha elección, basados en este protocolo							

Dirigir esta transcripción al director para informar de la situación.
Quien firma da fe del contenido aquí expuesto.

Firma Encargado de Convivencia educativa

12. 2 Información a la Familia

- I. Al momento de ser notificado de la situación, el director/a debe ponerse en contacto telefónico con el apoderado o adulto responsable del estudiante afectado para citar su presencia en el establecimiento educativo.
- II. Si esta persona es identificada como el presunto agresor/a en el relato, contactarse con otra persona.
- III. En caso de la imposibilidad de contacto, enviar una comunicación a la familia por medio del estudiante. En ella, debe solicitarse una reunión durante el mismo día o el siguiente.
- IV. Si al día siguiente el apoderado no se presenta:
 - a. Sospecha: Realizar la derivación a los organismos especializados.
 - b. Certeza: Se realiza la denuncia y se entregan los antecedentes a la justicia, ya que el plazo máximo para realizar la denuncia obligatoria (una vez conocidos los hechos) corresponde a las primeras 24 horas.

Llamada: No se debe informar la situación ocurrida, sino solicitar una reunión con el apoderado lo más pronto posible para ser ese el contexto de comunicación. Debe ser presencial. Para ello, se sugiere el siguiente formato tipo de llamada:

Saludo	Buenos días/tardes, ¿me comunico con don/doña _____, apoderado/a del o de la estudiante _____?
Información	El motivo de mi llamada es para comunicarle que ha sucedido una situación con su hijo/sobrino/nieto/pupilo que amerita su presencia
Si hay traslado	Se informa que, debido a esto, se ha trasladado a su pupilo/a al centro asistencial más cercano para hacer una evaluación médica al respecto
Citación	Por lo cual, es necesario que se dirija a la brevedad a nuestro establecimiento para entregarle los detalles correspondientes de la situación, así como proporcionarle toda la información necesaria para su conocimiento. Lo esperamos

Se llama a	
Quien recibe la llamada	
Fecha	
Antecedente relevante para considerar	

Firma director/a

13. 3 Información al apoderado

El apoderado debe indicar que ha sido informado de la situación ocurrida con su pupilo, así como de las acciones tomadas y que se tomarán a futuro.

Yo, _____,
Rut: _____ apoderado/a del o la estudiante _____, con cual sostengo el siguiente vínculo _____, declaro haber sido citado a reunión por el establecimiento, con fecha _____ de _____, y haber sido informado de la situación que afecta a mi pupilo.

Esta información involucra el conocimiento de lo contenido en los siguientes registros (marcar

con una x):

Registro Antecedentes	General	de	
--------------------------	---------	----	--

Ante esta situación, es necesaria la: derivación ☐ denuncia ☐, a las redes locales y/o autoridades correspondientes.
Tomo conocimiento.

Firma Apoderado educativa	Firma Encargado de Convivencia
---	---

- 4 entrevista con el profesor jefe
- El encargado de convivencia educativa se reúne con el profesor jefe del estudiante afectado/a.
- II. Debe acompañarse de los protocolos de acción para socializar aquellos indicadores asociados al fenómeno correspondiente.
 - III. El docente debe indicar, por medio de su observación personal, aquellos elementos que ha observado en la conducta del estudiante afectado/a.
- Estos indicadores servirán para prestar antecedentes a los organismos especializados a quienes se haya realizado la derivación o la denuncia, y no tienen fines investigativos.

Conductas observadas en él o la estudiante
--

Firma Encargado de

Convivencia educativa

Firma Profesor jefe

15.

5 Derivación

En caso de sospecha, a través de vía telefónica se comunica con la red local para solicitar el formato de derivación correspondiente. **II.** Se procede a completar tal formato.

Acciones concretadas

Se comunica con	
Fecha	
Fecha de recibo del formulario	
Fecha de envío del formulario	

10

16. Protocolo 6

Registro de Denuncia

I. En caso de denuncia, el director/a, el inspector/a general o algún docente, se dirige ante Carabineros, PDI o el Ministerio público para efectuar la denuncia de los hechos, presentando los antecedentes necesarios.

a.

Todos los Protocolos y registros escritos.

Acciones concretadas

Responsable	
Se dirige a	
Fecha	
Entrega de protocolos y registros	



11 17. Protocolo 7

Registro de Traslado a Centro Asistencial Local

Si el estudiante presenta lesiones físicas, así sea en el momento en que relata algún tipo de maltrato infantil o como causa de la sospecha de algún compañero, adulto o funcionario del establecimiento educativo, el encargado de convivencia educativa debe trasladarlo al centro asistencial más cercano.

- II. Se debe informar a la familia.
- III. Tratar como accidente escolar, por lo que no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada.

Acciones concretadas

Responsable	
Se dirige a	
Fecha	
Resultados de la evaluación	

12 18. Protocolo 8

Registro de Antecedentes puestos a disposición de la Superintendencia de Educación

Responsable	
Protocolos Entregados	
Fecha	

19. Protocolo 9: Registro de Resolución, Seguimiento y Acompañamiento

Ante la situación, el establecimiento ha tomado la siguiente decisión: (Derivación, Denuncia, Traslado a Centro Médico, otra)



El establecimiento se compromete a tomar las siguientes acciones con los afectados (acompañamiento al estudiante, familia, seguimiento del caso, otra)

20. Protocolo 10: Registro de Medidas Pedagógicas tomadas

I. Describir acciones de prevención que el colegio toma, identificando los niveles escolares, objetivos y plazos.

Medida	
Responsable	
Objetivos	
Plazo	



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Medida	
Responsable	
Objetivos	
Plazo	

Medida	
Responsable	
Objetivos	
Plazo	

21. Bibliografía

Fundación Belén Educa. (s.f.). *Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil*.
Obtenido de Belén Educa:
http://www.beleneduca.cl/docs/Protocolo_Accion_Preencion_Abuso_Sexual.pdf
Mineduc. (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimiento educacionales: Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Santiago, Chile: Ministerio de Educación.
Ministerio de Educación. (2017 de 2017). *Mineduc.cl*. Obtenido de Mineduc.cl:
https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltratoabuso-Acoso-Estupro.pdf
Minsal. (mayo de 2011). GUÍA CLÍNICA Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Menores de 15 años, Víctimas de Abuso Sexual. Obtenido de Ministerio de Salud de Chile:
<https://www.minsal.cl/portal/url/item/aaa27720f363a745e04001011e011120.pdf>
Unicef. (2017). Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes: Una guía para tomar acciones y proteger sus derechos. Argentina: Unicef.
Unicef. (20 de 1 de 2020). *Unicef*. Obtenido de Convención sobre los Derechos del Niño:
<https://unicef.cl/web/convencion-sobre-los-derechos-del-nino2/>

12.1 XIV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

El Liceo Bicentenario Politécnico América, considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Todos/as los y las docentes, directivos y asistentes de la educación estarán atentos/as para detectar o recibir denuncias sobre consumo de drogas entre estudiantes.

El portar sustancias ilícitas es un delito que está penado por la Ley 20.000, la que se define como: "... acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño/a); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo" ...

Es importante mencionar que si algún funcionario del establecimiento, detecta o es informado de una acción de posible tráfico de drogas, siempre debe resguardar el principio de inocencia.

Las acciones preventivas del consumo de drogas y alcohol se encuentran contenidas en el Plan de Gestión de convivencia educativa, donde se contemplan, talleres, charlas y derivaciones a la red intersectorial de apoyo especializado en esta área.

DENUNCIA Y PRIMERAS ACCIONES

1) Todo miembro de la comunidad educativa, que sospeche u observe el consumo, porte o tráfico de drogas o estupefacientes dentro del establecimiento, deberá informar inmediatamente a Inspectoría General, en caso de que no se encuentre disponible a Dirección.

2) Inspectoría general activará el presente protocolo e informará inmediatamente al director.

3) El inspector general y/o Dirección realizará las siguientes acciones:

- . En caso que el estudiante llegue al Liceo con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres y/o apoderado y se les solicitará que el estudiante sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y de la comunidad.
- . En el caso que los padres y/o apoderado no asistan, el estudiante deberá mantenerse en Inspectoría, hasta la llegada del apoderado.

4) En el caso, de sorprender a uno o más estudiantes consumiendo en el establecimiento, serán enviados a Inspectoría General apartándose de sus pares. El estamento anteriormente nombrado aplicará de inmediato, las medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias con el o los estudiantes.

Medidas formativas: aquellas acciones que pueden ser llevadas a cabo por Convivencia Educativa, UTP, Dirección, Inspectoría General y/o su profesor jefe, que permitirán al estudiante tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender y responsabilizarse de ellos, desarrollando compromisos escritos que estipulan su afán de no repetir su actuar, comprometiéndose a respetar RICE y los protocolos vigentes. Este documento firmado quedará en UTP, Convivencia e Inspectoría general.

Medidas reparatorias: son aquellas acciones o actos dirigidos a restituir el daño causado por el estudiante por acción u omisión perpetrada a terceros. Estas medidas serán implementadas por el perpetrador o en su deferencia por su apoderado a través de disculpas públicas; restituir el bien o cancelar la reparación y por mediación realizada en Convivencia Educativa, quien revisará si se están cumpliendo estas medidas y los acuerdos referidos en este inciso.

5) En caso de porte y/o consumo de tabaco, alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes:

- . Al interior del establecimiento.
- . En salidas pedagógicas.
- . Representando al establecimiento.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Inspectoría general - luego de recibir la denuncia- investiga los hechos con los estudiantes involucrados u otros testigos que puedan aportar antecedentes dentro del mismo día.

6) Siempre y cuando la investigación resulte positiva ante la sospecha, cuando el resultado de la investigación confirme los hechos de la pesquisa es Inspectoría General, solicita la presencia de apoderado, PDI y/o Carabineros, realice las acciones pertinentes a su experticia, para que se determine si es consumo y/o tráfico.

7) El Equipo de gestión junto a Inspectoría General serán los encargados de analizar los antecedentes disciplinarios de él/la estudiante, con el fin de determinar la medida de acuerdo al Reglamento Interno, considerando el tráfico como falta gravísima. La medida será, cancelación de matrícula.

8) En caso de ser comprobado el consumo, considerando las agravantes y atenuantes señaladas en el RICE, el estudiante involucrado será suspendido por cinco días. Para asegurar su proceso de aprendizaje se entregará carpeta académica que, será recepcionada por el apoderado previa firma. Una vez reintegrado al establecimiento, el estudiante deberá entregar carpeta a UTP para su revisión y evaluación.

9) Convivencia Educativa realizará un acompañamiento al estudiante a lo largo del año escolar.

10) Si el estudiante es sorprendido consumiendo en el establecimiento por segunda vez, se aplicará nuevamente el protocolo (incluyendo los días de suspensión mencionados anteriormente), dicha falta será considerada como gravísima, por lo tanto, adquiere la condicionalidad, la que será evaluada cada tres meses por el Consejo de Profesores, el Equipo de Gestión, Convivencia Educativa e Inspectoría. Si mantiene en dos oportunidades la condicionalidad, se cancelará la matrícula para el año siguiente.

Además, se sugerirá el apoyo de un centro de tratamiento para consumo problemático de drogas y estupefacientes. Esta sugerencia debe ir acompañada de un compromiso de parte del apoderado quién deberá acompañar a su hijo o pupilo. De negarse el apoderado o el estudiante el establecimiento está facultado para realizar la denuncia por vulneración de derechos a tribunales.

De permanecer el estudiante en el establecimiento, el apoderado se comprometerá, de manera escrita, a que el estudiante sea tratado por un especialista externo y a entregar un informe de atención realizada. Tendrán 7 días hábiles para presentar documentación que certifique que fue o será atendido. Cada 30 días deberán presentar al establecimiento documentación que certifique las atenciones realizadas.

Esta medida será monitoreada por la dupla psicosocial y los programas, centros, y/o especialistas para realizar reuniones mensuales de coordinación, previa gestión del director.

11) Si el estudiante es sorprendido por tercera vez consumiendo en el establecimiento, se informará al apoderado, se citará a entrevista con Dirección e Inspectoría general, para explicar lo ocurrido y tomar la medida de continuar con su proceso de enseñanza desde el hogar, realizando trabajos y asistiendo a rendir pruebas a inspectoría, luego de cierre de año escolar, se vuelve a entrevistar apoderada explicándole que no habrá renovación de matrícula para el próximo año.

Comunicación a la comunidad escolar.

- . EL apoderado del estudiante involucrado: Luego de la entrevista inicial, Convivencia Educativa y director citará, nuevamente, al estudiante y apoderado, instancia en la que se podrá entregar información pertinente respecto al proceso que se realizó posterior a la denuncia.
- . Comunidad Educativa: La comunicación con las y los profesores u otros funcionarios será



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

compartida por el director u otra persona del Equipo de Gestión primero con el Profesor jefe y luego con el Consejo de Profesores, asegurando la confidencialidad del proceso judicial.

En el caso de que un funcionario de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol y/o otra droga, quien pesquise deberá dar aviso al director y al Inspector General; quien indicará al funcionario que no puede ingresar en esas condiciones al establecimiento, el director elevará una carta de amonestación, la cual será enviada vía mail al funcionario y con copia a jefa de Daem.

En cuanto al porte o consumo de drogas, tabaco y/o alcohol de parte de cualquier adulto de la comunidad educativa; incluyendo apoderados, padre, madre o funcionario; está estrictamente prohibido dentro de las dependencias del Liceo Bicentenario Politécnico América. La Dirección o Inspectoría General deberá denunciar los hechos de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el juzgado de policía Local.

Convivencia Educativa reforzará el conocimiento y comprensión del Rice y los protocolos a toda la Comunidad Educativa.

XV.- PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN AUSENTISMO ESCOLAR ESTABLECIMIENTOS RED DAEM.

Contextualización del Fenómeno del Ausentismo:

El ausentismo es uno de los antecedentes de la deserción, la que se sufre especialmente en la enseñanza media y todavía más en los establecimientos técnico profesionales. Además, afecta al 12% de los quintiles más pobres y sólo al 1,6 de los más ricos de Chile. Al observarlo con perspectiva de género, la deserción golpea más a niños que a niñas, lo que indica inequidades en género en términos equidad en los aprendizajes, lo cual es un indicador de desempeño de los IDPS. Cuando un niño está aprendiendo a leer hay un proceso que se desata y que necesita continuidad. Y en la enseñanza media, el ausentismo afecta porque en cuarto medio hay procesos académicos de transición y faltar a clases te resta preparación. También se pierde el día a día del curso, la antesala de la graduación. En términos generales se pierde sentido de pertenencia. (Loreto Jara, también investigadora en Educación 2020)

SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA DE DESERCIÓN ESCOLAR DAEM LOS ANDES:

Definición comunal de la operatoria de intervención en Ausentismo: Dupla psicosocial realiza seguimiento de los casos de ausentismo, visitando a las familias, identificando tipologías de ausentismo y trabajando caso a caso.

Líneas de acción para la intervención del ausentismo escolar:

- Prevención: Poseer sistemas de diagnóstico y monitoreo la asistencia a clases.
- Gestión en Equipo: Ajustes de planes, programas y horarios en función de los estudiantes en riesgo (embarazadas, y vulnerados gravemente en sus derechos, pertenecientes a programas del SENAME u otros competentes).
- Acompañamiento: entregar apoyo pedagógico y socioemocional.

Las ausencias reiteradas de los alumnos, uno de los problemas que desvelan a docentes y directivos de los establecimientos educativos de nuestra comuna, es uno de los problemas de mayor estrés en las comunidades, y las acciones muchas veces resultan insatisfactorias, y se vuelven un nudo crítico para la efectividad positiva del SIMCE, y de su abordaje con los otros indicadores de desarrollo personal y social IDPS. Cuando un alumno falta uno o más días, o asiste de manera intermitente, pierde oportunidades de aprender, se aleja del resto del grupo y el manejo de la clase se dificulta. Las ausencias reiteradas suelen tener como consecuencia bajos niveles de aprendizaje, repitencia e incluso abandono de la escuela. Ante este fenómeno, el esfuerzo principal deberá estar puesto en evitar, en la medida de lo posible, esas ausencias. Al mismo tiempo, es recomendable pensar estrategias a nivel institucional, orientadas desde el PEI y el PME que permitan un trabajo con los alumnos de presencia intermitente que fomente un aprendizaje significativo de los contenidos fundamentales. Para tales efectos, el equipo de convivencia educativa, posee un rol fundamental en términos de control y prevención del fenómeno del ausentismo escolar.

