REGLAMENTO INTERNO

LICEO TECNOLÓGICO
ALFREDO NAZAR FERES

Fundado en 1885

VALPARAÍSO

LICEO TECNOLÓGICO ALFREDO NAZAR FERES
DIRECTOR

21/11/24

Contenido

CAPÍTULO 1 7
PRESENTACIÓN, OBJETIVOS Y DEFINICIONES 7
PRESENTACIÓN 7
MEDIOS FORMALES DE COMUNICACIÓN 9
DEFINICIONES 15
SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 15
RESPECTO A LAS FALTAS 16
TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y DEFINICIÓN 17
CONSIDERACIONES 17
DEFINICIÓN DE SITUACIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE UNA FALTA 18
DEFINICIÓN DEL DEBIDO PROCESO 19
DERECHO A APELACIÓN 20
TRANSPARENCIA Y FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS 21
CAPÍTULO 2: 24
NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES 24
RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 24
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 24
HORARIOS Y JORNADAS DE CLASES 28
CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO, ... 29
PRESENTACIÓN PERSONAL 30
UNIFORME FORMAL DAMAS Y VARONES 30
PAUTAS DE BUEN TRATO PARA LA SANA CONVIVENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 31
LAS ACCIONES CONSIDERADAS MALTRATO SON FALTAS GRAVÍSIMAS 33
TIPIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS 33
MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS, DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES 38
CAPÍTULO 3: 44
NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS APODERADOS 44
ROL DE APODERADO 44
DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS 45
CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTA LEVES DE UN APODERADO 46
CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES DE UN APODERADO 47
MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN 47

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS DE UN APODERADO..... 47

MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN 47

CAPÍTULO 4. 48

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS FUNCIONARIOS INTERNOS Y PROFESIONALES EXTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO 48

PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO 48

DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO 49

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO..... 51

CONSEJO ESCOLAR 52

CAPÍTULO 5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN..... 55

PRESENTACIÓN..... 55

PROCESO PARA LA VALIDACION Y APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO..... 57

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 58

FASE 3 : MONITOREO DEL CASO 60

CONSIDERACIONES:..... 62

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING..... 62

FASE 5 : EN CASO DE ADULTO INVOLUCRADO: 69

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO O AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES ... 69

(EN CASO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE)..... 75

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO..... 77

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, QUE AFECTE A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 80

PROTOCOLO EN CASO DE DESTRUCCIÓN O SUSTRACCIÓN DE..... 87

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN QUE CONSTITUYA DELITO..... 89

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN. 91

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES. 101

PROTOCOLO EN CASO DE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE DROGAS Y/O ALCOHOL 105

ANEXO PROTOCOLO EN CASO DE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE DROGAS Y/O ALCOHOL 108

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTENTO SUICIDA, SUICIDIO..... 111

TÉRMINOS DE REFERENCIA 114

CONSIDERACIONES FINALES..... 116

ANEXOS 1 117
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES..... 117
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EN SALIDA PEDAGÓGICA: 121
ANEXO 2 123
ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES..... 123
PREMIO AL ESFUERZO Y SUPERACIÓN 123
PREMIO MEJOR COMPAÑERO 123
PREMIO A LA ASISTENCIA ESCOLAR 123
PREMIO CONVIVENCIA ESCOLAR 123
PREMIO RENDIMIENTO ACADÉMICO 123
PREMIOS POR ÁREAS.....124
ANEXO 3 124
SOBRE LOS VIAJES DE ESTUDIO 124
ANEXO 4 126
AULA SEGURA 126
ANEXO 5 131
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR..... 131
MARCO CONCEPTUAL 115
LOS ALUMNOS TIENEN DERECHO A SER INFORMADOS 116
LOS ALUMNOS NO PODRÁN SER EXIMIDOS DE NINGUNA ASIGNATURA 118
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS..... 132
REGLAMENTO DEL PROCESO DE TITULACIÓN..... 134
TITULACIÓN 140
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)..... 142
OBJETIVO GENERAL..... 142
1.- DEFINICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA EL PLAN 143
2.- ENCARGADO DE EMERGENCIAS 144
FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIAS 144
3.- COMUNICACIONES..... 144
4.- ZONAS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS DE ALARMA SONORA 145
5.- CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS. 146
6.- ACCIDENTES O ACCIDENTADOS..... 146
7.-EVACUACIÓN ZONA SEGURIDAD EXTERNA 147