¿Por dónde empezar? El primer paso es, como siempre, hacer un diagnóstico Psicosocial de cada caso. ¿Quiénes son los alumnos que más faltan? ¿Cuánto faltan? ¿Cómo faltan (días consecutivos o saltados)? ¿Por qué faltan? ¿Hay alguna época en la que falten más? ¿Son faltas avisadas o espontáneas? Es importante que se releve diariamente la asistencia de los niños y es recomendable que al finalizar el mes se contabilicen las ausencias, sus causas y frecuencia. Para ello, Trabajador/a Social debe llevar un registro actualizado de las inasistencias, e incorporar en él un espacio para escribir el motivo de la ausencia. Estos registros capitalizan la información que los docentes tienen respecto de sus situaciones personales. En función de este registro es posible analizar qué meses del año y qué días de la semana son los de mayor ausentismo y por qué. También permite observar qué alumnos presentan tasas más altas de ausentismo, cuáles son las razones por las que faltan, en qué grados están y si existe una correlación entre este indicador y los de logro. Este análisis ayuda a identificar los problemas prevalentes, sensibilizar a docentes, padres y alumnos y, fundamentalmente, orienta la toma de decisiones. Conocer las tendencias y causas del ausentismo permite actuar de manera pertinente, instalando procesos que permitan comprometer a los padres y apoderados, visibilizando que tal conducta representa una vulneración de derechos, la cual debe ser informada a TRIBUNAL DE FAMILIA A TRAVES DE UNA MEDIDA DE PROTECCION. Es recomendable: Controlar diariamente la asistencia. (Acción realizada por Trabajador Social del

establecimiento, paralelamente a lo realizado por otros funcionarios encargados de esta temática, así mismo es necesario realizar reuniones semanales de equipo de ausentismo, (EL CUAL SERÁ CONFORMADO POR DUPLA PSICOSOCIAL, JEFA UTP, DIRECTOR/A, ASISTENTE DE EDUCACION Y DOCENTE TUTOR) que permita alinear criterios comunes que promuevan la retención y la reinserción escolar. La Dupla Psicosocial, debe sensibilizar a los estudiantes y sus familias la importancia de la asistencia regular y la puntualidad, y de su contextualización en relación a la vulneración de derechos:

- Solicitar a los alumnos y sus familias que informen los motivos de sus ausencias. En caso de que sea una ausencia programada, fomentar que avisen con anticipación, para que el docente pueda pensar estrategias específicas. En el caso de ausencias no previstas, se puede informar el mismo día por distintas vías, o con una nota que acompañe al alumno en su regreso al aula.
- Fomentar la puntualidad y regularidad en todas las actividades de la escuela.
- Generar redes con instituciones locales u organizaciones que puedan ayudar cuando se trate de ausencias por razones de salud o problemáticas familiares.
- Trabajador/a Social debe contactar a las familias luego de una ausencia de dos días. En caso de no tener respuesta en el transcurso de (como máximo) de cuatro días, proceder a contactar por otras vías (visitas domiciliarias).
- Contribuir con acciones psicosociales para generar un ambiente que sea propicio al aprendizaje, esto dice relación con la aplicación de acciones A.B.E (Aulas de Bien estar) Planificar las clases y actividades escolares con compromiso y profesionalismo. Concurrir a una escuela en la que los docentes generan clases apasionantes y toman en consideración los intereses y expectativas de los alumnos fortalece las ganas de estar en la escuela. Para trabajar con los alumnos de inasistencias reiteradas e intermitentes es fundamental que en la vuelta al aula los alumnos se sientan bienvenidos por el docente. Una frase de saludo, la pregunta por la causa de la ausencia y el acercamiento individual del docente señalan que su ausencia no da lo mismo y que existe una preocupación institucional y personal por su aprendizaje. Para evitar que quienes han faltado pierdan los contenidos enseñados, es posible pensar en planes de recuperación especiales. Estos planes, pensados por el docente con el acompañamiento del equipo directivo, y si lo hubiera, con el equipo de orientación escolar, deben retomar Los contenidos vistos en su ausencia, ofreciendo apoyos adicionales para su comprensión. Pueden asimismo pensarse espacios conjuntos brindando atención simultánea a alumnos con diferentes niveles de aprendizaje.

Las tres pautas fundamentales para el contacto con las familias de alumnos con inasistencias frecuentes son: priorizar el aprendizaje de los alumnos, comprender en lugar de culpabilizar e idear soluciones realistas. La unidad de lo múltiple El recorrido de cada alumno por la escuela atraviesa aulas, contenidos y docentes diversos. La responsabilidad por su aprendizaje es de todos ellos. Por ese motivo, la preocupación por la continuidad pedagógica es uno de los aspectos centrales de la labor directiva. El equipo directivo coordina ese trabajo, marca el ritmo, da las pautas, observa el todo, actúa ante imprevistos y, con criterio e ingenio, tiende los puentes para que los saltos y las ausencias afecten lo menos posible el aprendizaje de los alumnos. Puentes fuertes, robustecidos de criterios e ideas pedagógicas para que eviten la caída. Se trata de una ingeniería delicada y necesaria. Se trata de poner en el centro lo que es central: el derecho de todos los alumnos a aprender. Ese es el desafío cotidiano: conducir la escuela, definir su rumbo, lograr que todos remen hacia el mismo puerto, de manera coordinada. Hacer parte a cada docente de esa enorme y bella responsabilidad colectiva sobre el aprendizaje de los alumnos. Hacer de las partes, un todo.

Protocolo de actuación en caso de INASISTENCIA, a continuación, se describe los pasos a seguir en caso de ausentismo:

- a. En caso de inasistencia, el apoderado de la o el estudiante, deberá justificar en secretaría con certificado médico, en caso contrario de que la inasistencia no sé por motivos de enfermedad, de igual manera deberá acercarse a justificar. Lo anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 24 hrs.
- b. Cuando lo anterior no sea cumplido, secretaría deberá informar a la Dupla Psicosocial del establecimiento, para que realicen el seguimiento necesario.
- c. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados procurar los medios para que su pupilo se ponga al día con las asignaturas y materias escolares realizadas el día que no asistió al establecimiento, mientras que la dupla psicosocial y profesor apoyaran dicho proceso.
- d. Diariamente el/la encargado/a del SIGE le comunicará a la Dupla Psicosocial respecto a la inasistencia continua de algún estudiante.

- e. Una vez avisado a la Dupla Psicosocial de las inasistencias no justificadas de un estudiante, la trabajadora social procederá a realizar seguimiento vía telefónica del o la estudiante. Si no se logra obtener información respecto al alumno se llevará a cabo una visita domiciliaria. Posterior a eso se le informa a encargada del SIGE y profesor jefe del estudiante la información recabada.
- f. Al asistir el estudiante nuevamente al establecimiento debe concurrir con el apoderado a entrevista con Dupla psicosocial y Profesor he informar respecto a la inasistencia, además de solicitar el material y materia que debe recuperar el o la estudiante.
- g. En esta entrevista se establecerán compromiso por parte del alumno y apoderado, tales como cumplir con el horario escolar y asistencia, justificar a tiempo las inasistencias en el establecimiento.
- h. En caso de registrarse un ausentismo crónico, es decir 3 inasistencias seguidas sin justificar, se realiza una nueva visita domiciliaria y se le informará al apoderado que se activarán redes de apoyo en su beneficio, por medio de una a derivación a OPD, o Tribunales de Familia en caso de una negligencia evidente.
- i. i. Se realizará reunión para informar a director (a) y Profesor/a jefe sobre situación del o la estudiante.

XVI.- PROTOCOLO ACCIÓN AULA SEGURA LEY 21.128.

Esta medida excepcional, se aplicará cuando un estudiante incurra en actos que afecten gravemente la convivencia educativa, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura), teniendo una durabilidad máxima de 15 días.

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

1. El protocolo será llevado a cabo por la Dirección del Liceo Bicentenario Politécnico América, acompañado por el Inspector general y la Encargada de Convivencia educativa, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación, correspondiente al día 1, explicando que el plazo para realizar la investigación y decisión de consejo de profesores, no podrá sobrepasar 5 días desde la notificación, debiendo quedar registro de ello en el libro de clases o en un acta.

2. En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados que el establecimiento adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación, dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles, entregándole una carpeta con actividades pedagógicas para que continúe con su proceso de enseñanza aprendizaje.

3.El director comunica a la comunidad educativa de que se comienza el proceso de aplicación de aula segura a la medida excepcional ocurrida en el establecimiento que amerita dicha aplicación.

4. La etapa de investigación y decisión del consejo de profesores tiene una duración máxima de 5 días hábiles desde la notificación.

5. Una vez terminado el plazo de investigación, el director, junto con el Inspector General, jefa de UTP y Encargada de Convivencia educativa, deberá notificar la resolución de término de la investigación, por medio de una entrevista con el apoderado. Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esa oportunidad también se le debe informar que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas.

6. La apelación o reconsideración del apoderado, deberá realizarse por escrito ante la Dirección del establecimiento, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el

que deberá pronunciarse por escrito teniendo como plazo máximo 5 días desde que recibe la reconsideración de la medida para notificar la resolución final del proceso, mediante entrevista con el apoderado, dejando acta de ésta.

7.- Ese mismo día Dirección se reúne con docentes en consejo de profesores donde lee la apelación de reconsideración de medida y son ellos llevan votación si es válida la reconsideración o no, todo esto queda registrado en acta firmada por docentes.

8.- El día 15 , Dirección junto con Inspectoría General, UTP y Convivencia educativa se reúne en entrevista con el apoderado para entregar resolución final de apelación, acordada en el consejo de profesores, dejando acta de esta entrevista, y se le entrega informe de todo el proceso de llevada a cabo además firma acta de entrega de documentos.

9.- Establecimiento, comunicará formalmente al Departamento de educación Municipal de Los Andes al área de Convivencia educativa, quien deberá informar a Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

10.- El Departamento de Educación Municipal a través de su área de convivencia educativa, deberá informar de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”

11.- Se deja constancia del procedimiento, mediante expediente de cada caso, en los respectivos departamentos de convivencia educativa del establecimiento Liceo Bicentenario Politécnico América.

XVII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que provoquen cualquier tipo de daño al estudiante.

Los o las estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744

Respecto de las características del Seguro Escolar el mencionado decreto establece, entre otras disposiciones, las siguientes:

- Quedarán sujetos al Seguro Escolar todos los y las estudiantes que sufran accidentes durante sus estudios, siempre y cuando tengan la calidad de alumnos/as regulares de un determinado establecimiento educacional reconocido por Estado.
- Los o las estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en los establecimientos, beneficios que se suspenderán durante los períodos de vacaciones y con posterioridad al egreso de la institución.
- Se entenderá por accidente toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la residencia del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios, y los producidos intencionalmente por la víctima.

XVIII.- PROCEDIMIENTO PARA CADA SITUACIÓN EN QUE SE PRESENTE UN ACCIDENTE, SEGÚN EL LUGAR DONDE OCURRA Y LA GRAVEDAD.

En caso de accidente de alumnos:

- Será el Inspector General, quien dé aviso a los padres y/o apoderados a través de llamado telefónico, según la gravedad del accidente.
- La forma de establecer rápido contacto con los padres y/o apoderados, será a través de llamada telefónica.
- La secretaria es la encargada de llenar la Declaración individual de accidente escolar (seguro escolar), el que será firmado y timbrado por la Dirección del Liceo, para que quede cubierto por el Seguro Escolar y para ser derivado al Hospital San Juan de Dios de Los Andes.

El establecimiento clasifica los accidentes en:

1.- Accidentes escolares leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo con primera evaluación que realiza el inspector general, no requieren una derivación a un Centro Asistencial.

Procedimiento:

- El o los estudiantes serán llevados a inspección por el funcionario testigo del accidente, donde el/ la inspectora deberá prestar los primeros auxilios.
- El /la inspector dará aviso telefónicamente a la madre, padre y/o apoderado con el fin de reportar la situación y se informa que estará a su disposición la Declaración individual de accidente escolar.

2.- Accidentes escolares menos graves: son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros.

Procedimiento:

- Cualquier funcionario del Liceo que sea testigo de un Accidente Escolar, dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar a Inspección general de la situación.
- De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a inspección.
- Inspector general, debe comunicarse telefónicamente con la madre, padre y/o apoderado con el fin de señalar los detalles del accidente, e informarle que lo debe retirar y/o llevarlo al Centro Asistencial.
- Se informará a la madre, padre y/o apoderado que estará a su disposición la Declaración individual de accidente escolar.

3. Accidentes escolares graves: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

Procedimiento:

- Cualquier funcionario del Liceo que sea testigo de un Accidente Escolar, dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar a Inspección general de la situación.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- El funcionario testigo del accidente debe dar aviso al inspector general, para que éste se comunique telefónicamente con la madre, padre y/o apoderado con el fin de señalar los detalles del accidente.

- Paralelamente secretaria, llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial.
- El inspector general del establecimiento acompañará al alumno, esté deberá portar la Declaración individual de accidente escolar y presentarlo en la Asistencia Pública, esperando hasta que el padre, madre y/o apoderado concurra al centro de salud.
- El inspector general y profesor jefe, deberá comunicarse con el padre, madre y/o apoderado del estudiante accidentado, para conocer el estado de salud y el diagnóstico realizado por el profesional competente.

12.2 XX.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

1.

2. **RESPONSABILIDADES DEL PADRE, MADRE O FIGURA PARENTAL SIGNIFICATIVA QUE ES APODERADO/A DE UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD:**

3.

4. **· LOS PADRES Y MADRES O FIGURAS PARENTALES RESPONSABLES DE UNA O UN ADOLESCENTE EN SITUACIÓN Y/O CONDICIÓN DISTINTA (NEE) DEBE TENER PRESENTE QUE SU DESARROLLO FÍSICO Y SOCIO AFECTIVO GENERALMENTE PASA POR LAS MISMAS ETAPAS DE LOS DEMÁS JÓVENES, POR TANTO, ES IMPORTANTE QUE SE MANTENGAN INFORMADOS Y ESTABLEZCAN UNA COMUNICACIÓN ABIERTA CON SUS HIJOS E HIJAS ADOLESCENTES. RECORDAR QUE ANTES QUE NADA SON PERSONAS.**

5.

6. **· INFORMAR EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL QUE LA O EL ESTUDIANTE SE ENCUENTRA EN ESTA CONDICIÓN. EL DIRECTOR/A O PROFESOR/A RESPONSABLE LE INFORMARÁ SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, TANTO DEL ESTUDIANTE COMO DE LA FAMILIA Y DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

7.

8. **· SE PODRÁ FIRMAR UN COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE, QUE SEÑALE SU CONSENTIMIENTO PARA QUE EL/LA ALUMNO/A ASISTA A LOS CONTROLES, EXÁMENES MÉDICOS Y OTRAS INSTANCIAS QUE DEMANDEN ATENCIÓN DE SALUD, CUIDADO DEL EMBARAZO Y DEL HIJO/A NACIDO, QUE IMPLIQUE LA AUSENCIA PARCIAL O TOTAL DEL/LA ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA DE CLASES.**

9.

10. **· NOTIFICAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DE SITUACIONES COMO CAMBIO DE DOMICILIO O SI EL HIJO/A EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD QUEDARÁ BAJO LA TUTELA O RESPONSABILIDAD DE OTRA PERSONA. CON EL FIN DE QUE LOS/AS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD NO ABANDONEN EL SISTEMA ESCOLAR, PUEDAN CONTINUAR SUS ESTUDIOS Y COMPLETAR SU TRAYECTORIA EDUCATIVA, LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DEL ESTABLECIMIENTO DEBEN ORIENTAR Y ASEGURARSE DE**

QUE ELLOS ACCEDAN A LOS BENEFICIOS QUE ENTREGA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN:

11.

12. · SALAS CUNAS PARA QUE ESTUDIE CONTIGO (PEC): INGRESO PREFERENTE A LOS JARDINES Y SALAS CUNAS DE LA RED JUNJI.

13.

14. · BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): APOORTE ECONÓMICO QUE BENEFICIA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR POR SU CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

15.

16. · PROGRAMA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR DE EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES: ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN EN LO ACADÉMICO, PERSONAL Y FAMILIAR; ESTE PROGRAMA ES IMPLEMENTADO POR LA JUNAEB Y SE REALIZA EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE ALGUNAS REGIONES DEL PAÍS.

17.

12.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Un establecimiento educacional Protector de Trayectorias Educativas debe cumplir con las características, sustentadas en: Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos N°11°,16° y 46°); Decreto Supremo de Educación N° 79 de 2004; Ley N° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

- 1 En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres, madres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para él o la estudiante.
- 2 Se debe dar todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el establecimiento y no ver mermado su proceso de enseñanza aprendizaje.
- 3 No se puede discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases.
- 4 Mantener a la estudiante en el mismo curso.
- 5 Respetar su condición por parte de la comunidad educativa.
- 6 Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a, lo que deberá ser respaldado por el médico tratante.
- 7 Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a, siendo estos informados por medio del carnet de salud de la estudiante o el papel de hora médica, con un día

- de anticipación quedando el registro en el libro de salida debiendo incorporarse de manera normal a su jornada de clases, una vez terminada la atención médica
- 8 El pre y post natal se realizará en su hogar y este no influirá en su porcentaje de asistencia.
 - 9 Se permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
 - 10 Permitirle hacer uso del seguro escolar.
 - 11 Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extraprogramáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
 - 12 Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, siendo flexible el calendario escolar resguardando su derecho a la educación. Además, si él o la estudiante lo requiere se podrá brindar apoyo pedagógico especial como tutoría de docentes o los mismos compañeros de aula.
 - 13 Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluado de manera diferenciada o incluso eximirse por razones de salud siendo respaldado por el certificado médico del médico tratante.
 - 14 Proveer un espacio para amamantar o sacarse leche y si fuese posible también poder guardarla en un refrigerador.
 - 15 No exponer a la estudiante al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, si fuese necesario otorgar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Curriculum.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- ✓ Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, al que él o la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a la escuela o liceo.
 - ✓ Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio o en los Módulos de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- ✓ No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, 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, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997, N.º 112 y 158 de 1999 y N.º 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- ✓ El establecimiento le brindará todo el apoyo y el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiese ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- ✓ JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.



RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo/a como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académica.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES

COMUNICACIÓN AL ESTABLECIMIENTO:

El apoderado informará la condición de su estudiante y presentará el certificado o libro de maternidad emitido por el médico tratante.

✓ El Profesor/a jefe registrará en la hoja de vida lo informado por el apoderado y los aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo/a, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de U.T.P.

✓ El Apoderado/a firmará con jefe de U.T.P. los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto si tiene limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en U.T.P. en una carpeta de Antecedentes de la estudiante.

-U.T.P. elaborará una planificación escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, asistir a clases de manera regular y participar en las actividades extraprogramáticas y/o de centro de alumnos, exceptuando que hubiese impedimento debidamente certificado por médico tratante.

La Ley N.º 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

12.3.1 REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl
Descripción tipo beneficio:

1. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
2. El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio



hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl

Descripción tipo beneficio: Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

XXI.- PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Realizar todos los procedimientos señalados por la Secretaría Ministerial de Educación para realizar la actividad, los cuales son los siguientes:

a) La solicitud de la salida pedagógica, deberá ser enviada por el director y por el sostenedor del establecimiento, mediante un oficio por correo electrónico (escaneado), señalando en forma clara y precisa el objetivo pedagógico de la actividad y el programa de trabajo que se desarrollará con los estudiantes, según formato adjunto.

b) Junto al oficio deberá enviar la declaración jurada simple (escaneada), en la cual el establecimiento, declara que cuenta con la documentación en original que conforma el expediente que respalda la solicitud.

c) El oficio, Declaración Jurada Simple, objetivo pedagógico y demás consultas deben ser remitidas al Departamento Provincial de Educación.

d) La resolución que autoriza la actividad será enviada por la misma vía.

e) La solicitud deberá ser enviada con un mes de anticipación y se constituirá en el único medio para solicitar este tipo de autorización.

PROTOCOLO INTERNO

1. Enviar a los apoderados circular con todos los objetivos y detalles de la salida.

2. Los estudiantes irán a cargo de un profesor.

3. En caso de lluvia, protestas callejeras u otro tipo de actividades que pongan en peligro la seguridad de los estudiantes, la actividad se suspende y se modifica para ser implementada en el establecimiento.

4. Los estudiantes irán acompañados por inspector del colegio, que llevarán por razones de seguridad en caso de accidentes los siguientes documentos:

a) Las fichas de salud y el formulario del seguro escolar.

b) Un botiquín de primeros auxilios.

5. En caso de que ocurra un accidente que provoque una lesión al estudiante, el profesor junto con el inspector evaluará la gravedad de la lesión y si lo amerita se llevará a cabo el protocolo de accidente escolar, donde el inspector trasladará al estudiante rápidamente a un recinto asistencial y el profesor se hace cargo del resto de los estudiantes.

6. El profesor tiene la facultad de suspender la actividad, si el lugar no reúne todas las condiciones de seguridad que acrediten un normal desarrollo de la actividad.

7. Los estudiantes deberán presentar una autorización por escrito de su apoderado.
8. Los estudiantes irán en un bus contratado por el establecimiento, el cual también los traerá de vuelta.
9. En el Liceo Bicentenario Politécnico América deberán quedar los siguientes documentos:
 - a) Autorización original de los padres y/o apoderados.
 - b) Documentos del bus de traslado y de los choferes con su documentación vigente a la fecha de la actividad.
 - c) Nómina de los estudiantes /as con Rut, domicilio y teléfono de contacto.
 - e) Nombre de los profesores que irán a cargo de los estudiantes.
 - f) Copia de oficio mediante el cual se informó al Departamento Provincial de Educación.
 - g) Copia de resolución que autoriza la actividad, que será enviada vía correo electrónico.
 - h) Registro de la salida de los estudiantes con la firma de las personas que van a cargo en el libro de salida del establecimiento educacional.

XXII.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING.

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres agresiones físicas, amenazas y coacciones pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora. Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés “bullying”. Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “bullying”.

El primero en definir este fenómeno fue Dan Olweus, profesor de psicología de la Universidad de Bergen (Noruega 1998), para quien la victimización o “maltrato por abuso entre iguales”, es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques.

Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios.

La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego.

Tampoco cuando dos estudiantes de un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean. Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso. El

deseo se materializa en una acción.

- Alguien resulta dañado/a.
- La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y actores, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar. En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar.

El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere de un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro y sin miedo.

FORMAS DE ACOSO ESCOLAR.

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

MALTRATO VERBAL: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

MALTRATO FÍSICO: Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

AISLAMIENTO SOCIAL: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo sentarse a su lado en la sala.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

¿QUÉ HACER CUANDO UN ALUMNO/A SE SIENTE VÍCTIMA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING), O LA FAMILIA, EL PROFESORADO O ALGÚN COMPAÑERO/A DETECTA UNA SITUACIÓN DE ESTE TIPO?

El primer paso será comunicar la situación de acoso en el colegio, ante cualquiera de los siguientes miembros del colegio y no necesariamente ante todos:

- Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- El Profesor jefe
- El Equipo Directivo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento de la Encargada de Convivencia del colegio, ya sea por escrito o de

forma verbal solicitando una entrevista. Si decide hacerlo por escrito, dispondrá de una pauta guía con los elementos mínimos a considerar.

¿CÓMO ACTUAR EN EL LICEO ANTE UNA DENUNCIA DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)? CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO:

La Encargada de Convivencia y persona Responsable de Bullying deberá, ayudándose de la “Hoja de recogida de información” (ver más adelante):

- Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosado/a en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- Citar y recibir a la familia y al alumno/a acosador presunto/a, así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- Convocar al Equipo Docente, integrado por el profesor jefe, y / o profesores del ciclo y/o a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir informaciones que pudiesen obrar en su poder.
- Convocar a personal asistente de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado.
- Informar a las familias: Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a las familias implicadas de la comunicación que, en su caso se realice a la Fiscalía u otro organismo.
- Cuando existe delito, hay personas que, por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia.

Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores/as, los que deben proceder a Departamento de Convivencia educativa la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en el Código Civil.

Familia de la presunta víctima:

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito.

Familia del presunto agresor/a o agresores/as:

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo.

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: Observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Liceo.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR:

El consejo de Profesores, El equipo Directivo, convocado por el Departamento de Convivencia educativa y ayudado de la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas a aplicar.



INTERVENCION ALUMNOS

1.- Profesora jefe y / o Coordinadora de Convivencia educativa:

A.- Niño(A) Víctima presunta Protección:

- Garantizar protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

- Estas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad, aunque ello no se advierta externamente.

- Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación; Evitar la negación y huida, trabajar la autoinculpación.

- Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen.

B.- Grupo presunto Agresor:

Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO”

- Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan.

- Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones.

- Suspensión si es que la dirección del establecimiento lo solicita.

- Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.

- Participación en un proceso de mediación.

- Disgregación: Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Clase:

- Reacción: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

- Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajos de ética.

- Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

INTERVENCION FAMILIAR.

Profesor jefe con apoyo de Departamento de Orientación:

a.- Con los Padres de la víctima, se realizará una intervención de colaboración en dos líneas:

- Contención de la angustia de los padres.
- Ayudar a los padres a no culpar al niño ni a ellos mismos.

b.- Con los padres del niño agresor, se realizará una intervención de reconocimiento sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

- No consentir más agresiones por parte de su hijo.
- Atención Terapéutica Especializada Externa.

●
c.- Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse. Pedir perdón.

No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.

En el Departamento de Convivencia educativa se llevará carpeta de cada caso dejando los registros de:

Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):

- Víctima acosadora/a o acosadores/as.
- Espectadores/as.
- El grupo de clase.
- Todo el Alumnado.
- Actuaciones con las familias.
- Actuaciones con Equipos Docentes.
- Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente).
- Recursos utilizados.
- Tiempo de Seguimiento y Evaluación.
- Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia del Colegio.

INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, la orientadora trabajará:

- Con la Víctima
- Con el Agresor
- Con la víctima y el agresor

● El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que se está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

PROCESO:

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES, con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de los agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO, a la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la Orientadora El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación.

● Quedará por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

● El papel de la Encargada de Convivencia será el de facilitar la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

● En el caso que este proceso, no arroje el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Convivencia y/o Consejo de Profesores para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia

del Colegio.

- En caso de que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CIBERBULLYING ESCOLAR

El presente protocolo intenta prevenir y dar respuesta a un problema que se manifiesta hoy en día en la educación actual y, por ende, en las aulas: la presencia de situaciones de ciberbullying.

Tecnologías como Internet y la telefonía móvil resultan ser una herramienta de primer orden para la formación, la socialización, el ocio y el desarrollo pleno de nuestros estudiantes. De igual manera, su enorme potencia puesta al servicio de usuarios con intenciones nocivas o con escasas competencias en su manejo puede suponer la aparición de situaciones en las que unos menores se ven lesionados por las acciones de otros.

En los últimos tiempos, diversos factores vienen propiciando una mayor presencia del ciberbullying en nuestros centros escolares.

Incorporación más temprana al uso de las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), empleo masivo de nuevos entornos de socialización intensiva carentes de medidas de privacidad

proporcionales, mayor relevancia de contenidos audiovisuales y amplias posibilidades de accesibilidad y portabilidad son algunos factores que pueden ser considerados catalizadores de los problemas de ciber convivencia.

El ciberbullying es un fenómeno sigiloso de graves consecuencias que se desarrolla por lo general fuera del alcance de la observación tradicional pero que, no por ello, es menos lesivo que el bullying tradicional. Requiere una respuesta tan contundente como proporcional y acertada. La presente guía, en forma de protocolo, pretende aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios.

El uso de Internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura y el aprendizaje para el conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Es nuestra labor trabajar por maximizar los beneficios y reducir al máximo los efectos negativos que pueden producirse porque, en todo caso, el saldo es muy positivo y, por lo tanto, la apuesta es irrenunciable. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades institucionales de gran número de países de todo el mundo y, en especial, en Europa. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como Internet y la telefonía móvil.

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

I.-Aspectos del ciberbullying para tomar en consideración:

Anonimato: Al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores, como víctimas y resto de personas implicadas pueden desconocer

quién es o quiénes son las otras personas con las que se ha establecido esta destructiva relación o vínculo. Es decir, quien acosa tiene una gran facilidad para ocultar su identidad e, incluso, inducir al engaño sobre la autoría del acoso.

Privado versus público: En materia de ciberbullying se pueden describir dos situaciones diferentes: aquellas agresiones que se realizan en un ámbito privado y en las que sólo el agresor y la víctima son protagonistas y, por otro lado, las situaciones de acoso público, en las que hay más participantes o más personas que presencian el acoso que la propia víctima y el acosador. Esta última situación suele ser la más habitual por las características del medio en el que se transmiten las acciones de acoso (Internet o telefonía móvil).

Reiteración: Existe acuerdo en considerar que el ciberbullying es un acoso que se repite o prolonga en el tiempo. Sin embargo, es importante tener en cuenta que una única acción por parte del agresor puede suponer una experiencia de victimización prolongada para el destinatario de la misma. La facilidad de distribución y copia de los archivos digitales propia de las TIC posibilita, por ejemplo, que subir on-line un único video o imagen pueda suponer un caso de ciberbullying continuado por la potencialidad de acceso masivo a dicha información ofensiva.

El agresor puede realizar la acción una sola vez mientras que la víctima lo recibirá de forma continuada por las características propias del medio. Por tanto, el efecto es repetido, pero la conducta del agresor no tiene por qué serlo. Es decir, el ciberbullying es peculiar respecto a esta cuestión de reiteración ya que permite un alto grado de asincronía, no sólo entre las partes implicadas, sino también entre la realización por parte de quien acosa de los hechos lesivos y la percepción de los mismos por las personas acosadas.

Intencionalidad: La intencionalidad es un elemento que se repite en casi todas las definiciones científicas sobre ciberbullying, pero ésta puede ser entendida de muchas maneras. Es decir, el hecho de que quien realice la acción no se detenga a evaluar o no sea capaz de proyectar los verdaderos o potenciales efectos de la misma, o malinterprete o desdeña la forma en que la otra persona, o incluso otras terceras, pueden percibir los hechos, hace que en muchas ocasiones una acción no malintencionada, como puede ser una broma, pueda resultar profundamente incómoda u ofensiva para el interpelado. En este sentido, la falta de conocimiento o dominio de los recursos técnicos puede derivar en casos de ciberbullying no intencionado. Por ejemplo, esto puede ocurrir cuando un chico o una chica creyendo que está en un ámbito privado expresa algo negativo en la Red sobre un compañero o amigo sin ser consciente de que este comentario puede ser visto por otras personas ajenas. Sin existir intencionalidad, una víctima es dañada y, por tanto, es un problema que el establecimiento educacional debe abordar desde la formación en el uso adecuado de las TIC.

Roles que intervienen en el ciberacoso: Considerado como una forma especial de maltrato entre escolares, el ciberbullying no debe ser analizado como un comportamiento de un alumno o alumna, o como un problema individual de un chico o una chica que está sufriendo. Es cierto que en la mayoría de las definiciones se hace especial hincapié en la dificultad de la víctima de defenderse de este tipo de acoso (Smith et al., 2008), pero eso no implica que sea un problema individual.

De hecho, se sabe que la mayoría de los chicos y chicas son conscientes de muchos de los episodios de ciberbullying que acontecen y cada uno se comporta de manera diferente ante dicha situación.

Tomando de referencia el ya consolidado y aceptado trabajo de la profesora sobre el bullying tradicional (Salmivalli et al., 2006) es conveniente hablar de los roles que los diferentes menores implicados pueden adquirir en este proceso, especialmente cuando es analizado con miras a la prevención e intervención. Nos referimos a los matices que pueden presentar las actitudes y conductas de todos los alumnos ante este tipo de hechos. En este sentido, se podrían diferenciar:

- Agresor o agresores: quienes realizan la agresión.
- Reforzador del agresor, quien estimula la agresión.

- Ayudante del agresor, quien apoya al agresor.
- Defensor de la víctima, quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
- Ajeno, que no participa de ningún modo en la dinámica.
- Víctima, que es quien padece el acoso.

Medios utilizados en el ciberbullying: Acotar los medios a través de los que se vehicula el acoso resulta altamente complejo atendiendo a la diversidad de maneras en las que puede darse el mismo. Así, se podría hablar de diferentes dispositivos (fijos o portátiles, que se concretan en teléfonos móviles, ordenadores de sobremesa o portátiles, consolas, consolas portátiles, etc.); diferentes canales (Internet y telefonía móvil); y diferentes aplicaciones (redes sociales, mensajería instantánea, chat, e mail, páginas web de contenidos audiovisuales, videojuegos, SMS, MMS, etc.)

El ciberbullying se identifica fundamentalmente como bullying indirecto que puede concretarse en tres formas de acoso: el hostigamiento, la exclusión y la manipulación.

1.- Hostigamiento: por ejemplo, cuando se envían imágenes o vídeos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informáticos, en los videojuegos on line se elige siempre al jugador menos habilidoso para ganarle constantemente y humillarle, etc.

2.-Exclusión: cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima, etc.

3.-Manipulación: cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicar en su nombre, etc.

Consecuencias impredecibles: De la naturaleza peculiar del ciberbullying pueden derivar consecuencias nefastas para todos los implicados ya que las acciones de ciberacoso pueden alcanzar magnitudes inesperadamente grandes al tener un impacto potencial que, en ocasiones, escapa incluso al control de los acosadores. La dificultad de controlar la velocidad a la que circulan los mensajes electrónicos de acoso, la posibilidad de que la identidad del agresor sea desconocida e incluso falsa, el desconocimiento de las repercusiones de las acciones que se realizan en la web y la continua accesibilidad (24/7), entre otras, contribuyen a la indefensión, el sufrimiento y la escasa capacidad de reacción ante este tipo de problemas.

Referentes del ámbito jurídico: En general, para el enjuiciamiento de los casos de ciberbullying, tanto los Juzgados como la propia Fiscalía de Menores vienen tomando en consideración aquellas pruebas que permitan acreditar la existencia de los siguientes elementos:

- Edades similares en acosador y víctima.
- Desigualdad de fuerzas. Este aspecto puede deducirse tanto de las condiciones psíquicas de los implicados, como de los conocimientos técnicos de unos y otros.
- Pertenencia a entornos físicos cercanos, generalmente, al centro escolar.
- Conductas que buscan deliberadamente la marginación o aislamiento social de la víctima. Las más habituales: injurias, calumnias, amenazas, coacciones, inducción al suicidio y vejaciones, materializadas electrónicamente a través de texto/imagen/voz, de forma aislada o conjunta.
- Efectos de la acción o acciones lesivas prolongadas en el tiempo y el espacio. No siempre es necesario estar ante acciones repetidas en el tiempo. Es posible que una sola acción genera consecuencias lo suficientemente graves como para poder hablar de acoso (por ejemplo, la difusión ilimitada de una imagen vejatoria), aunque lo habitual es el empleo conjunto de todas o de varias

de esas modalidades.

- Intencionalidad del acosador. Se busca hacer daño, humillar, ya sea de forma activa (agresión emocional o psicológica), o de forma pasiva (exclusión social).

- Actuación del agresor bajo una personalidad virtual, mediante “disfraz”.

- Agresión individual o en grupo.