8.- FUNCIONES PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR. 147
PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO PROCEDIMIENTOS 147
PLAN DE EVACUACION EN CASO DE INCENDIO 150
PLAN DE EVACUACION EN CASO DE FUGA DE GAS 151
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS Y/O ASALTO 153
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATAQUES DE ANIMALES 154
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 155
1.- ENCARGADOS DE EMERGENCIA 156
EN REEMPLAZO 156
2.- ENCARGADOS DE CORTE DE SUMINISTROS 156
3.- ENCARGADOS DE ABRIR PUERTA 156
4.- ENCARGADA DE TOCAR LA CAMPANA PARA EVACUAR 156
5.- ENCARGADO DE REALIZAR DE SEGUROS ESCOLAR 157
6.- ENCARGADOS DE REALIZAR LLAMADOS TELEFONICOS A LOS APODERADOS 157
7.- TRASPORTE DE CAMILLA 157
8.- ENCARGADOS DE CONTENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 157

CAPÍTULO 1

PRESENTACIÓN, OBJETIVOS Y DEFINICIONES

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento interno de Convivencia Escolar (en adelante RICE), tiene como finalidad regular las relaciones y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con el fin de lograr una convivencia pacífica, positiva, inclusiva y democrática entre todas y todos los integrantes de nuestra comunidad, reconociendo sus derechos y deberes, así como el compromiso con la función educadora establecida en la Visión y Misión del Establecimiento. A su vez, el Reglamento de Convivencia Escolar debe contribuir a que cada integrante de esta comunidad asuma que la educación es una tarea compartida, donde los padres y madres son las y los educadores naturales de sus hijos e hijas, las y los estudiantes sujetos y protagonistas de sus propios aprendizajes, las y los educadores guías y facilitadores del proceso de enseñanza-aprendizaje y el equipo de gestión directiva en conjunto con las autoridades comunales de las que depende, constructores de las políticas educativas y proveedores de los insumos necesarios que hagan posible el cumplimiento de la Misión de la Unidad Educativa.

Por otra parte, el Reglamento de Convivencia Escolar, debe hacer posible organizar y normar las relaciones entre los agentes educativos, basados en el marco legal vigente, a fin de generar un clima organizacional positivo y un ambiente de convivencia favorable a la consolidación del PEI. Con este fin, se establecen una serie de medidas de convivencia y disciplinarias.

La aplicación de dichas medidas, tiene, desde el nivel Pre-Kínder hasta 4° año Básico un carácter eminentemente formativo también conocidas como pedagógicas, tomando en cuenta los estadios de madurez cognitivo motor y emocional en que se encuentran estos alumnos.

Sin embargo, en caso de incumplimientos reiterados a las normas preestablecidas, el Liceo aplicará gradualmente y según los protocolos de actuación, las medidas disciplinarias y de convivencia correspondiente.

Referente a los niveles de Quinto año Básico y hasta Cuarto año Medio, dichas medidas, en esencia, poseen igual propósito. No obstante, las rugosidades de los conductos a seguir se potencian con el objeto de que nuestros alumnos asuman responsablemente las consecuencias de sus actos, salvaguardando el respeto por los demás y comprometiéndose a desarrollar una convivencia adecuada en el ámbito escolar.

El establecimiento compromete al menos una revisión anual de discusión sobre los contenidos de este reglamento.

Para efectos de las acciones preventivas y remediales que se realicen en la convivencia, se considerarán los siguientes aspectos:

Formativo y pedagógico.

En el abordaje de una situación, se deberá ponderar la etapa de desarrollo cognitivo, moral y emocional-social; considerando que los conflictos y dificultades son inherentes al ser humano y el aprendizaje de su resolución es parte del desarrollo formativo.

De Derecho.

Toda acción estará regida conforme a la Convención de Derechos del Niño, en cuanto a la no discriminación, protección, garantía de un desarrollo integral, educación en un clima de paz e igualdad de oportunidades.

De Género.

Se plantea una acción con perspectiva de género sin discriminación, en que la formación de niños, niñas y jóvenes considera principios a la base de la equidad entre los sexos (hombre y mujer) en relación a sus roles (masculino y femenino).

Así mismo, estas medidas tendrán un carácter formativo, reparatorio y disciplinario según la naturaleza de la falta cometida.

El presente RICE norma los siguientes aspectos:

1. Desarrollo formativo.
2. Desarrollo del aprendizaje integral.
3. Relaciones interpersonales y comportamiento entre los miembros de la comunidad escolar.
4. Presentación personal del alumno.
5. Cuidado del mobiliario, infraestructura, recursos tecnológicos y útiles escolares.
6. Puntualidad y asistencia
7. Medios de resolución de conflictos
8. Participación de los apoderados en el proceso educativo
9. Vínculos con redes de apoyo
10. Medidas formativas y disciplinarias asociadas a la normativa expuesta
11. Normas de seguridad

MEDIOS FORMALES DE COMUNICACIÓN

Se deja constancia que toda aquella información vinculada a niveles y modalidades de Enseñanza que se imparten en nuestro Liceo; Misión y Visión, Especialidades y sus perfiles, información relevante referente a modificaciones de horarios, jornadas, suspensión de clases, etc. será trasmitida OFICIALMENTE a través de nuestro sitio web liceoalfredonazar.jimdo.com establecido por Dirección como medio formal de comunicación con padres, madres, y Apoderados, estudiantes, docentes y asistentes, etc. De igual manera, el liceo cuenta con perfiles de Facebook e Instagram de los diferentes estamentos donde también replicamos comunicados y cápsulas de interés general.