- Pasividad de terceros conocedores y/o responsables de la custodia de los menores implicados.

- Experiencia vital y subjetiva del menor acosado; cualesquiera otras circunstancias subjetivas, personales o familiares, del caso concreto ante el que nos encontremos.

II.-Comportamiento se indicadores en una posible víctima.

- Dar la contraseña de correo electrónico o de algún programa de Internet a algún amigo.

- Utilizarla misma contraseña para varios programas/páginas de Internet.

- Dar o colgar datos personales en Internet.

- Pensar que Internet es un sitio seguro.

- Ser o haber sido víctima de bullying tradicional en la escuela.

- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por Internet.

- Haber intercambiado fotos o vídeos personales con otras personas que ha conocido por Internet.

III.-Comportamientos e indicadores en un posible agresor.

- Haberse hecho pasar por otra persona en el móvil o Internet.

- No poseer normas de uso de Internet.

- Mostrar/pasar fotos o vídeos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del vídeo.

- Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en la escuela.

- Justificar situaciones de cyberbullying protagonizadas por otros.

- Justificar la violencia, especialmente la indirecta.

- Reducir las actividades que signifiquen no disponer de Internet o el teléfono móvil.

- Tener escasa tolerancia a la frustración.

- Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto de sus iguales.

- Faltar al respeto a la autoridad, los docentes o los padres y las madres

- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN GENERAL.

- Capacitación y motivación para la diferenciación de la conducta de “chivar” de la de “denunciar” el sufrimiento de un compañero.

- Realización de seguimientos del clima relacional del aula, procurando siempre introducir el tema de buen uso de Internet y telefonía móvil.

- Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.

- Implementación de programas de desarrollo personal, social y moral, ayudándose de herramientas de Internet.

- Establecimiento de diálogos con ellos y ellas sobre sus amigos y qué cosas hacen con ellos.

- Realización de un análisis de las potencialidades y riesgos de Internet y los teléfonos móviles.

- Análisis de los usos que hacen de Internet y los teléfonos móviles.
- Establecimiento de conversaciones para que den su opinión sobre los problemas de ciberbullying.
- Ofrecimiento de una explicación que les permita ver que estas cosas no están pasando por su culpa, aunque se puede ayudar a que no se repitan.
- Fomento de la reflexión con ellos sobre la importancia de ayudar a los demás a que no sufran.
- Promover la comunicación a padres y profesores de cualquier posible caso de bullying o ciberbullying que conozca.
- Fortalecimiento de su autoestima y autoconfianza.
- Otorgamiento de la debida atención y consideración a la posibilidad de que la modificación de hábitos y comportamientos habituales en ellos puede hacerles pasar momentos difíciles, por lo que hay que ofrecerles ayuda para promover estos cambios.
- Valoración de sus cambios por muy pequeños e insignificantes que parezcan pero que contribuyan a la erradicación del ciberbullying.

PROTOCOLO DE ACCIÓN CON LA VÍCTIMA

En la mayoría de las ocasiones, cuando se verifique que el chico o la chica está siendo víctima de ciberbullying, ya se estará realizando un conjunto de acciones destinadas a velar por su protección y óptimo desarrollo, tal y como se ha recomendado en el apartado del capítulo anterior dedicado a acciones de protección y donde se detallan las líneas a seguir.

Sin embargo, una vez verificada la situación de victimización, el tutor junto al equipo docente, el equipo directivo y los asesores que se consideren deben valorar la idoneidad o no de desarrollar algunas medidas específicas que, junto a las realizadas con todo el alumnado, intensifiquen la respuesta del centro con la finalidad de frenar la situación de acoso, ofrecer apoyo a la víctima, brindarle seguridad y apoyo, desarrollar ciertas habilidades que le podrían ser de ayuda así como potenciar la sensibilidad y empatía del resto de los alumnos. Entre estas medidas puede instaurarse, por ejemplo, un programa de ciber mentores, en el que chicos o chicas con mayor dominio de Internet y los teléfonos móviles enseñan a las víctimas cómo funcionan, cómo prevenir algunos tipos de ciberacoso y cómo usarlos de forma positiva.

PROTOCOLO DE INCLUSIÓN ESCOLAR.

A continuación, se presenta el protocolo de inclusión escolar que aborda los casos relacionados a la diversidad y a la eliminación de toda discriminación que dificulte el proceso de inclusión y aprendizaje escolar. El presente protocolo se aplica como medio de apoyo a las gestiones pedagógicas contempladas en el plan de inclusión escolar del establecimiento exigida por la promulgación de ley n° 20.845 de la ley de Inclusión escolar.

En caso de solicitud de apoderados:

- El Apoderado solicita atención / entrevista con profesor jefe informando el caso de discriminación. (Debe quedar registro de atención en el libro de clases correspondiente).
- Profesor jefe solicita derivación e intervención del caso a Encargado de Convivencia educativa dentro de 48 horas luego de la entrevista con el apoderado.
- Encargado de convivencia aplica entrevista indagatoria con apoderados y estudiantes involucrados.
- Derivación del caso a Asistente Social y/o Psicólogo (Según se requiera) para su eventual intervención (mediación, entrevista clínica, monitoreo, entre otros).
- Eventualmente, se aplicará mediación escolar entre los involucrados.
- El profesional a cargo deberá retroalimentar por medio escrito la intervención y/o monitoreo de los estudiantes involucrados al Encargado de Convivencia educativa.
- El Encargado de Convivencia educativa deberá retroalimentar la información de las acciones aplicadas al apoderado de los o las alumnas discriminadas (Se dejará constancia de las entrevistas por medio de firmas de atención).

En caso de discriminación en el establecimiento:

- funcionario testigo de la discriminación de alumnos, tiene el deber de informar y derivar el caso al Departamento de Convivencia educativa.
- Se solicitará entrevista con el apoderado y Profesor jefe de los o las alumnas involucradas.
- Derivación del caso a Asistente Social y/o Psicólogo (Según se requiera) para su eventual intervención (mediación, entrevista clínica, monitoreo, entre otros).
- El profesional a cargo deberá retroalimentar por medio escrito la intervención y/o monitoreo de los estudiantes involucrados al Encargado de Convivencia educativa.
- El Encargado de Convivencia educativa deberá retroalimentar la información de las acciones aplicadas al apoderado de los o las alumnas discriminadas (Se dejará constancia de las entrevistas por medio de firmas de atención).

Es importante recordar que la ley 21.128, aula segura es su artículo 6 párrafo 5to y 6to informa, "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

XXIII.- PROTOCOLO PARA EL MANEJO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES

13 Introducción

14

El presente protocolo tiene como objetivo establecer líneas de acción dentro de la comunidad escolar, respecto al manejo de situaciones de desregulación conductual y/o emocional de estudiantes. Además, en primera instancia se plantearán algunas estrategias y adecuaciones, que permitan orientar y planificar un adecuado espacio para el aprendizaje, que contribuya a prevenir y/o evitar situaciones de descompensación dentro del establecimiento.

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros jóvenes, para fortalecer la convivencia educativa y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Orientaciones Generales

Desregulación conductual y emocional

Lo entendemos como la reacción motora y/o emocional a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el adolescente, no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma, percibiéndose externamente como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Aspectos que impactan:

Cognitivos: Aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente.

Sociales: Pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con los demás.

Emocionales: Pueden tener dificultades en comprender y expresar lo que sienten ellos y otras personas.

Intelectuales: Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o, por el contrario, tener un nivel intelectual superior. (SENADIS, 2020)

Niveles de funcionamiento:

Grado 1: Necesita ayuda

Grado 2: Necesita ayuda notable

Grado 3: Necesita ayuda muy notable

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)

Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad

Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Depresión Infantojuvenil

Es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

Prevención

Siempre será recomendable utilizar recursos en acciones para la prevención y/o anticipación de episodios de desregulación. Para ello se señala lo siguiente:

3.1 Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)

3.2 El/la profesor/a jefe debe establecer contacto con la familia del estudiante, con el fin de recabar antecedentes relevantes, y consultar cuáles son las estrategias que utiliza la familia para calmar y/o regular al estudiante, conocer sus gustos/disgustos e intereses. La cooperación del grupo familiar y el compromiso de estos son fundamentales, ya que cada caso es particular.

3.3 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan las jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

3.4 Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

¿Qué hacer en el aula?

El aula es el espacio en el que más tiempo pasa el estudiante a lo largo de la jornada escolar, es por ello necesario, en lo posible, intentar conseguir una atmósfera que permita promover el bienestar emocional, en un marco estructurado y previsible, que disminuya la ansiedad y frustración que les genera la no comprensión del entorno. Cuanto más organizada sea el aula, más fácil será predecir lo que va a ocurrir en ella, lo que facilitará la comprensión de las exigencias de la tarea. (Velasco, 2007).

¿Cómo lo podemos hacer?

Verbalizar o escribir el objetivo de la clase, con el fin de anticipar de lo que tratará la clase.

Incorporar información multisensorial en la presentación del contenido, a través de imágenes, pictogramas, objetos reales, dibujos o videos, ya que facilitan que el estudiante pueda escuchar y ver las exigencias del medio. En momentos de evaluación y actividades, proyectar el instrumento a desarrollar. Es importante eliminar elementos distractores (ruido, guardar objetos y materiales que no se utilizarán, etc) para facilitar mayor concentración.

Al momento del trabajo entre pares o equipos, se recomienda, que el docente seleccione quien/quienes acompañarán al estudiante, con pautas precisas y roles designados, con el fin de facilitar la comprensión y ejecución de la tarea asignada.

Permitir al estudiante el movimiento libre dentro de la sala de clases, siempre y cuando no interfiera al resto del curso y haya finalizado las tareas encomendadas.

En la medida de lo posible se evitará los momentos de improvisación, y cuando surja un cambio de rutina se empleará una explicación para señalar que se cambia una actividad por otra, o

bien que dejamos de hacer una actividad concreta.

Uso de la información visual para organizar el entorno, las rutinas y las actividades. Como por ejemplo un horario visual (que puede ser pictográfico), y el itinerario de la clase (contempla cada momento de la sesión). Esto puede ser complementado con un checklist a medida que las actividades y/o asignaturas se van desarrollando.

Dar una ubicación favorecedora para él o la estudiante dentro de la sala de clases, con el fin de que el estudiante logre ver y escuchar claramente.

Cuando sea necesario, ubicar frente a la pizarra, para que pueda leer y observar los apuntes de mejor forma.

Evitar sentar al/la estudiante cerca de la ventana o pasillo. Los ruidos y movimientos del exterior lo pueden distraer.

Dar las instrucciones de manera clara y precisa, con pocas palabras. Si es necesario ennegrecer, subrayar o aumentar el tamaño de las palabras claves. O separar la tarea en pasos más pequeños.

Diversificar instrumentos evaluativos: (términos pareados, preguntas con alternativas, verdadero y falso, preguntas de desarrollo, etc.). Procurar la realización de actividades, comprendiendo el ritmo de aprendizaje del estudiante, para trabajar con diversos niveles de complejidad (desde lo más fácil a lo más complejo), en una misma evaluación. También, puede suceder que el adolescente, requiera aumentar el nivel, para esto se recomienda entregar un mayor número de tareas.

Si se observan dificultades en el proceso de escritura y/o lingüístico, se sugiere realizar actividades que complementen al puntaje total de las evaluaciones (bitácora, preguntas orales, registro anecdótico, portafolio, con libro y/o cuaderno abierto)

Incorporar actividades kinestésicas, visualizando la atención-concentración del curso para poder decidir cuál es la más adecuada. (como, por ejemplo, pausas activas, juegos de imaginaria, juego simbólico, juego de reglas)

Adaptar los tiempos de trabajo, puede ser que el estudiante requiera tiempos diferentes de trabajo, para esto se sugiere dar mayor tiempo para terminar la actividad o reducir o acortar las actividades o tareas.

5. ¿Qué hacer en el establecimiento?

Los diferentes espacios del establecimiento también deben adaptarse para que los estudiantes los puedan usar y se puedan desenvolver de manera más o menos autónoma.

Utilizar apoyos visuales que permitan identificar lugares, su uso y la actividad que se lleva a cabo en el mismo. Por ejemplo: baños, casino, salas de clases, oficinas, etc.).

En caso de estudiantes nuevos realizar un recorrido por el establecimiento, con el fin de que el estudiante pueda identificar previamente la ubicación de los diferentes espacios.

LÍNEAS DE ACCIÓN A SEGUIR EN EL MANEJO DE DESREGULACIONES DE ESTUDIANTES.

Si pese a haber aplicado estrategias preventivas, ocurren desregulaciones se efectuarán los siguientes pasos,

Es importante considerar que las desregulaciones y/o crisis en estudiantes con condición TEA y cualquier otro diagnóstico, pueden presentarse de formas muy disímiles, ya que cada estudiante posee un conjunto de características personales particulares.

¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?

- El/la docente debe mantener la calma, actuar empáticamente y no alarmar a los estudiantes.
- El/la docente debe hacer el intento de manejar la situación con tono de voz

pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

- Luego, se deben reducir estímulos que consideren que pueden estarle provocando inquietud o ansiedad, por ejemplo: luz, ruidos o cambios.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Alejar a los estudiantes que se encuentran alrededor para resguardar su integridad y la del estudiante en crisis.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos jóvenes o adultos.
- En caso de crisis mayor (ejemplo: golpes o autoagresión), se debe solicitar el apoyo del equipo psicosocial y avisar a inspección. Para ello se asignará a un estudiante tutor o encargado.
- alguna de las integrantes del equipo psicosocial se dirigirá a la sala de clases según afinidad.
- Una vez que se haya vuelto a la calma, cuando la intensidad vaya cediendo, se hablará con el estudiante respecto a cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y se trasladará a un espacio de contención definido y propicio para entregar el apoyo adecuado. (Este espacio podrá ser; salas de equipo psicosocial, salas de recursos)
- El resto de la comunidad educativa no debe intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).
- No generar comentarios inapropiados y juicios personales por ningún medio de comunicación. Esperar información oficial y transmitir a la comunidad educativa esto mismo, siendo cuidadosos con el lenguaje.

¿Qué hacer post crisis?

- Una vez terminado el episodio de desregulación, se dejará constancia de la crisis en la bitácora de registro del estudiante, señalando el nombre de la persona (docente/paradocente) que lo acompañó.
- Se le informará al apoderado, o de ser necesario se coordinarán estrategias con especialista externo tratante.
- El estudiante se reincorporará a la sala en el bloque siguiente, siempre que se encuentre en las condiciones de responder al contexto.
- Se indagará en la situación acontecida, considerando los factores desencadenantes y remediales a futuro.
- Se mantendrá comunicación constante con apoderado/a.

Coordinación estrategias de apoyo con equipo psicosocial de convivencia y/o de PIE.

Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes

Etapa del proceso	Acciones	Responsables	Tiempo	Medios de verificación
Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones: • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar	Profesor/a jefe y/o de asignatura Inspectores Equipo PIE	Durante la jornada escolar	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo – lirmi) Informar a profesor jefe por correo electrónico Registro en libro de clases
	lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe y/o inspección sobre este episodio para posteriormente entregar informe a su apoderado/a. y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.			



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.	Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Conceder un tiempo de descanso cuando la	1.Docente o inspector 2.Equipo de convivencia y/o PIE 3.Ambiente (contacta a apoderado)	Durante la jornada escolar	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo - lirmi) Registro en libro de clases
---	--	--	-----------------------------------	--



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

	desregulación haya cedido. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. Evitar aglomeraciones de personas que observan. Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en libro de clases para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Dar aviso apoderado/a; y profesor jefe (Equipo y/o inspección)			
--	---	--	--	--



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.	Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.	Equipo PIE Equipo de Apoyo	Durante la jornada escolar	Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (correo electrónico), para que asista al colegio a contener al estudiante. Registro acta de entrevista con apoderado/o. Registro en libro de clases.
---	---	---------------------------------------	-----------------------------------	--

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el joven generando criterios consensuados.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de convivencia, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.
- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar que toda la comunidad tome conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

XIV.- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Este protocolo indica los pasos a seguir, para resolver de manera pacífica algún conflicto que se genere entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa.

Definiciones importantes.

Resolución pacífica de conflicto: Acción o instancia, cuyo objetivo es resolver las diferencias o conflictos entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa, de manera pacífica y colaborativa, a través de un diálogo formativo, transparente, asumiendo la conducta demostrada y las consecuencias que puede tener.

Procedimiento

Etapas 1: Detección del conflicto.

Plazo: inmediato.

Responsable: Cualquier miembro de la comunidad que observe un conflicto.

Acción: La persona que observe un conflicto, deberá informar a algún miembro del Equipo de Convivencia, o Inspectoría, quien instará a las partes para realizar una mediación pacífica en el conflicto detectado.

*En caso de que el conflicto sea entre funcionarios del establecimiento, cada una de las partes entregará un informe al director, expresando los motivos del conflicto y su postura frente a él.

Etapas 2: Mediación del conflicto.

Plazo: 1 a 2 semanas.

Responsable: Encargada de Convivencia educativa, Inspectoría o director.

Acción: La persona que fue informada, deberá llamar a las partes en conflicto y realizar mediación considerando los siguientes elementos:

- La persona que guía la mediación expresa el objetivo de la reunión y entrega las instrucciones y procede invitando al respeto, la comprensión y la empatía.
- Cada persona involucrada relata, por separado, lo sucedido.
- Se guía a los involucrados para que señalen la conducta específica que ha generado el conflicto. Se sugieren las siguientes preguntas orientadoras ¿Qué fue concretamente lo que les molestó? ¿Cuál fue la conducta o la acción que ocasionó el problema?



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- Se fomenta la expresión de sentimientos: Las partes involucradas pueden expresar lo que sintieron al momento de generarse el conflicto. Se les sugiere que lo expresen directamente a la persona que tienen al frente y NO a quién conduce el proceso.

- Expectativas: Se les solicita a los involucrados que indiquen cómo les hubiera gustado que actuara la otra persona.

- Responsabilidades: Se les solicita que reconozcan la responsabilidad en el conflicto y el nivel ¿Cuál fue entonces tu responsabilidad? ¿En qué te pudiste equivocar?

Etapas 3: Compromiso

- Plazo: Al momento de finalizar mediación en un conflicto.

- Responsable: Encargada de Convivencia, Inspectora o director.

- Acción: Una vez finalizada la mediación, se establecen acuerdos entre ambas partes, y se escribe un compromiso FORMAL que queda registrado en el libro de clases (acta u hoja de vida del funcionario), con acciones concretas que van a modificar la próxima vez que haya conflicto. El compromiso queda firmado por ambas partes. Se citará al apoderado si la situación lo amerita.

- De igual forma y dependiendo de la gravedad de la falta y la responsabilidad de las partes involucradas, se decidirá la aplicación de medidas y sanciones por parte de Inspectoría General. Esto se verbaliza a los participantes, quienes deberán asumir con responsabilidad las consecuencias que se estimen necesarias. Las consecuencias, dependiendo de la falta, se encuentran explícitas en el presente Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Objetivo: Detectar e informar alumnos que presenten alguna dificultad en el aula. En el cual se requiera de un trabajo colaborativo y participativo del equipo de Convivencia educativa y los profesores.

Toda ficha de derivación al Equipo de Convivencia educativa se realizará a través del Profesor jefe, de la siguiente forma:

- El/La Profesor (a) de asignatura o inspector (a) de patio informará al profesor jefe sobre estudiantes que según su criterio requieren apoyo del Equipo de Convivencia educativa, debido a situaciones ocurridas dentro y fuera del aula.

- El Profesor jefe deberá realizar al menos dos de las medidas mencionadas previas a la derivación, para que esta sea efectiva.

- Profesor jefe deberá enviar la derivación vía correo electrónico a convivenciaescolar@liceoamerica.cl y presentar 2 copias de la derivación al Encargado de Convivencia educativa. Una quedará en el archivo de Convivencia educativa y activará protocolo de acción y la otra quedará para su respaldo personal con firma de recepción. Además, deberá adjuntar una copia de las entrevistas realizadas o registros en el libro de clases.

- En el caso de solicitar una intervención al grupo curso, se deberá realizar el mismo protocolo de acción.

- Cada acción de las intervenciones tendrán que ser firmadas por las personas involucradas para su posterior archivo y/o cierre de caso según lo amerite.

- Cada caso tendrá un plan de intervención individual, para satisfacer las necesidades contextuales de cada estudiante o curso.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

XXV. OTROS ANEXOS:

PROTOCOLO DE ACCION DAEM PARA ATENCIONES PSIQUIÁTRICAS.

1.- Encargado De Convivencia educativa 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 educativa de cada establecimiento, de manera específica a psicólogos/as del sistema municipal de educación y a los encargados/as de convivencia educativa de cada establecimiento educacional.

2.- La nómina será enviada al profesional Encargado de Convivencia educativa 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 educativa de cada establecimiento educacional administrado por Daem Los Andes.

4.- El lugar de atenciones psiquiátricas se realizarán en dependencias de *“Oficina de Convivencia educativa 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 Cesfam 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 educativa 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.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

12.- Encargado de Convivencia educativa 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 educativa 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 educativa 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.

PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM LOS ANDES – CONVIVENCIA EDUCATIVA.

1.- Encargado de Convivencia educativa Daem, solicita formalmente a cada encargado de convivencia educativa 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 educativa.

2.- Desde fase 2 de plan paso a paso, se pueden realizar Visitas Domiciliarias, desde el área de convivencia educativa, previo acuerdo interno de cada equipo de Convivencia educativa 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 educativa 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.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

4.- Encargado de Convivencia educativa Daem, informará previamente por email formal a encargado de convivencia educativa 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 educativa, 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 educativa, se debe llevar a cabo con igualdad de condiciones para todas las partes implicadas en la acción a realizar.

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 educativa 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 educativa 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 concertó 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 de la vulneración de derechos. Además de observar los debidos espacios y utensilios básicos del desarrollo de las actividades de la vida diaria del sistema familiar.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

12.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia educativa, 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 educativa, 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.

PROTOCOLO ANTE HURTOS Y ROBOS

Introducción.

En el Liceo Bicentenario Politécnico, cumpliendo con la disposición de la ley de violencia escolar N° 20.536 del 2011, y la política Nacional de convivencia educativa, emanada por el MINEDUC, ha desarrollado un Plan de Acción destinado a proteger a la comunidad escolar respecto a situaciones de hurtos o robos al interior del establecimiento educacional.

Identificación.

Es preciso considerar que, en ambas faltas, existe una persona que se apodera de un bien ajeno. Sin embargo, en el caso de robo, hay presencia de violencia, intimidación o fuerza para lograr el objetivo y quedarse con la pertenencia del otro.

Mientras que, en el caso de hurto, si bien el objetivo es apoderarse de un bien ajeno, no existe ni la violencia ni la intimidación ni la fuerza.

El Liceo Bicentenario Politécnico América, es enfático al señalar que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS ANTE SITUACIONES DE HURTOS Y ROBOS

El Liceo Bicentenario Politécnico América, declara expresamente la oposición a situaciones de hurtos y robos, y, por lo tanto, desarrolla normativas y acciones al respecto.

Plan de acción Ante una denuncia de hurto o robo de especies personales, presentado por un integrante de la comunidad escolar, se llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Si un integrante de la comunidad escolar resulta afectado por un hurto o robo, debe comunicar el hecho inmediatamente a una autoridad del establecimiento educacional (director, Inspector General o Encargado de Convivencia Educativa).

2. Sera responsabilidad del profesional del establecimiento o quien reciba la denuncia, informar al profesor (a) jefe del alumno para poder investigar dicha denuncia.

3. Paralelamente, según sea pertinente, Inspectoría y profesor jefe o encargado de curso, pueda intervenir con la recuperación de la especie.

4. Así mismo el Inspector General citará al afectado a entrevista.

5. Luego se citará a entrevista al sospechoso del hurto o robo con el fin de recabar antecedentes del hecho.

6. El Inspector General, citará al padre o apoderado del afectado y del responsable de los hechos para informar personalmente lo sucedido.

7. Si el afectado logra identificar al responsable (o los responsables) del hurto o robo mediante evidencia concreta, el Inspector General procederá a realizar una entrevista, de tal manera de contrastar los antecedentes. En dicha entrevista se requerirá con la presencia de al menos un integrante del equipo de convivencia Educativa, y se registrará el contenido de la entrevista con



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

constancia escrita, bajo nombre firma y RUN. Si el inspector general considera, en base a los antecedentes recogidos, que se derive a Convivencia Educativa para que la psicóloga de la dupla psicosocial, realice una intervención o entrevista psicológica del estudiante, previa autorización del evaluado o su apoderado.

8. Se realizará así también por parte del inspector general una entrevista a los potenciales testigos que podrían aportar más información sobre dicho caso. En dicha entrevista se contará con la presencia de al menos un integrante del equipo de convivencia, registrando el contenido por escrito con firma del entrevistado.

9. Una vez recopilados los antecedentes se socializará la información encontrada, con el equipo de Convivencia educativa de manera de resolver con mayores antecedentes la situación.

10. La acción de hurto o robo será sancionada como gravísima y será sancionada de acuerdo a las medidas contempladas en el reglamento de convivencia educativa.

11. Una vez realizados los casos previos, se logra comprobar mediante evidencia la culpabilidad de la/s personas, el Inspector General procederá a sancionar la falta y emitirá un informe a la entidad judicial a cargo del caso, si así lo amerita.

12. El alumno afectado, víctima de hurto o robo podrá realizar la denuncia personalmente, ante la autoridad judicial pertinente, respaldado por el establecimiento educacional, al igual que si la víctima fuese un funcionario del establecimiento.

13. Como evidencia para el establecimiento se confeccionará una carpeta donde estén todos los antecedentes recopilados para ponerlos a disposición de la entidad judicial que lo requiera. Estos documentos serán confidenciales y de uso exclusivo del Inspector General y el Equipo de Convivencia educativa.

PROTOCOLO DE APOYO PEDAGÓGICO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.

Con el fin de Intervenir a aquellos alumnos que presentan condiciones cognitivas diferentes y dificultades de aprendizaje de carácter permanente y/o transitorio, se deberá proseguir el siguiente protocolo de derivación. Esto, en post a fomentar los derechos e igualdad de los pupilos con características de aprendizajes diferentes en comparación a los alumnos de su propio nivel escolar o edad.

1.- La profesora jefa debe solicitar a Encargada de UTP o a Coordinadora PIE, la ficha de derivación del alumno para poder ser atendido por el grupo de profesionales de la educación. En dicha ficha debe encontrarse descrita la ficha individual, observaciones y motivos de derivación, fecha de la visualización de la dificultad de aprendizaje y la constancia de esta en el tiempo.

2.- El equipo de profesionales que componen el equipo PIE o Convivencia educativa, interviene y diagnostica a la brevedad el caso derivado.

3.- En el caso de ser necesaria una intervención se debe contactar al apoderado del pupilo o pupila para informar sobre la presente situación y solicitar la respectiva autorización.

4.- Se ofrecen opciones de intervención según la complejidad del caso, estos pueden ser ya sea dentro del establecimiento tanto como también derivación de profesional particular.

5.- Se deberá establecer un seguimiento de las dificultades de aprendizaje por parte del alumno durante las próximas semanas dependiendo de la complejidad de su caso.

6.- Cada intervención debe ser registrada y comunicada al profesor jefe y/ o al cuerpo de docentes (entrevistas, informes elaborados a la red, intervenciones con el alumno en cuestión, entre otras).

7.- El equipo profesional del establecimiento deberá informar a los apoderados sobre cualquier situación ocurrida en el establecimiento respecto al alumno. De igual manera con su eventual egreso.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ATENCIÓN DIVERSIDAD.

¿Qué entendemos por NEE con graves alteraciones del desarrollo?

Son todos aquellos estudiantes que requieren asistencia para la alimentación, higiene, movilización, movilidad, posturas y apoyo en las Actividades de Vida Diaria.

El Liceo Bicentenario Politécnico América ante la necesidad de dar respuesta educativa a todos los estudiantes bajo la premisa de universalidad, plantea el siguiente protocolo de acción ante alumnos con graves limitaciones, tanto conductuales, físicas y mentales.

En el caso de algún estudiante con características de esta índole, el apoderado solicita entrevista con Coordinadora PIE, manifestando esta necesidad, posteriormente se informa a dirección, quien entrega un visado de las medidas a tomar por equipo responsable, dejando por escrito responsables y tiempos de los apoyos, siendo autorizado por escrito tanto por el apoderado y en lo posible por el estudiante que lo requiera:

1.- Los especialistas, cada uno debe tomar al estudiante según su protocolo de acción, debe seguir pautas de trabajo y adecuaciones según evaluación.

2.- El establecimiento cuenta con facilidades de tipo arquitectónico:

- Rampas de acceso
- Montacargas
- Baño de discapacitados
- Enfermería

3.- Capacitación de los profesionales, asistentes y estudiantes de la unidad técnica en primeros auxilios.

4.- Convenio con IST de orientación de normas de seguridad en prevención y autocuidado en el plano laboral.

5.- Cuenta con un refrigerador para guardar medicamentos que necesiten refrigeración como inyecciones de insulina.

6.- Cuenta con un microondas para calentar comida que traen los estudiantes que requieren de alguna alimentación particular.

7.- Se solicitará un certificado médico que señale el porqué del uso del fármaco, dosis y horas que se debe administrar al estudiante.

8.- Apoyo constante de las asistentes de aula en el cuidado de los estudiantes que presenten mayor dependencia de otro adulto.

9.- Cuenta con servicios higiénicos adaptados con la debida privacidad para realizar labores higiénicas y de muda de ropa en el caso de ser necesario.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PSÍQUICA.

La intervención en crisis es un proceso que busca influir activamente en el funcionamiento psíquico de una persona durante un periodo de desequilibrio para aliviar el impacto inmediato de los eventos estresantes, y ayudar a reactivar las actividades afectadas por las crisis. La evaluación e intervención adecuadas son esenciales para garantizar la seguridad del paciente y de terceros, ayudarlo a afrontar eficazmente el problema, y empoderarse para hacer frente a futuros acontecimientos vitales de manera eficaz.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Por ello, saber controlar una intervención en crisis es de gran ayuda en nuestro establecimiento, remediando un conflicto que puede ser regularizado y así evitar que sea constante en el tiempo.

En el caso de presentarse una intervención en crisis, siga los siguientes pasos:

1.- Intentar dejar al menor disruptivo en paz e intentar proseguir con la clase. Si la conducta persiste enviar a llamar a la inspectora correspondiente al nivel.

2.- Si el paso anterior no es suficiente, la inspectora debe llamar a encargada de convivencia educativa para intentar calmar al niño desde la conversación – escucha.

3.- Si el menor no se encuentra con la disposición de colaborar, enviar a llamar a miembro equipo convivencia o profesional especialista.

4.- Si el menor persiste a pesar de las intervenciones tales como mediaciones, entrevistas, manejo del control del impulso, técnicas de respiración y técnicas de reflexión se debe llamar al apoderado para dar cuenta de la situación.

5.- Encargada de convivencia y dupla psicosocial deberán entrevistar a la madre del alumno, informando a su vez los hechos.

6.- Si las conductas reinciden durante o después de la entrevista, se ingresará a ficha de convivencia educativa, a su vez, se determinarán sesiones entre los profesionales del equipo y la discusión de la derivación a la red que sea competente al caso.

Evitar:

- Forcejear con el menor.
- Poseer cautela con las extremidades.
- Dejarlo solo o encerrado, siempre a la vista.
- Amenazar, es importante calmar la situación, no provocarlo más.

Toda acción aplicada ya sea por los docentes, asistentes, inspectores y equipo de convivencia educativa deben ser registradas como parte del seguimiento de manera obligatoria

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA Y CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

PRESENTACIÓN.

El presente documento surge con el objetivo de enfrentar de manera clara y organizada los pasos a seguir frente a la problemática del presente protocolo. Así como también, determinar a los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger al estudiante de la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar.

OBJETIVOS

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de conductas auto lesivas y de ideación suicida.
- Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.

MARCO TEÓRICO Y LEGAL



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El suicidio adolescente se constituye como un importante problema de salud pública, actualmente casi un millón de personas mueren al año por esta causa, esto equivale a un suicidio cada 40 segundos en el mundo, que a nivel nacional se traduce en 5 a 6 muertes diarias por esta causa, predominantemente en menores de 24 años (Minsal, 2011).

Por lo mismo el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, tiene el propósito de reducir la tasa de mortalidad por suicidio, a través, del involucramiento de los distintos sectores sociales y de la comunidad, donde uno de sus componentes corresponde a la incorporación de programas preventivos y protocolos de actuación en los establecimientos educacionales resaltando su condición de Garantes de Derechos.

DEFINICIONES IMPORTANTES.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) propone como criterios operativos de un intento de suicidio a: “cualquier tipo de acto auto lesivo que tenga como resultado la muerte o lesión”.

Actualmente no se considera necesario que exista una lesión para que un acto pueda ser considerado como Intento de Suicidio.

- Conducta suicida: espectro de conductas con fatal desenlace o no, que incluyen tentativas de suicidio o suicidio propiamente tal.

- Ideación suicida: pensamientos que pueden variar desde ideas como que la vida no merece la pena, hasta planes bien estructurados sobre cómo morir o intensas preocupaciones auto lesivas.

El concepto de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes se explica como un continuo desde las conductas de riesgo no suicidas, ideas de suicidio, intentos y finalmente, el suicidio consumado.

- Ideas de muerte no suicidas: el pensamiento de muerte es más temido que deseado; es habitual en niños, niñas y adolescentes ansiosos, obsesivos y con depresión.

- Comportamientos de riesgo reiterados: accidentes reiterados de todo tipo (por juegos violentos y deportes de riesgo), frecuentes peleas con resultado de lesiones y sobre ingestas tóxicas graves. Pueden ser equivalentes e indicadores depresivos y/o esconder el deseo de muerte inconsciente, también se denominan “conductas pseudo suicidas o parasuicidas”.

- Amenazas de autoagresiones: interpretadas como “chantajes” o “actitudes desafiantes”, implican habitualmente una gran angustia en el que las hace, que puede debatirse entre el deseo de muerte y el miedo a morir.

- Gestos auto agresivos: cortes, quemaduras, golpes, arañazos intencionales producidos en situaciones de gran angustia y sentimientos de vacío; se trata de actos realizados de manera impulsiva, habituales en adolescentes con trastorno de personalidad del tipo Límitrofes, en que las lesiones físicas tienden por calmar el sufrimiento psicológico; en sí mismos, estos actos son de bajísima letalidad, requieren tratamiento y aunque no deben considerarse como intentos de suicidio, no se debe ignorar el riesgo de depresión y autoeliminación en el futuro.