MECANISMOS DE APROBACIÓN (Del reglamento interno)

El artículo 46, letra f), del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, indica que uno de los requisitos para obtener reconocimiento oficial es que todo establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

Por tanto, se deja expresamente establecido que este reglamento interno no dice relación alguna con lo indicado en los artículos 46 y 81, del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Educación y el Título III, del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2003, del Ministerio del Trabajo, los cuales señalan como reglamento interno al documento que regula las relaciones laborales entre el establecimiento educacional y los trabajadores que laboran allí.

El reglamento interno, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluirse desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Dicho reglamento debe señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

El reglamento interno debe contener como mínimo las siguientes materias:

- Las normas sobre uniforme escolar que regirán en esa comunidad escolar;
- Las normas de convivencia en el establecimiento;

- Las sanciones que origina la infracción a dichas normas o el reconocimiento por su destacado cumplimiento;
- Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que ameritan sanciones; y
- Las instancias de revisión correspondientes.

Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, las cuales deben contemplar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el Reglamento Interno respectivo.

El reglamento y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponibles en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres y apoderados, para lo cual se entregará información del sitio web (dirección) al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándo constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.

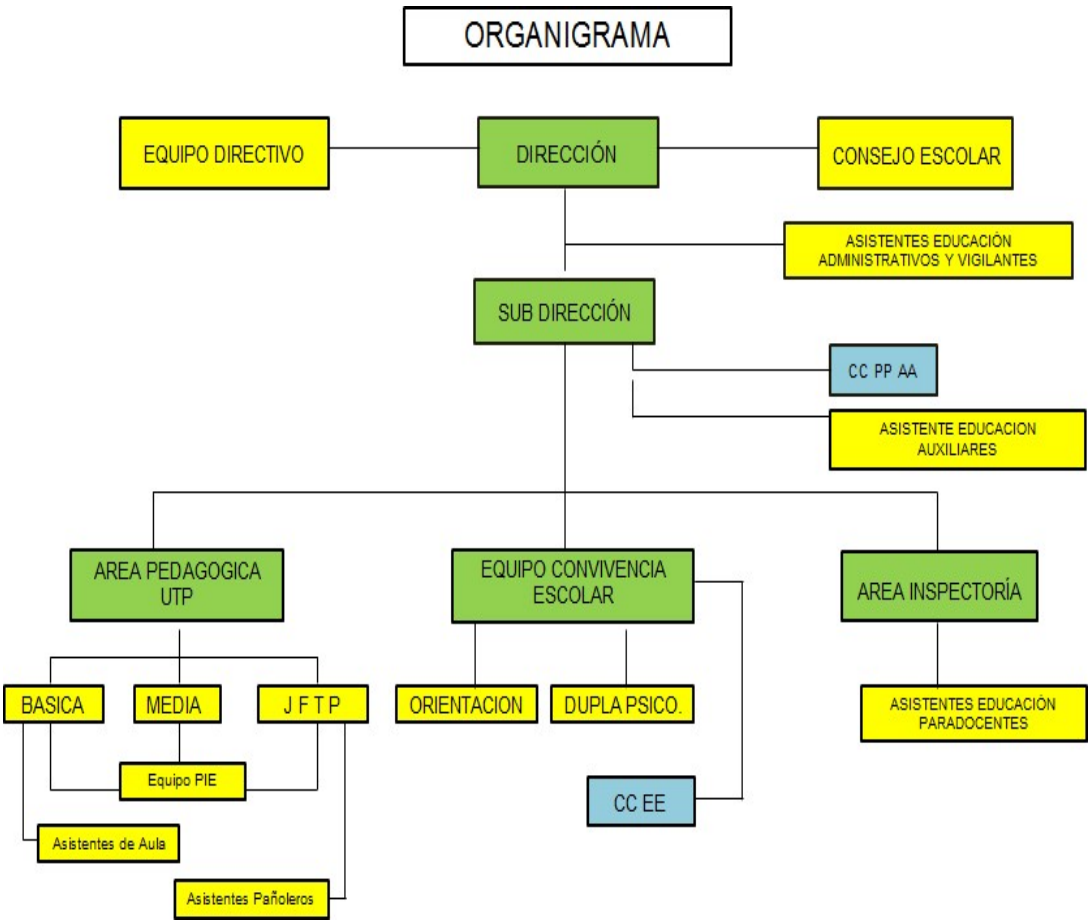
Para efecto de acreditar el cumplimiento, todos los establecimientos educacionales del país que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deberán mantener actualizado su Reglamento Interno en el sistema SIGE, o el que lo reemplace. Si las materias sobre convivencia escolar se contienen en un Reglamento de Convivencia Escolar independiente del Reglamento Interno, ambos documentos deben ser publicados en el sistema SIGE.