- Ideación suicida: existe un pensamiento a veces rumiativo, en torno a la idea de quitarse la vida, habitual en personas deprimidas. Importante evaluar riesgo suicida, el que se clasifica en leve, que implica ganas de morir; moderada, ganas de morir con esbozo de planificación y grave, donde existe la decisión de morir con planificación exhaustiva para su concreción.

- Intentos de suicidios: actos de autoagresión voluntarias con finalidad autodestructiva con distintos grados de reactividad, impulsividad, riesgo letal, preparación o intencionalidad. Habitualmente se dan en personas que sufren depresión, maltratos, abusos sexuales, trastornos de



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

conducta alimentaria, trastornos ansiosos adaptativos, trastornos de personalidad, entre otros. (Programa Nacional de Prevención del Suicidio – Minsal, 2013).

Para prevenir y evitar este tipo de conductas es importantísimo identificar los factores protectores, que nos servirán como apoyo ante cualquier situación de riesgo, entre ellas tenemos la buena comunicación familiar, ya que así observaremos cuando comiencen a manifestarse signos de alarma como desesperanza, alteración en el sueño, pérdida del apetito, decaimiento, sentimientos de tristeza, baja autoestima, autolesiones, verbalizar las ganas de morir, entre otros.

MEDIDAS PREVENTIVAS.

Ante esta situación el establecimiento cuenta con una dupla psicosocial, quienes tienen la finalidad de detectar y apoyar a la comunidad educativa, que necesite de intervención y eventual derivación.

Dentro del plan de Gestión de convivencia educativa hay acciones directamente ligadas a este punto, como lo son charlas preventivas e informativas y sensibilización para alumnos, padres y comunidad educativa en general, sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1-TOMA DE CONOCIMIENTO Y/O DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier integrante de la comunidad que toma conocimiento o detecta una situación de conductas auto lesivas y/o ideación suicida en un estudiante, debe dirigirse de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia educativa, en el caso de la ausencia de esta dirigirse a la Coordinadora Pedagógica. Todo esto, salvaguardando antes, si fuese necesario, la integridad física del estudiante, dejándolo en inspección o acompañado por otro miembro de la comunidad.

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una autolesión, ideación, planificación o intento de suicidio) se comporte con calma, con actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, agradeciendo la confianza y dado a conocer que debido al alto riesgo que significa esta situación, es necesario pedir ayuda profesional, hablar con la psicóloga del colegio y con los padres o apoderados para comprender mejor la problemática.

2- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El Encargado/a de Convivencia educativa y en ausencia de estos, UTP, quien recibe la información es el responsable de activar el protocolo de actuación para cualquiera de las variantes del espectro de conductas suicidas. Desde el momento de la activación del protocolo hasta la finalización de este, se procederá a dejar por escrito todos los antecedentes, reuniones y acuerdos en la ficha del estudiante con las firmas correspondientes como respaldo.

De esta manera, el Encargado/a de Convivencia educativa, deberá realizar las siguientes funciones: contactar a la familia, informar al Psicólogo(a) y al Profesor(a) jefe, recabar información, y revisar los antecedentes escolares.

Mientras que la contención, la entrevista al estudiante, y la posterior derivación con especialistas, estará a cargo del Psicólogo(a) y en ausencia de éste, el director.

En casos extremos, como, por ejemplo, que el alumno/a haya intentado suicidarse en el colegio y este en graves condiciones, se llamará inmediatamente a la ambulancia, a Carabineros y a sus padres o apoderados, para el traslado del menor a un Centro Asistencial, donde el propio Centro



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

activa sus protocolos de resguardo vital. Una vez asegurada la integridad física del estudiante en casos graves, y en el resto de los casos que podrían catalogarse como medianos o leves por ausencia de riesgo inmediato. Los padres o apoderados deben ser citados a la brevedad, en un plazo que no supere las 24 horas.

En dicha reunión, la entidad que generó la activación del protocolo, junto con el Psicólogo(a) y el Profesor(a) jefe, harán entrega de los detalles de lo ocurrido, tanto para contextualizar, como también, para obtener información relevante que permita determinar los mejores pasos a seguir.

En casos de alto riesgo, se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias hacia el colegio para apoyar y acompañar.

En el reintegro del estudiante, es importante que el encargado de la activación del protocolo reúna a las partes involucradas para revisar la situación y las gestiones necesarias como reintegro gradual, recalendarización pruebas, medidas especiales, entre otros.

Por último, señalar, que en situaciones en que los apoderados no respondan según las indicaciones del establecimiento, el encargado de la activación del protocolo será responsable junto al director de realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra E y 176 del código procesal penal. Bajo la premisa de que frente al peligro que representa este estudiante para sí mismo, la no movilización de los padres o apoderados atenta contra el “Derecho de Protección y Socorro” del menor y es considerado negligencia parental.

Resumen de los pasos a seguir:

- Recepción de la información
- Activación de protocolo
- Contención emocional del alumno a la brevedad. Que se entenderá como el proceso de acompañar y proporcionar seguridad física y emocional, así como también, orientación y comprensión de la situación que se está viviendo, facilitando la expresión de sentimientos, mediante la escucha activa y una actitud empática, todo esto mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes.
- Citación de apoderados y aviso a profesor jefe.
- Investigación, entrevistas y recopilación de antecedentes dentro de un plazo de cinco días hábiles.
- En conjunto, la entidad que generó la activación del protocolo, junto con el Psicólogo(a), director, Coordinador y Profesor(a) jefe, establecerán las medidas para el cuidado tanto del alumno(a) como de la comunidad escolar.
- Citación a los apoderados nuevamente, para entregar los antecedentes recopilados e informar de las medidas adoptadas por el establecimiento educacional, así como también, señalar la necesidad de búsqueda de un profesional externo de salud mental, señalando la importancia de que el alumno(a) reciba diagnóstico, tratamiento psicológico y todo el apoyo necesario para abordar los factores que motivaron la conducta en cuestión.
- El informe final que da cuenta del proceso con sus respectivos respaldos, es de responsabilidad de la entidad que se hizo cargo de la activación del protocolo.

MEDIDAS FORMATIVAS Y DE PREVENCIÓN.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El encargado de la activación, implementación e informe final del protocolo, el psicólogo(a), encargado de Convivencia, el Coordinador y Profesor(a) jefe, resguardando la confidencialidad del afectado y de los hechos, deberán acordar estrategias formativas, de prevención y de autocuidado para todos los estudiantes afectados directa o indirectamente, según sea la situación.

Velando por la reintegración del estudiante, en la medida de lo posible, conservando su rutina y evitando la estigmatización.

Se entenderá como acciones Formativas, Preventivas y Pedagógicas, lo siguiente:

- Preventivas: Son aquellas acciones o actividades destinadas a fortalecer al estudiante en autoestima, capacidad de decisión, resolución de conflictos, autonomía, asertividad, entre otros, elementos que constituyan un desarrollo integral. Para que, de esta manera, se eviten situaciones que pongan en riesgo al alumno.

- Formativas: Son aquellas acciones o actividades concretas que ayudan a tomar conciencia, generando aprendizajes en relación a sí mismo y de los otros.

- Pedagógicas: Son aquellas acciones o actividades que ayudan a minimizar los efectos negativos de las situaciones experimentadas, para que estas no vayan en desmedro del aprendizaje y/o rendimiento escolar.

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Una vez terminado el proceso y realizado el informe, será la Dirección quien decidirá la forma, momento y quienes harán la comunicación oficial al Consejo de Profesores.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR.

Será la Dirección quien determinará y realizará la presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar.

ESTUDIANTES EN SITUACIÓN ESPECIAL ESTUDIANTE EN RIESGO SOCIAL.

Nuestro Liceo apoya a aquellos estudiantes en riesgo social, principalmente a través de la ley de Subvención Escolar Preferencial, donde se entenderá por prioritarios a los alumnos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares dificulte sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo.

Los alumnos prioritarios serán determinados anualmente por el Ministerio de Educación directamente o a través de los organismos de su dependencia que éste determine, de acuerdo con los siguientes criterios:

Los alumnos cuya familia pertenezca al Sistema Chile Solidario tendrán la calidad de prioritarios por el solo ministerio de la ley.

Los alumnos de familias no comprendidas en la letra precedente serán considerados prioritarios, para los efectos de esta ley, cuando sean caracterizados dentro del tercio más vulnerable de las familias que cuenten con caracterización socioeconómica de su hogar, según el instrumento de caracterización vigente.

Los alumnos de familias no comprendidas en las letras anteriores y que no cuenten con la caracterización socioeconómica de su hogar de acuerdo con los instrumentos señalados



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

precedentemente, tendrán la calidad de prioritarios cuando sus padres o apoderados hubieren sido clasificados en el tramo A del Fondo Nacional de Salud.

Tratándose de alumnos cuyos hogares no cuenten con la caracterización socioeconómica de su hogar, de acuerdo con los instrumentos señalados precedentemente, o que no hayan quedado comprendidos en las letras anteriores, para los efectos de su calificación como prioritarios, se considerará, en orden sucesivo, los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre y, en su defecto, la del padre o apoderado con quienes viva el alumno, y la condición de ruralidad de su hogar y 3 el grado de pobreza de la comuna donde resida el referido alumno, en la forma que establezca el reglamento. (Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial, República de Chile, Ministerio de Educación).

En caso de no pertenecer a la Subvención Escolar Preferencial, pero si encontrarse en manifiesto riesgo social, será beneficiado de las intervenciones profesionales con las que cuente el establecimiento.

Tienen derecho de:

- Ser atendidos por el Equipo Multidisciplinario, apoyando su proceso escolar.
- Postular a Becas de Estudio.
- Ser eximidos del pago de actividades pedagógicas u otras actividades que impliquen un costo.
- No ser discriminado por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Tienen el deber de:
- Cumplir con este Manual de Convivencia.
- Solicitar ayuda al Profesor jefe y al Equipo Multidisciplinario, informando su situación.

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Tendrán la posibilidad de acceder a Adecuaciones Curriculares, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Liceo, lo que deberá ser coordinado por el Encargado del Proyecto de Integración Escolar del establecimiento, quien tomará en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo del menor, no obstante, lo anterior, el alumno/a y la familia perderán esa opción si no cumple con las normas de colaboración e indicaciones entregadas por el Liceo en cada caso.

Los alumnos con NEE deben contar con el apoyo de la familia y de los especialistas requeridos por el establecimiento para su tratamiento.

La permanencia en el establecimiento del alumno/a con NEE será evaluada durante el transcurso del año por parte del Equipo del proyecto de integración escolar comunal y equipo directivo, contando el alumno/a y/o su apoderado con el derecho de apelación. Con respecto a la permanencia de los alumnos en el Proyecto de Integración, será evaluado de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 170 de Educación Especial.

Se debe tener en consideración que el plazo máximo para acompañar certificados de profesionales del área que sugieren evaluaciones diferenciadas es hasta el último día hábil de marzo de cada año en curso, salvo para el caso de los alumnos que ingresen con posterioridad a dicha fecha al colegio.

ALUMNOS INMIGRANTES



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación. Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.

2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.

3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.

5. Mientras el alumno se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.

7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matrícula provisoria.

Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

MEDIDAS A ADOPTAR PARA ATENDER LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO INMIGRANTE

Acogida del alumnado: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula.

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA.

Cuando una familia inmigrante tiene que matricular a su hijo/a en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

- Para ver si el establecimiento tiene vacante y solicitar información y documentación para la posible matrícula de su hijo/a.
- Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de la matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso, de igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del alumno/a, se explicará detalladamente cada uno de los pasos que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del alumno/a y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar).

FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de vacantes en el establecimiento, se les informará del funcionamiento de:

- Horario escolar del alumno/a.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Material escolar necesario.
- Normas de la escuela.
- Procedimiento utilizado por el establecimiento para comunicarse con las familias, información sobre inasistencias y forma de justificarlas.
- Servicio de funcionamiento del comedor escolar.

MATRÍCULA

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios que deben presentar para formalizar la matrícula.

Estos son los siguientes:

- Acta de nacimiento del alumno/a. (no es imprescindible que esté legalizada).



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula. (autorización de matrícula provisoria).
- El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a.

INSCRIPCIÓN A CURSO DESIGNADO

El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Orientación y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes.

Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del alumno/a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

SEGUIMIENTO EN EL AULA

Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
- Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
- Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
- Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a.

Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ATENCIÓN FAMILIAS

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el papel del trabajador social en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio y la insuficiente preparación de los establecimientos educacionales para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en el profesorado, por lo mismo, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

OTROS RECURSOS: RELACIÓN CON ONG, MATERIALES DIDÁCTICOS, ETC.

El Liceo Bicentenario Politécnico América, en su compromiso por ser una escuela más inclusiva, se contactará con organizaciones que trabajan la interculturalidad y la cuestión migratoria y así poder recibir capacitaciones y apoyo constante en este proceso.

TRABAJO CON LA COMUNIDAD

La población inmigrante forma parte de nuestra comunidad educativa y es por ello que se pretende que se integren a la comunidad y puedan participar de la enseñanza aprendizaje de sus alumnos e incluso participar del centro general de padres, de charlas y actividades contempladas en el plan de gestión de la convivencia para padres y/o apoderados.

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DENUNCIA LEY KARIM

La Ley 21.643, modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Protocolo de actuación

1. Se orientará al funcionario para que una vez decidido a denunciar, esto lo pueda realizar a la encargada definida por la Jefatura DAEM de recibir dicho denuncia, el cual puede ser por escrito y/o entregar un relato verbal el cual la encargada deberá plasmarlo en escrito con firma del denunciante.
2. Se entregará una copia de dicho denuncia al director del Establecimiento, el cual preverá que no exista menoscabo mientras dure la investigación, y/o deberá realizar los cambios de puestos de trabajo y lugar en caso de requerir sugeridos por el investigador.
3. El director del establecimiento emitirá un documento informando al sostenedor DAEM de la activación de protocolo de aula segura.
4. En caso de que se ENTREGUEN informes por parte de los afectados en dirección, se emitirá un acta de recepción de dichos informes a fin de que los afectados tengan los respaldos necesarios de que la jefatura está avisada de la ocurrencia del denuncia.
5. Para todos los efectos se abrirá un expediente de archivo de denuncias a fin de tener la historia de aplicación de protocolo ley Karin.
6. la investigación quedará en manos de quien sea definido por el sostenedor para realizar las investigaciones.
7. El liceo y sus funcionarios prestarán toda la cooperación en la investigación a fin de esclarecer los hechos denunciados.
8. El director y departamento de convivencia podrá ser un agente de nexo entre las partes involucradas si así lo requieren las partes mientras dure el proceso y no existe reubicación provisoria



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Dirección Administrativa de Educación Municipal de Los Andes, ha dispuesto el desarrollo e implementación del presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas y en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.- OBJETIVO:

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. La entidad empleadora asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen a identificar y gestionar participativamente los riesgos psicosociales en el trabajo. El empleador los incorporará en su matriz de riesgos, evaluándolos, monitoreándolos, mitigándolos o corrigiéndolos constantemente según los resultados de su seguimiento. Los trabajadores, por su parte, apoyarán al empleador en la identificación de los riesgos que detecten en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3.- ALCANCE

Este protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras de nuestra comunidad educativa que pertenezcan a la Dirección Administrativa de Educación Municipal, Los Andes ya sean, jefaturas, docentes, asistentes, alumnos, apoderados, donde exista relación laboral entre el sostenedor y la comunidad educativa. Así como también se incluyen, proveedores, contratistas, subcontratos y visitas que acudan a nuestras oficinas o establecimientos educacionales.

4.- DEFINICIONES

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas, según lo establecido en la legalidad vigente:

✓ ACOSO SEXUAL:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

✓ ACOSO LABORAL:

Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres o apodosos ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un(a) trabajador(a) a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Muchos de los factores de riesgo Psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional y la vulnerabilidad, entre otros, cuando son mal gestionados, pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo.

✓ VIOLENCIA LABORAL



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la violencia laboral, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

La ley Karin en su regulación, sobre la violencia en el trabajo, considera aspectos de prevención, investigación de actos de violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral y de adoptar medidas correctivas en relación con la causa que genere la denuncia.

En este punto debemos definir, según la ORD N° 1189 de la Súper Intendencia de educación dos tipos de relaciones jerárquicas en los establecimientos educacionales:

1- La vinculación educativa entre el sostenedor y la comunidad educativa (apoderados, alumnos, asistentes y docentes de la educación), en caso de violencia laboral, se deberá aplicar como medidas de prevención y sancionatorias las definidas en el reglamento interno de convivencia educativa (RICE).

2.- La relación laboral entre el sostenedor, en su calidad de empleador y sus dependientes. Este último será regulado por normas laborales que correspondan, donde las obligaciones, prohibiciones y sanciones que deben acatar los trabajadores se establecen en el reglamento de orden, higiene y seguridad (RIOHS) del establecimiento educacional.

En el plano educacional, esta conducta de Violencia en el trabajo comprende la conducta ejercida en contra de docente o asistente de la educación por terceros que NO forman parte de la comunidad educativa, o bien, por otros miembros de esta comunidad como PADRES, MADRES O APODERADOS ESTUDIANTES AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL.

La violencia en el trabajo se puede dar de forma

- Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado(a).
- Vertical ascendente: desde los subordinados(as) hacia la jefatura.
- Desde las apoderados o padres hacia los docentes, asistentes o jefaturas de nuestro establecimiento
- Desde proveedores. Visitas o personas ajenas a nuestro establecimiento hacia nuestra comunidad educativa (asistentes, docentes y jefaturas)

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente y/o variaciones en las condiciones de la economía nacional.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

✓ COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar

Situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

Se debe tener presente que existen conductas que en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. PRINCIPIO DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link:

<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES EMPLEADORAS Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

a) Personas Trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de las



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Entidades Empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, Sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con el empleador o su representante, el Comité de Aplicación del cuestionario CEAL- SM / SUSESO, conformado por su comité Psicosocial:

Comité Psicosocial

Yesica Lazcano	Asociación de funcionarios DAEM
Juan Francisco Baamondes	CPHS
Andrea Rosas	Dirección
María Angélica	Dirección

Es responsabilidad de la entidad empleadora la implementación de medidas preventivas y sancionatorias, junto a un proceso de investigación, según corresponda, velando siempre por su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la entidad empleadora ha designado al Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO cuyo contacto se indica:

Sr Juan Francisco Baamondes, departamento de infraestructura y mantenimiento Contacto Cel/ 0988154241.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones será participe en el monitoreo del cumplimiento de las medidas establecidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas mediante afiches didácticos, charlas internas, correo electrónico y el responsable de esta actividad será el departamento de prevención de riesgos Sra. Alison Castro O; alison.castro@munilosandes.com., dejando registro de cada actividad (formulario SGI- F-SSO-01).

II. GESTIÓN PREVENTIVA



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

- El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

- La entidad empleadora elaborará en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo y se revisará cada dos años.

Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales, basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas. A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico institucional, afiches en sectores comunes e intranet interno.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN EN ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

La Dirección administradora de Educación Municipal DAEM, Los Andes, declara que no tolerará conductas que puedan generar o contribuir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto, mutuo, independiente de la posición de género, edad, orientación sexual, discapacidad, etnia o creencias religiosas de la persona trabajadora.

DAEM, Los Andes, reconoce que el acoso y violencia pueden derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de **trabajo seguro y saludable**, estando conscientes de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, lo que nos hace comprometernos a desarrollar acciones concretas para abordarlas.

Este compromiso es compartido por la Dirección, como por las personas trabajadoras que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas a través del diálogo social y la formación continua promoviendo una cultura de respeto y salud en el trabajo.

MARÍA SOLEDAD REINOSO VARAS
Directora DAEM
Municipalidad de Los Andes

Agosto 2024

1. Identificación de los Factores de Riesgo.

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen acoso laboral relacionado con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas incíviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo a lo menos cada dos años.

Para ello se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO (Psicosocial) así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO. Psicosocial.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

2. Medidas para la Prevención.

· En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. En el caso que se produzca una situación de violencia por parte de ej.: apoderados, visitas, proveedores, etc., debiendo quedar estampado en el libro de reclamos, sugerencias para tomar las medidas en el caso, según corresponda.

· En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados. (En este punto se trabaja directamente con el área Psicológica de nuestro administrador del seguro IST).

· Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.

· Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que DAEM. abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos, mediante charlas, afiches informativos u otros.

· Además, la entidad empleadora organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

· Las jefaturas, y los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas, así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

· La entidad empleadora informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante correo electrónico institucional, afiches en sectores comunes e intranet interno, etc.

· Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (Departamento de prevención DAEM), en el programa preventivo de la entidad empleadora en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada Actividad, así como la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

· Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los trabajadores(as) en charla interna, para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con departamento de prevención de riesgos o jurídico.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Medidas de Prevención a Implementar
PROGRAMA DE CAPACITACION 2024

NOMBRE DE LA CAPACITACION PARA QUIENES VA DIRIGIDA FECHA ORADOR			
Capacitación sobre la nueva ley KARIN	Online, para todos los trabajadores DAEM (establecimientos y Jardines Infantiles)	01-08-2024	Departamento prevención IST
Capacitación sobre la nueva ley KARIN Aspectos normativos y procedimientos	Presencial para directores, jurídico DAEM, prevención y de convivencia educativa	12-11-2024	Empresa Externa
Capacitación y entrega procedimiento preventivo SGI-P-SSO-14	Presencial, para directivos Establecimientos y Jardines Infantiles	Diciembre	Dep. Prevención DAEM, Jurídico / IST
Capacitación y entrega procedimiento de investigación y sanción SGI-P-SSO-15	Presencial, para directivos Establecimientos y Jardines Infantiles	Diciembre	Dep. Prevención. DAEM, Jurídico / IST
Capacitación sobre gestión de programa Investigación y sanción ley 21.643	Presencial / online para el área de comisión de investigación	Marzo 2025	Dep. Prevención DAEM/ IST
Capacitación “Convivir Amablemente”	Personal DAEM, LOS ANDES	Marzo 2025	Mutualidad IST

3. Mecanismos de seguimiento

La Dirección Administrativa de Educación Municipal DAEM, Los Andes, con la participación Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-Psicosocial, CPHS, departamento de prevención, departamento de convivencia educativa, jurídico. Evaluará anualmente el cumplimiento de las



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos. Reuniéndose como comité de trabajo cada 6 meses.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda

su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, lo que podrá ser consultado por cualquier trabajadora en dirección DAEM.

III.- Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

La Dirección de Administración de Educación Municipal DEAM, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica de sus trabajadores

IV. Difusión

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional
- Afiches en sectores comunes e intranet interno.
- Asimismo, las disposiciones de este protocolo forman y su política de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, parte integral del Reglamento Interno de higiene y seguridad DAEM y de cada establecimiento educacional.

8.- REFERENCIAS

- Reglamento de Orden, higiene y seguridad DAEM
- Ley 21.643 acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Ord. N° 1189 de la superintendencia de educación “Informa sobre aplicación de la ley Karin en establecimientos educacionales.
- Dictamen N° 362/19 de la Dirección del Trabajo, de fecha 07 de junio a 2024 que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.643 al Código del Trabajo. <https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-126267.htm>

PROTOCOLO DE INVESTIGACION Y SANCIÓN EN ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. INTRODUCCION

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Dirección administrativa de educación Municipal de Los Andes, ha dispuesto el desarrollo e implementación del presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Este protocolo se basa en la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas y en el artículo 2° del Código del



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, Este marco normativo implica la adopción de medidas que promuevan la igualdad y erradiquen la discriminación, rechazando cualquier conducta de acoso sexual, laboral o violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2.- OBJETIVO:

Conocer y aplicar los principios orientadores y su metodología a desarrollar en la investigación y sanción al inicio de cada denuncia que se realice en materia de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

3.- ALCANCE

Este protocolo se aplicará a toda nuestra comunidad educativa que pertenezca a la Dirección Administrativa de Educación Municipal de Los Andes. Así como también se incluyen, proveedores, contratistas, subcontratos y visitas que acudan a nuestras oficinas o establecimientos educacionales.

Todas las personas identificadas anteriormente, tendrán derecho a efectuar una denuncia, cuando expresen sufrir personalmente o conozcan de hechos o conductas definidas como acoso laboral, acoso sexual y/o violencia en el trabajo, cualquiera sea su edad, sexo, jerarquía o función, en los términos que se exponen.

Este Protocolo debe ser conocido y aplicado por toda nuestra comunidad educativa, que mantenga relación laboral.

4.- PRINCIPIOS ORIENTADORES O BÁSICOS

El Protocolo de Denuncia, investigación y Sanción de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo, tendrá como fundamento los siguientes principios:

PERPECTIVA DE GENERO: Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

IGUALDAD DE GÉNERO: Entendida como la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

NO DISCRIMINACION ARBITRARIA : El protocolo e instructivo reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión, política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

NO REVICTIMIZACIÓN O NO VICTIMIZACIÓN SECUNDARIA: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el/la funcionarios municipales definidos en este protocolo, deberán evitar que en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

CONFIDENCIALIDAD: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente quienes son actores claves en el procedimiento e instructivo, deben resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, otorgando garantía de privacidad en la investigación. Asimismo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus funciones. Es deber de las personas involucradas guardar total confidencialidad en el marco del secreto sumarial.

INPARCIALIDAD: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o interés personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación, evitando cualquier tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

RAPIDEZ: La naturaleza de este protocolo obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen.

RESPONSABILIDAD: El Protocolo de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todas las personas involucradas en una denuncia.

Cada persona que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

DEBIDO PROCESO: El protocolo de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

COLABORACIÓN: durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

5.- MARCO NORMATIVO



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

1. Constitución Política de la República de Chile, artículo 19°, especialmente su número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas” y número 4° que establece el “Respeto y la protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia”.

2. Código del Trabajo.

3. Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4. Ley N°20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y el Código de Trabajo.

5. Ley N°20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo para funcionarios municipales y también el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

6. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación

7. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

8. Ley N°16.744 sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

9. Instructivo presidencial N°6, del año 2018, sobre Igualdad de Oportunidades y Prevención y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, en los Ministerios y Servicios de la Administración del Estado.

10. Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual del Servicio Civil.

11. Dictamen emitido por Contraloría General de la República E516610/2024.

6. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente Protocolo, que deben ser prevenidas o controladas, según lo establecido en la legalidad vigente:

ACOSO SEXUAL:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Ejemplos de acoso sexual incluyen:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, incluyendo roce, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

ACOSO LABORAL:

Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente.

Ejemplos de acoso laboral incluyen:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- Uso de nombres o apodos ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un(a) trabajador(a) a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

VIOLENCIA LABORAL

Dentro de las conductas que vulneran la dignidad de las personas, nos referiremos específicamente a las relacionadas a la violencia laboral, es decir donde existe algún tipo de implicación laboral entre el agresor o agresora (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

La ley Karin en su regulación, sobre la violencia en el trabajo, considera aspectos de prevención, investigación de actos de violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral y de adoptar medidas correctivas en relación con la causa que genere la denuncia.

En este punto debemos definir, según la ORD N° 1189 de la Superintendencia de educación dos tipos de relaciones jerárquicas en los establecimientos educacionales:

1- La vinculación educativa entre el sostenedor y la comunidad educativa (apoderados, alumnos, asistentes y docentes de la educación), en caso de violencia laboral, se deberá aplicar

Como medidas de prevención y sancionatorias las definidas en el Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE).

2.- La relación laboral entre el sostenedor, en su calidad de empleador y sus dependientes. Este último será regulado por normas laborales que correspondan, donde las obligaciones, prohibiciones y sanciones que deben acatar los trabajadores se establecen en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS). del establecimiento educacional

En el plano educacional, esta conducta de Violencia en el trabajo comprende la conducta ejercida en contra de docente o asistente de la educación por terceros que NO forman parte de la comunidad educativa, o bien, por otros miembros de esta comunidad como PADRES, MADRES, APODERADOS O ESTUDIANTES, QUIENES SON AJENOS A LA RELACION LABORAL.

La violencia en el trabajo se puede dar de las siguientes formas:



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

- Vertical descendente: desde la jefatura hacia un subordinado(a).
- Vertical ascendente: desde los subordinados(as) hacia la jefatura.
- Desde las apoderados o padres hacia los docentes, asistentes o jefaturas de nuestro establecimiento.
- Desde proveedores. Visitas o personas ajenas a nuestro establecimiento hacia nuestra comunidad educativa (asistentes, docentes y jefaturas).

No constituyen situaciones de violencia laboral:

- Conflictos menores que no perduran en el tiempo.
- Estrés derivado del exceso de trabajo.
- Amonestación del jefe directo producto de errores reiterados o faltas en el trabajo.
- Críticas aisladas relacionadas con el rol o las funciones en el trabajo.
- Condiciones laborales precarias debido a infraestructura deficiente y/o variaciones en las condiciones de la economía nacional.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACION LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores y trabajadoras, con ocasión de la Prestación de servicios, por parte de proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Ejemplos de violencia en el trabajo incluyen:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que culminan en violencia y acoso, especialmente por razones de género. A continuación, se presentan las definiciones de comportamientos incívicos y sexismo, para una comprensión más detallada y su adecuada identificación en el entorno laboral.

COMPORTAMIENTOS INCÍVICOS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

Se debe tener presente que existen conductas que en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

o trabajadora y que no sea utilizado suspicazmente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

7.- DEFINICIONES BASICAS PARA LOS EFECTOS DE ESTE PROTOCOLO

- Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

- Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la Organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los trabajadores, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

- Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

- Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

Definición de manifestaciones y conductas de acoso laboral y sexual:

Acoso horizontal: Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la empresa.

Acoso vertical descendente: Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo Jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras Características.

Acoso vertical ascendente: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la empresa, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

Acoso mixto o complejo: Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

II PROCESO DE LAS DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

8.- DENUNCIA

Se deben identificar los hechos que conlleve a realizar una denuncia por acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo, con ello recolectar los antecedentes que sustenten como evidencia para la denuncia y así continuar con los procesos de asesoría y efectividad de la denuncia.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Proceso Denuncia

8.1.- ¿Quiénes pueden realizarla?

La persona afectada/a, por acoso laboral, sexual y/o violencia en el trabajo o que conozca de hechos o conductas como las definidas previamente podrá acercarse a la funcionaria Sra. Alison Castro Otto del área de Prevención de Riesgos Laborales DAEM, la cual tiene el rol de orientación sobre el proceso de denuncia, entregando información completa del procedimiento respectivo y de cómo debe realizar la denuncia y formular los hechos que la sustente.

8.2.- ¿Por qué medios se realiza una denuncia?

La denuncia podrá efectuarse materialmente en soporte de papel

Para formalizar la denuncia se utilizará el formulario que la ilustre municipalidad de los Andes pone a disposición del o la denunciante (anexos N ° 1, 2 y 3) los cuales contiene las exigencias mínimas, siendo este difundido y puesto a disposición de todas las personas que se desempeñen en la institución o sean practicantes o usuarios/rías de ésta.

La denuncia debe contener la siguiente información:

- Fecha y lugar en que se realiza.
- Identificación y firma del denunciante. Sin perjuicio del deber de resguardo de la confidencialidad, que es propio del presente protocolo, la identificación del denunciante.
- Frente a la institución será un requisito indispensable para la procedencia de la denuncia, toda vez que será responsabilidad de este último otorgar los antecedentes mínimos requeridos.

8.3.- Recepción de la denuncia

Todo funcionario (a) que desee acogerse a las normas y procedimiento que establece la Ley 21.643, deberá dirigirse a la funcionaria del área de Prevención de Riesgos del DAEM Sra. Alison Castro Otto, quien será la encargada de entregar información de cómo procede una denuncia, quien debiera cumplir con la sensibilización en igualdad de género, no emitirá juicios ni su valoración personal sobre la denuncia, brindará respeto máximo al o a la denunciante y guardará absoluta confidencialidad respecto del asunto.

Deberá registrar la recepción de la denuncia y entregar una copia del registro al o a la denunciante a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los plazos de respuesta.

En caso que el funcionario (a) manifieste su intención de materializar su denuncia, deberá completar los Anexos 1,2 y 3 que contempla este protocolo y entregarlo en sobre cerrado a la funcionaria antes mencionada, quien deberá a más tardar el día hábil siguiente, entregarla a la Dirección del DAEM. Una vez que la Dirección del DAEM recibe esta denuncia, deberá derivarla a la "Comisión de Admisibilidad", integrada por 3 funcionarios del Departamento de Educación que se designe para estos efectos.

8.4.- Examen de admisibilidad

La comisión de admisibilidad tiene por objetivo recibir las denuncias que la dirección DAEM, entrega por acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, se analizarán los antecedentes entregados por el o la denunciante por la comisión antes descrita, debiendo emitir un informe de procedencia de la aplicación de la normativa, derivando estos antecedentes al alcalde, para efectos que se pronuncie respecto a la instrucción de un proceso disciplinario.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Cabe señalar que la Contraloría General de la República mantiene a disposición de los funcionarios una plataforma para denuncias (Portal de Atención de Reclamos funcionarios), sin embargo, el mismo ente ha dispuesto en dictamen E35040 que, previo a recurrir ante esa entidad fiscalizadora, resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el protocolo interno.

En caso que la persona denunciada, o la persona denunciante sea el alcalde, un concejal o concejala o funcionarios o funcionarias que se desempeñen como jefaturas que jerárquicamente dependan de forma directa al alcalde, se deberá poner en conocimiento de la Contraloría General de la República dicha situación, en un plazo de tres días hábiles, siendo la entidad contralora quien sustancie el sumario respectivo conforme a las reglas del Estatuto Administrativo, en cuanto sean compatibles.

8.5 Denuncias falsas e infundadas o malintencionadas

En la eventualidad de constatarse que una denuncia sea manifiestamente infundada, maliciosamente falsa o realizada con la sola intención de perjudicar al denunciado o denunciada, serán aplicables las disposiciones contempladas en los procedimientos investigativos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de en cada establecimiento educacional, a fin de determinar las eventuales responsabilidades de las personas que resulten involucradas y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan, según lo establecido en la ley 18.882

9.-INVESTIGACION

9.1.- Inicio del proceso disciplinario

El alcalde una vez que haya tomado conocimiento de la denuncia, analizará los antecedentes entregados por el o la denunciante por la comisión antes descrita y podrá acogerla a tramitación o desestimarla, por resolución fundada, dentro del plazo de 3 días hábiles. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de requerir subsanar la omisión o complementar la información, en el plazo establecido.