Los establecimientos educacionales que hayan subido su Reglamento Interno al sistema SIGE, pero que dicho documento no cumple con lo requerido sobre convivencia escolar, deberán actualizarlo a la brevedad incorporando las materias actualmente exigidas en el Ordinario N° 476, de 2013, de la Superintendencia de Educación Escolar.

Aquellas disposiciones contenidas en los Reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa.

Se deja constancia que la elaboración y las enmiendas efectuadas a este Reglamento pasarán a ser oficiales previa consulta y discusión ante el CONSEJO ESCOLAR.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



OBJETIVOS QUE EL COLEGIO SE COMPROMETE A CUMPLIR Y ENTREGAR A LAS Y LOS ESTUDIANTES, A SUS PADRES, MADRES, APODERADOS Y APODERADAS

- Lograr, obtener y mantener un buen clima que permita alcanzar las metas institucionales donde se construya una sana convivencia escolar para fortalecer el proceso de enseñanza pedagógica de calidad.
- Formar a las y los estudiantes en los valores del respeto, responsabilidad, tolerancia, honestidad, consecuencia y perseverancia.
- Procurar la mutua valoración y respeto entre los miembros de la comunidad educativa, por medio de la solución oportuna de conflictos y utilizando el diálogo como solución pacífica y constructiva.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, prevención de abuso sexual y prevención del consumo de drogas y alcohol a modo de construcción y mantener ambientes sanos de calidad para nuestros niños y niñas. Promover conductas de cuidado del medio ambiente, por medio del cuidado y limpieza del entorno, la promoción de acciones de reciclaje y el cuidado de árboles, plantas, etc.

Entendemos por Buena Convivencia Escolar, “la coexistencia armónica de las y los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellas y ellos, y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de las y los estudiantes”

Lo anterior ha servido de base para la elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar, ya que el Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, considera importante el abordaje de los conflictos al interior del aula o espacios comunes de manera constructivista, en donde se busquen potenciar las habilidades sociales y afectivas de sus estudiantes, acorde con las exigencias de la sociedad actual, labor que deben compartir y conocer todas y

todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, padres, madres, apoderados y apoderadas, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es por ello que nuestra institución busca alcanzar la autodisciplina y educar en derechos y normas sociales.

Para garantizar lo anterior, existirá un **Consejo Escolar**, indicado en el Art. 15 de la Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar, cuyos objetivos serán, entre otros, estimular la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.; el cual tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar.
3. Informar sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Designar a un Encargado de Convivencia Escolar, quien además de formar parte del Consejo, tendrá que encargarse de los procesos de investigación al interior del colegio, mediar en situaciones de conflicto, entrevistarse con apoderados denunciantes y realizar seguimiento según corresponda, entre otras.
5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.
6. Requerir a la Dirección, profesores o quien corresponda, reportes o antecedentes relativos a convivencia escolar.
7. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por profesores o inspectores.
8. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

DEFINICIONES
SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entiende por Sana Convivencia Escolar, “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de las y los estudiantes”

Lo anterior ha servido de base para la elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar, ya que el Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, considera importante el abordaje de los conflictos al interior del aula o espacios comunes de manera constructivista, en donde se busquen potenciar las habilidades sociales y afectivas de sus estudiantes, acorde con las exigencias de la sociedad actual, labor que deben compartir y conocer todas y todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, padres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es por ello que nuestra institución busca alcanzar la autodisciplina y educar en derechos y normas sociales.

Las y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativo y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Todo lo anterior se entenderá a la luz de los siguientes Valores Positivos orientadores:

- Respeto.

- Tolerancia

- Responsabilidad

▪ Honestidad

▪ Perseverancia

▪ Participación

▪ Lealtad

RESPECTO A LAS FALTAS

El Liceo Alfredo Nazar Feres concibe el acto formativo y educativo como un aspecto integral en el desarrollo de los alumnos. En tal sentido, se declara a la disciplina como uno de los valores fundamentales a adquirir en nuestro proceso escolar.

Por lo tanto, las y los estudiantes del Liceo deberán asumir un comportamiento que los prestigie y dignifique en el plano personal y los distinga como integrantes de nuestro establecimiento**.**

Para que una medida disciplinaria sea aplicable, debe contemplarse en este reglamento.

Es necesario considerar que las medidas formativas y disciplinarias no pueden afectar la dignidad, integridad, física y sicológica del o la estudiante y/o de su grupo familiar. Junto con esto, las medidas que se apliquen como sanción deben tener un fin pedagógico que promueva reparar la falta y remediar el daño causado.

Las faltas en que pudieren incurrir podrán ser sancionadas también, de manera coherente y consecuente, con el marco legal de la Ley de Responsabilidad Juvenil.

En función de lo anterior, toda falta disciplinaria se considerará por su carácter, magnitud, nivel o gradualidad (de menor a mayor gravedad), tipificadas en:

FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS, las cuales tendrán la medida remediales correspondientes, la que al ser aplicada respetará el debido protocolo de proceso respectivo.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y DEFINICIÓN

1.- Faltas Leves: Son aquellas conductas que afectan las rutinas escolares, sin vulnerar gravemente los derechos de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de faltas no afectan directamente a terceros o bienes del establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos como la honra o el respeto.

2.- Faltas Graves: Aquellas conductas que atenten contra las normas básicas de convivencia y afectan los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no impiden el normal funcionamiento del establecimiento y que no constituyen delito.

3.- Faltas Gravísimas: Son aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento del establecimiento. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que van contra la Ley, ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daño, en muchos casos irreparables o irreversibles.

CONSIDERACIONES

- El rol de la o el apoderado en Enseñanza Básica se considerará como un pilar fundamental en la aplicación de medidas disciplinarias. Sin embargo, en Enseñanza Media, se intentará apelar a la autodisciplina de la o el estudiante aplicando medidas para realizar dentro del establecimiento y con sentido eminentemente académico.

- Todas aquellas medidas formativas que se describen en este reglamento deben ser conocidas por las y los apoderados.
- El trabajo comunitario puede darse fuera de la sala en horario JEC o en su defecto al finalizar el período donde se ha producido la falta.
- Desarrollar estrategias con docentes y asistentes para contener y disuadir
- peleas y riñas entre pares sin exponerse a los golpes.

DEFINICIÓN DE SITUACIONES ATENUANTES Y AGRAVANTES ANTE UNA FALTA

Para la graduación de las medidas correctoras y de las sanciones podrán ser consideradas **circunstancias atenuantes**, que implican tomar en consideración:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
2. La falta de intencionalidad o premeditación de la falta.
3. El carácter ocasional de la conducta.
4. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta. (Diagnósticos de NEE, factores Psicosociales, que sean debidamente conocidos y acreditados en ficha de atención del estudiante y/o de su familia)

Por otro lado, se podrán considerar **circunstancias agravantes** de la conducta, los siguientes:

1. La premeditación.
2. La reiteración dentro del año escolar.
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
4. La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

5. La gravedad de los perjuicios causados al Colegio o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

DEFINICIÓN DEL DEBIDO PROCESO

El establecimiento se compromete a que ante la necesidad de enfrentarse a una falta, las medidas a adoptar tendrán un carácter racional, justo y equitativo, sin arbitrariedades, enmarcando en el Debido Proceso, lo que implica que **ante alguna falta a la Normas de Buena Convivencia definidas por nuestro establecimiento no se le aplicarán sanciones que no estén contenidas en el Manual de Convivencia** y que ante cualquier situación debe seguirse un procedimiento riguroso que consta de verificadores de las acciones realizadas a modo de transparentar y lograr una toma de decisión objetiva y ajustada a la norma.

Por ello desde las bases de nuestro quehacer educativo ante cualquier situación de conflicto o falta se establece:

a) Presunción de la inocencia de aquel que infringe la norma, lo que implica sanciones meditadas y con claro objetivo formativo y pedagógico.

b) Investigación de los hechos en base a pruebas claras, veraces y relevantes que demuestren la o las responsabilidades ante la situación.

c) Registro fidedigno y notificación de las acciones realizadas por los diferentes responsables.

d) Posibilidad de apelación de cualquiera de las partes, ante una medida adoptada.

Se supondrá un debido proceso en base a tener presente los siguientes procedimientos:

- El o los encargados de convivencia escolar designado(s) deberán llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime(n) necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados**. Podrán también en cualquier momento dejar sin**

efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.

- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.
- Recibidos los antecedentes e informe de él o los encargado(s) de convivencia o el Equipo de Convivencia Escolar, comunicará y notificará al apoderado y/o alumno o alumna, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formulados, a fin que presenten los descargos que estimen pertinentes.