En caso que la autoridad edilicia determine la instrucción del procedimiento disciplinario, deberá informar a la Dirección del DAEM para que las partes involucradas sean notificadas de la resolución adoptada según corresponda.

En caso que la denuncia sea desestimada, el denunciante tendrá la facultad de ingresar su denuncia a la Contraloría General de la República.

9.2-Instrucción del procedimiento disciplinario

La autoridad facultada para instruir el respectivo procedimiento disciplinario según sea el caso, en la misma resolución que admite a tramitación la denuncia y dentro del mismo plazo, ordenará instruir el procedimiento disciplinario y designará un o una fiscal de investigación sumaria o sumario administrativo según sea el caso, con la finalidad de investigar los hechos denunciados y establecer la eventual responsabilidad administrativa y proponer la sanción correspondiente a la o las conductas que logren ser acreditadas.

El nombramiento del fiscal que realizará la investigación será a través de un decreto alcaldicio, en el cual se instruirá el trámite, quien deberá ser notificado de la designación en el plazo de 2 días hábiles.

El o la fiscal, deberá tener preferentemente los conocimientos y calificación adecuada,



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

incluyendo la formación en igualdad de género, a fin de indagar de la forma más objetiva posible. Deberá estar consciente de la asimetría de poder presente en las relaciones de género y ponderar los hechos de manera equilibrada.

- El o la Fiscal de investigación sumarial o sumario administrativo según sea el caso, tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la resolución que lo o la designa e instruye la investigación, para iniciar su trabajo investigativo.

- Dispondrá de cinco días hábiles para llevar a cabo la etapa de investigación, pudiendo solicitar fundadamente la prórroga por una vez. En todo caso, esta etapa no podrá extenderse más allá de diez días hábiles.

- Con los antecedentes recopilados, el o la Fiscal podrá proponer el sobreseimiento o formular cargos en contra del denunciado o denunciada dentro de los dos días hábiles siguientes al término de la etapa indagatoria.

- La persona denunciada dispondrá de tres días hábiles para efectuar sus descargos a contar del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución que formuló, sobre cargos en su contra, pudiendo solicitar una prórroga por igual plazo.

- El denunciado o denunciada en su presentación, podrá acompañar documentos y solicitar prueba sobre los hechos materia de la investigación, la cual debe rendirse en un plazo de cinco días hábiles.

- La persona designada como fiscal elaborará el informe final de la investigación en un plazo no mayor a dos días hábiles, los que se contarán desde el día siguiente a la presentación de los descargos, si no se decretaron diligencias probatorias; o al día siguiente del vencimiento del término probatorio; o bien al día siguiente de que venza el plazo para formular los descargos sin que se hayan presentado.

- Conocido el informe del o la Fiscal, se dictará la resolución que resuelve la investigación en el plazo de dos días hábiles, la cual será notificada al afectado de acuerdo a las reglas generales.

- En el caso de la investigación por acoso sexual se garantizará que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos.

- En este mismo caso, una vez dictada la resolución que defina el procedimiento o las conclusiones de la investigación, la unidad municipal que corresponda según sea el caso, deberá informar a la Inspección del Trabajo o a la Contraloría General de la República de sus resultados.

- Cuando la situación así lo amerite, acorde a los antecedentes iniciales de que se disponga y de aquellos que durante el curso de la investigación se recaben, el o la Fiscal podrá, en cualquier momento, disponer las medidas de resguardo que sean necesarias a efectos de evitar la reiteración de las mismas conductas u hostigamientos derivados de los hechos denunciados y a objeto de mantener un ambiente laboral de respeto entre los involucrados. Las medidas serán esencialmente temporales y se mantendrán durante toda la etapa en que se extienda el procedimiento administrativo disciplinario.

- En los procedimientos de maltrato, acoso laboral y/o sexual no procederá la suspensión de la investigación.

Serán consideradas como agravantes:

- La reiteración de la conducta, entendiéndose como tal el haber sido sancionado, el funcionario denunciado o funcionaria denunciada, previamente por cualquiera de las conductas descritas en el presente protocolo.

- La existencia de asimetría de poder entre el afectado o afectada y denunciado o denunciada.

- La existencia de dos o más personas concertadas para cometer la conducta constitutiva de



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

maltrato, acoso laboral o sexual.

III SANCIONES POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

10.- DE LAS SANCIONES POR ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL

10.1.- Investigaciones Sumarias

- Este procedimiento se realiza con el fin de investigar hechos que son considerados faltas o infracciones de menor importancia, según lo establecido en la ley.

- Por ser breve el mismo no debe exceder de 5 días hábiles, luego de haberse iniciado, si se solicita prórroga pasará a sumario administrativo.

- Es posible sobreseer al funcionario investigado en cualquier estado del procedimiento. ● Los plazos de la investigación sumaria tienen que entenderse que son hábiles.

- Si se formulan cargos, el inculcado tiene un plazo de 2 días para presentar descargos

- Contestados los descargos o vencido el plazo para interponerlos, el investigador dispone de 2 días hábiles para emitir informe.

- Luego de una investigación sumaria no se puede aplicar la medida disciplinaria de destitución.

- Es un procedimiento que debe finalizar con la elaboración de un acta que tiene que incluir todas las actuaciones que se realizaron durante la investigación.

10.2.-Sumario administrativo:

- Un sumario administrativo es un procedimiento administrativo, a cargo de un Fiscal, destinado a establecer si un funcionario ha incurrido en hechos que puedan acarrear su responsabilidad administrativa.

- Se ordenan instruir por infracciones graves, o cuando ha concluido el plazo de 5 días hábiles de instrucción de investigación sumaria y se requiere seguir investigando. ● Se designa Fiscal o funcionario competente.

- Es un procedimiento de 20 días hábiles para investigar, con posibilidad de prórroga de hasta 60 días hábiles.

- Secreto: En su período indagatorio tiene el carácter de secreto, hasta la formulación de cargos, luego son reservados con excepción del inculcado y su abogado.

- Si se formulan cargos, el inculcado tiene un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos.

- Contestados los cargos o vencido el plazo para interponerlos, el o la Fiscal o la autoridad competente, tiene un plazo de 5 días hábiles para emitir el informe.

En los procesos investigativos, se pueden establecer diversas sanciones para los funcionarios (as) dependiendo del régimen contractual que los rige (Ley 19.070 Estatuto Docente o Código del Trabajo), de acuerdo a lo contemplado en la normativa vigente antes indicada.

10.3.- Personal contratado a honorarios.

La Dirección de Administración de Educación Municipal, deberá velar en conjunto con la Municipalidad de los Andes que se incorpore en los contratos a honorarios que celebre, la obligación que se impone al prestador o prestadora de servicios, de respetar el principio de probidad administrativa y la prohibición de incurrir en las conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, reguladas en este protocolo, el que se entenderá formar parte integrante del respectivo contrato en lo que dice relación con la investigación de los hechos denunciados.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

En el caso que un prestador de servicio a honorarios sea denunciado bajo las normas contempladas en la Ley 21.643, la Dirección del DAEM instruirá el inicio de una breve investigación des formalizada, con la finalidad de entregar a las partes involucradas un debido proceso.

De acreditarse conductas de maltrato, acoso laboral y/o sexual, imputable al prestador o prestadora de servicios, constituirá incumplimiento grave del contrato, dando derecho a la dirección administrativa de educación municipal DAEM, ponerle término anticipado, sin declaración judicial alguna, debiendo liquidar los servicios ejecutados hasta dicho momento, sin perjuicio de su facultad de hacer efectivas las responsabilidades legales que de ello se deriven.

10.4-INDEPENDENCIA DE RESPONSABILIDADES.

La responsabilidad administrativa es independiente de la responsabilidad civil y penal y, en consecuencia, las actuaciones o resoluciones referidas a éstas, tales como el archivo provisional, la aplicación del principio de oportunidad, la suspensión condicional del procedimiento, los acuerdos reparatorios, la condena, el sobreseimiento o la absolución judicial no excluyen la posibilidad de aplicar al funcionario o funcionaria una medida disciplinaria en razón de los mismos hechos.

11.- MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD DE LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La Dirección de Administración de Educación Municipal DAEM, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral, denunciantes, denunciados, víctimas y testigos, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica de sus trabajadores.

11.1.- ENFOQUE DE GÉNERO EN EL PROCEDIMIENTO.

Las personas que intervengan en la aplicación de los procedimientos de denuncia, investigación y sanción, deben estar capacitadas en igualdad de género y ser reconocidas por los funcionarios y funcionarias en este aspecto. Los actores clave implicados en la aplicación del procedimiento deben contar con sensibilización y formación en igualdad de género e irreprochable conducta en estas materias. En los planes de prevención de DAEM Los Andes, se informará, sensibilizará y capacitará al personal en todo lo relativo a igualdad de género y fomentar de manera explícita y permanente la adhesión institucional a este principio.

11.2.- PROHIBICIÓN DE REPRESALIA

Se encontrará prohibida toda medida de disuasión, censura o reprimenda contra el presunto afectado o afectada, personas que efectúen alguna de las denuncias, testifiquen, ayuden o colaboren en la investigación de los hechos denunciados.

En la eventualidad de constatarse incumplimiento de la prohibición antes señalada, serán aplicables las disposiciones contempladas en el procedimiento investigativo establecido en cada Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestros departamentos de educación Municipalidad.

11.3.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPETO

Se deberá respetar la confidencialidad de la información en cada medida o decisión adoptada durante la aplicación del presente protocolo, así como en el desarrollo de la eventual investigación a que diere lugar. Este deber se extenderá, particularmente, respecto a la identidad del o la denunciante, del denunciado o denunciada, de la persona afectada y de aquellas que tengan conocimiento de los hechos.



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Asimismo, todo funcionario o funcionaria de la dirección administrativa de educación municipal de Los Andes que tenga participación o intervenga en las actuaciones contempladas en el presente Protocolo o en los procedimientos disciplinarios que eventualmente se instruyen en esta materia, tendrá la obligación de observar el deber de Confidencialidad del presente artículo y de resguardar el debido respeto a la intimidad que asisten al o a la denunciante, al denunciado o denunciada, a la persona afectada y a las personas que tuvieren conocimiento de los hechos, así como el secreto de la investigación cuando corresponda.

12.- DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras mediante los siguientes medios:

- Correo electrónico institucional
- Capacitación
- Afiches en sectores comunes de DAEM, establecimientos educacionales y Jardines Infantiles
- Socialización con funcionarios y funcionarias
- Asimismo, las disposiciones de este protocolo y su política de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, forman parte integral del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad DAEM y de cada establecimiento educacional, jardín infantil y del Reglamento Interno de Convivencia educativa.

13.- REFERENCIAS

- Reglamento de Orden, higiene y seguridad DAEM
- Ley 21.643 acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Ord. N° 1189 de la superintendencia de educación “Informa sobre aplicación de la ley Karin en establecimientos educacionales.
- Dictamen N° 362/19 de la Dirección del Trabajo, de fecha 07 de junio a 2024 que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.643 al Código del Trabajo. <https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-126267.htm>

ANEXOS

POLITICA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La política se dará a conocer a los trabajadores(as) mediante correo electrónico institucional, afiches en sectores comunes e intranet interno.

ANEXO 1

FORMULARIO DE DENUNCIA DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y MALTRATO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE EDUCACION MUNICIPAL

1) INDIQUE EL TIPO DE ATENTADO A LA DIGNIDAD (Marque con una “x” la alternativa que corresponda:

Acoso Sexual	
Acoso Laboral	
Maltrato	

2) IDENTIFICACION DEL DENUNCIANTE



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Datos de identificación respecto a quien REALIZA la denuncia: Marque con una “x” la alternativa que corresponda:

Víctima (persona en quien recae la acción de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual)	
Denunciante: persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de violencia organizacional, acoso laboral y/o sexual y que NO es víctima de tales acciones	

Datos personales del DENUNCIANTE (sólo en el caso que el DENUNCIANTE NO SEA LA VÍCTIMA)

Nombre completo	
Cargo que desempeña	
Departamento, Unidad, Área de desempeño	

Datos personales de la VÍCTIMA

Nombre completo	
RUT	
Dirección particular	
Región/comuna	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

ANEXO 2
Datos de la VÍCTIMA respecto a la organización

Cargo que desempeña	
---------------------	--



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Departamento, Unidad, Área de desempeño			
Recinto educacional)	Municipal	(Establecimiento	

Datos personales del DENUNCIADO-VICTIMARIO

Nombre completo			
Cargo que desempeña			
Departamento, Unidad, Área de desempeño			
Recinto educacional)	Municipal	(Establecimiento	

3) RESPECTO A LA DENUNCIA: Marque con una “x” la alternativa que corresponda:
Nivel jerárquico del DENUNCIADO-VICTIMARIO respecto a la Víctima.

Nivel Superior	
Igual Nivel Jerárquico	
Nivel Inferior	

¿El DENUNCIADO-VICTIMARIO corresponde a la jefatura superior inmediata de la Víctima?

SI	
NO	

¿El DENUNCIADO-VICTIMARIO trabaja directamente con la Víctima?

SI	
----	--



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

NO	
OCASIONALMENTE	

¿El DENUNCIANTE-VÍCTIMA ha puesto en conocimiento de su superior inmediato esta situación?

SI	
NO	

ANEXO 3

4) NARRACION CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS

Describa las conductas manifestadas – en orden cronológico – por el /la presunto/a acosador que avalarían la denuncia. (Señalar nombre, lugares, fecha y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.*

--

Señale desde hace cuánto tiempo es víctima de acciones del tipo violencia organizacional

--

Señale individualización de quién o quiénes hubieren cometido actos atentatorios a la dignidad de las personas. (Señalar nombres, lugares, fechas y detalles que complementen la denuncia). *Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.*



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA
CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Antecedentes y documentos que acrediten la denuncia: Marque con una X la alternativa que corresponda.

Ninguna evidencia Especifica	
Testigos	
Correos electrónicos	
Fotografías	
Videos	
Otros documentos de respaldo	

"PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DESAFIANTES DE ESTUDIANTES CON MEDIDAS CAUTELARES Y/O JUDICIALES CONSTITUTIVAS DE DELITO".

El Liceo Bicentenario Politécnico América, comprometido con su enfoque educativo, prioriza en todo momento la enseñanza y el aprendizaje de sus estudiantes. En este contexto, se detalla a continuación el protocolo a seguir en caso de que un estudiante esté involucrado en una situación constitutiva de delito que se encuentre en proceso de resolución judicial:

1. Comunicación Inicial:
- El apoderado deberá solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento para informar detalladamente sobre la situación que afecta al estudiante.
2. Reunión de Evaluación:
- El director del Liceo, inspector general, eencargada de Convivencia y UTP, sostendrá una entrevista con el apoderado y el estudiante, con el propósito de recabar toda la información relevante respecto al proceso legal en curso.
3. Registro Documental:
- La información proporcionada será registrada formalmente, dejando constancia escrita de lo conversado y de los acuerdos adoptados, bajo firma.
4. Continuidad del Proceso Educativo:
- Cuando la situación judicial que afecta al estudiante implique arresto domiciliario u otra medida restrictiva, se informará al apoderado que el estudiante continuará con su proceso educativo desde el hogar, utilizando una carpeta de actividades. Esta será proporcionada



LICEO BICENTENARIO POLITÉCNICO AMÉRICA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) del establecimiento, la cual coordinará la entrega y recepción de dichas actividades.

- Se mantendrá un registro detallado de la entrega de carpetas y de las actividades realizadas y entregadas por el estudiante.

5. Objetivo del Trabajo Desde el Hogar:

- Este mecanismo tiene como objetivo permitir al estudiante afrontar su situación judicial en un entorno de calma, evitando cualquier presión o estrés derivado del ámbito escolar. Además, se respetarán los tiempos y horarios establecidos por las autoridades judiciales correspondientes.

6. Acompañamiento psicosocial:

- Acompañamiento Psicosocial por parte de la dupla profesional de Convivencia Escolar, con la finalidad de preparar el reingreso de estudiante, además de todas las coordinaciones internas con el Poder Judicial, para efectos de responder a la integralidad del mismo, resguardando los derechos consagrados en la CDN.

7. Reinserción al Establecimiento:

- Una vez que el apoderado informe que el proceso judicial ha concluido, y previa presentación de la documentación correspondiente que lo acredite, el estudiante podrá reincorporarse al establecimiento de manera presencial.

8. Cierre del Proceso:

- Todas las acciones realizadas, así como las decisiones adoptadas, serán documentadas y firmadas tanto por el apoderado como por la dirección del establecimiento, garantizando la transparencia y la formalidad del proceso, junto con el informe final de cierre, que de cuenta del cumplimiento de acuerdos pedagógicos, psicosociales e intersectoriales que permitan dar continuidad al servicio educativo en modalidad presencial para el estudiante, resguardando sus derechos consagrados en la CDN, y que además entregue garantías de seguridad para la comunidad en general del establecimiento educacional.

Este protocolo refleja el compromiso del Liceo Bicentenario Politécnico América con la formación integral de sus estudiantes, asegurando un equilibrio entre su derecho a la educación y el cumplimiento de las normativas legales vigentes.