DERECHO A APELACIÓN

El, la o los estudiantes y/o Apoderado puede utilizar su derecho a Apelación, el cual debe ser presentado como Carta dirigida al Director del Establecimiento, aduciendo los fundamentos por los cuales no se está de acuerdo con las medidas adoptadas o bien proponiendo una resolución diferente a las antes planteadas y comprometiéndose a remediar la falta.

- La carta apelación deberá presentarse dentro de 3 días después de saber la resolución y/o de aplicada la sanción. No debe incorporar informes de profesores u otros miembros de la unidad educativa.
- La apelación puede darse ante cualquier medida que se adopte, sin embargo es responsabilidad de quien la emita, conocer las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia y referir argumentos válidos e irrefutables de que se cometió falta en el Debido Proceso establecido o existen condiciones ATENUANTES que no fueron consideradas.
- En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

- El Director tendrá 15 días para dar respuesta a dicha solicitud. La respuesta será informada por escrito previa citación de la o el estudiante con su apoderado o apoderada.
- Dicha resolución debe ser comunicada notificada únicamente a las y los estudiantes y apoderados implicados, resguardando la privacidad y confidencialidad de los datos.

TRANSPARENCIA Y FORMALIDAD DE LOS DOCUMENTOS

- Es obligación que todo reclamo hacia algún miembro de la comunidad educativa debe ser registrado y firmado por quien lo realiza, siendo especifico en establecer los nombres completos, fechas y circunstancias de lo que se reclama, además de sugerir la solución a su necesidad.
- Toda aquella reunión, reclamo, entrevista y/o acuerdo que se logre establecer entre las partes de un conflicto o Comisiones de análisis, debe ser escriturado en un libro que permita llevar un orden y clasificación de las acciones, compromisos o medidas adoptadas.
- Los documentos formales son refrendado y/o firmados por todas las partes intervinientes o participantes a modo de evidenciar su acuerdo con lo allí referido.
- **Sin embargo, en el caso de los alumnos, el único documento válido de registro es la Hoja de Vida de la o el estudiante, por lo que toda medida y sus consecuencias deberán quedar siempre registradas y serán conocidas por los apoderados.**
- El registro que se deba llevar en la Hoja de Vida de algún alumno está claramente diseñado para dar cuenta de las situaciones conductuales tanto positivas como negativas del alumno.
- Ante una situación de falta que deba anotarse en la Hoja de Vida del Alumno, esta debe ser clara en señalar la falta, su gradualidad y las medidas adoptadas para la reparación de la falta.

- El acceso a estos documentos por parte de alguien ajeno al conflicto o a la comunidad escolar debe ser autorizado por el Director del establecimiento y/o instancias supervisoras.
- El apoderado puede conocer estas anotaciones, sin embargo no se entrega copia de este documento. El apoderado da cuenta de conocer estas anotaciones y firma en el Libro de Clases (sección observaciones).

DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

	TENGO DERECHO A…	**MI DEBER ES…**
1.	Recibir atención pedagógica a cargo de un profesional de la educación idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario	Comprometerme a poner atención, respetar a los docentes, hacer las actividades de aula y en el hogar para lograr así mis propias metas educativas.
2.	Que durante el periodo de clases se me entregue educación y alimentación necesaria para mi crecimiento y desarrollo personal saludable.	Asistir diariamente a clases y ser puntual en los horarios de entradas y salidas del establecimiento.
3.	Que a través del uniforme oficial del establecimiento se promueva la dignidad de mi persona y de la institución escolar a la que pertenezco.	Cuidar y dignificar el uniforme oficial del colegio a modo de hacerme respetar y respetar la institución escolar a la que pertenezco.
4.	Que se me destaque y felicite cuando realizo bien mi desempeño escolar.	Realizar mis deberes escolares en el momento y plazo acordados, destacando mi preocupación.
5.	Contar con el apoyo, conocimientos y comprensión de los docentes y profesionales del establecimiento que están al servicio de mi educación.	Conocer y respetar el Reglamento interno del establecimiento, aceptar lo que allí se indica y darle cumplimiento.
6.	Que se me respete en cuanto a mis necesidades educativas especiales y que se me entreguen los conocimientos necesarios para mejorar en mis aprendizajes.	Reconocer mis habilidades personales, cuidando de asistir a clases diariamente y aceptando la ayuda de mis docentes y educadores.
7.	Que se me respete a mí y a mi apoderado en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa	Respetar tanto a los docentes como a los alumnos y a todos aquellos quienes formen parte de la comunidad educativa.
8.	Convivir en un ambiente donde prime el respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de mi comunidad educativa	Promover y ayudar a que exista un ambiente de respeto, honradez, tolerancia y buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa
9.	Que se cuide mi bienestar físico (no ser agredido, Ni golpeado) como emocional (no ser insultado ni menoscabado) y social (no ser discriminado).	No ser partícipe de acciones que puedan ir en contra del bienestar físico (agredir, golpear), emocional (insultar o menoscabar) y social

		(discriminar) de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10	Que yo pueda estudiar, desenvolverme e interactuar en un entorno limpio y sano. A su vez, que se me enseñe a cuidar mi entorno.	Cuidar y dignificar el mobiliario y el ambiente físico del establecimiento y sus alrededores.
11.	Que se me proteja siempre, eduque e informe sobre la prevención de cualquier tipo maltrato o abuso sexual, y se promueva el autocuidado, higiene personal y el desarrollo personal saludable.	Protegerme y cuidarme de no verme enfrentado a situaciones que pongan en riesgo mi bienestar, salud e integridad personal.
12.	Que se me entreguen conocimientos sobre un consumo responsable de sustancias adictivas y que dentro del establecimiento no se permita el consumo de estas por cualquier otro miembro de la comunidad educativa	Conocer y respetar que dentro del establecimiento se encuentra prohibido el consumo de sustancias adictivas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
13.	Que se permita a las y los estudiantes agruparse en un Centro de Estudiantes a modo de promover acciones en beneficio de la comunidad escolar y su infraestructura	El Centro de Estudiantes conoce y adscribe a las normas descritas en el Reglamento Interno del establecimiento

CAPÍTULO 2:

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES

RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

A. La o el estudiantes debe cumplir en todo momento con los compromisos adquiridos, tanto con profesores como con su grupo curso y con todos los integrantes de la comunidad educativa.
B. El cumplimiento oportuno de sus compromisos académicos: tareas, lecciones, trabajos y/o pruebas, le significará al alumno asumir anotaciones positivas o recibir un refuerzo positivo, un aliciente, etc. Cuando el docente lo estime conveniente.
C. El o la estudiante deberá traer los textos de estudio (marcados con su nombre) y los materiales que le sean requeridos para trabajar adecuadamente en clases. Si los perdiese o extraviase, deberá su apoderado hacerse cargo de su reposición.
D. Todas las pertenencias de las y los estudiantes, útiles y prendas de uniforme, deben estar marcados su cautela y conservación son de su exclusiva responsabilidad.

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Puntualidad

1. El horario de inicio de las clases es a las 08:00 horas. Las y los estudiantes y docentes deben estar en condición de clases a dicha hora.

2.- Las puertas del Liceo se abrirán 30 minutos antes de la hora de inicio de clases.

3.- Se permitirá el ingreso de estudiantes atrasados hasta 08:05 horas sin registrar atraso. Las y los estudiantes que ingresen posterior a esta hora y hasta las 08:15 quedarán bajo la tutela de inspectoría general

4.-Cuando se cumplen cuatro (4) atrasos se procederá a llamar a sus apoderados para que tome conocimiento y se comprometa a cambio de conducta.

5.-En el caso de las y los estudiantes que tengan problemas de locomoción por la lejanía o dificultad de acceso, tendrán un permiso especial entregado por Inspectoría General para ingresar hasta las 08:15 horas.

6.- Los atrasos que se produzcan posterior a un cambio de hora o recreo, son considerados igualmente y serán sancionados como atrasos internos y se computarán como tales en las estadísticas que la inspectoría lleve para estos efectos.

Salida de estudiantes desde el establecimiento

1.- Ningún alumno podrá salir del Liceo durante el horario normal de clases.

2.-En caso de emergencia, la o el apoderado deberá informa personalmente a Inspectoría General la salida de la o el estudiante antes del término de su horario de clases, declarando el motivo y firmando el libro de retiro

3.- Se sugiere al apoderado que, una vez finalizado su trámite, deberá volver a clases.

4.- No se autorizará el retiro de estudiantes por medio escrito o telefónico.

En caso de emergencias médicas no graves:

5. Todo alumno que se encuentre aquejado de alguna dolencia, (afiebrado, dolor, etc.) deberá ser retirado por el apoderado y/o la persona de confianza que establezca el apoderado.

7. Se contactará al apoderado para su retiro.

8. El o la estudiante en ninguna forma será autorizado para salir sola o solo si se encuentra enfermo.

En caso de sucesos especiales:

1. El daño en vestimenta como ruptura y/o se ensucia de diferentes formas será evaluada por el inspector general. quien contactará al apoderado para que le traiga ropa o lo vengan a retirar.

2. En caso de estado de salud de gravedad, el estudiante se deriva a Emergencias con personal del establecimiento, contactando al apoderado para que asista al hospital directamente.

Asistencia

La asistencia a todas las clases es obligatoria.

Para ser promovido de curso se exige el requisito mínimo es de un 85% de asistencia.

Si él o la estudiantes falta 1 día

a. El paradocente del nivel llama al hogar para saber de la inasistencia

b. Debe presentar justificativo por escrito al día siguiente al Paradocente de su nivel.

c. Si no trae el justificativo al día siguiente de la ausencia, desde el establecimiento se llama al apoderado y se envía por escrito que deberá presentarse al establecimiento al siguiente día para justificarlo en cuaderno en portería.

d. De no presentarse el apoderado a justificar en libro de portería será citado a entrevista con inspector general a través de agenda para el siguiente día.

e. De no presentarse el apoderado a la entrevista se le citará vía telefónica a entrevista con el inspector general para el siguiente día.

f. Si aún el apoderado no se presenta, se enviará notificación por escrito a través de Asistente Social.

La inasistencia de los alumnos o las alumnas a clases sistemáticas, por más de un día,

a. El paradocente del nivel llama al hogar para solicitar justificación del apoderado
b. Deberá ser justificada a través de certificado médico o en su defecto personalmente por el apoderado ante la Inspectoría. En caso que la inasistencia coincida con pruebas o entregas de trabajos u otras tareas, será el Jefe de U.T.P. quien determinará lo que proceda.

Si por diversas razones un alumno o alumna deba ausentarse por más de una semana, será el apoderado quién lo deberá comunicar personalmente y, preferentemente, con la debida anticipación al Profesor Jefe o Inspectoría General de los hechos que originen dicha ausencia.

La inasistencia por 5 días hábiles, sin justificación del apoderado como lo indica el reglamento, implicará que la o el profesor jefe, llame telefónicamente al apoderado; si éste no responde, se informará a Inspectoría General, quien coordinará con la asistente social una visita al domicilio para coordinar su futuro escolar e informara a la dirección el resultado de su gestión. En cualquier caso, el Liceo puede hacer uso de las facultades de la ley para asegurar la asistencia regular de las y los estudiantes a clases.

Las Inasistencias reiteradas, sin justificación, son consideradas faltas graves; por lo tanto, implicará la citación del apoderado para hacer el estudio pertinente de las causas que originan la falta en cuestión, lo que dará fundamento a la toma de medidas (equipo psicosocial, disciplina, tribunales de familia) que permitan corregir dicha situación. Las sanciones establecidas serán diferenciadas de acuerdo a los motivos de la inasistencia.

Los certificados emitidos por profesionales que acrediten inasistencia (s), deberán ser presentados en Inspectoría general. Estos no deberán contar con fecha mayor a 72 horas desde su extensión.

Las autorizaciones para no asistir a clases solicitadas por el apoderado para efectos ajenos al establecimiento (entrenamiento, participación deportiva, etc.) deben ser solicitadas con una semana de anticipación, para que el personal administrativo facilite las condiciones de evaluación, materias, horarios, etc.

La inasistencia consecutiva durante 15 días hábiles y sin justificación del apoderado y de acuerdo a las normativas vigentes, será motivo aviso a las autoridades pertinentes.

HORARIOS Y JORNADAS DE CLASES

- Horario Enseñanza Parvularia:

Horario Pre-Kínder - Kínder		
1° hora	08:00	08:45
Desayuno	**09.00**	**09.20**
Recreo	09.20	09.30
2° hora	09.30	10.15
Recreo	**10.15**	**10.50**
3° hora	10.50	11.35
Recreo	**11.35**	**11.50**
4° hora	11.50	12.10
Almuerzo	**12.10**	**12 .55**
5° hora	12.55	13.50
6° hora	13.50	14.25
Recreo	**14.25**	**14.35**
7° hora	14.35	15.10

- Horario Enseñanza Básica:

Horario Enseñanza Básica		
1 hora	08.00	08.45
2 hora	08.45	09.30
Recreo	**20 minutos**	
3 hora	09.50	10.35
4 hora	10.35	11.20
Recreo	**10 minutos**	
5 hora	11.30	12.15
6 hora	12.15	13.00
Almuerzo	**40 minutos**	
7 hora	13.40	14.25
8 hora	14.25	15.10

▪ Horario Enseñanza Media / TP:

Horario Enseñanza Media / TP		
1 hora	08.00	08.45
2 hora	08.45	09.30
3 hora	09.30	10.15
Recreo	**20 MINUTOS**	
4 hora	10.35	11.20
5 hora	11.20	12.05
Recreo	**10 MINUTOS**	
6 hora	12.15	13.00
7 hora	13.00	13.45
Almuerzo	**35 MINUTOS**	
8 hora	14.25	15.10
9 hora	15.10	15.55
10 hora	15.55	16.40

CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL MOBILIARIO, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE QUE LO RODEA

1. El o la estudiantes debe contribuir activamente al cuidado del mobiliario e infraestructura del colegio
2. El o la estudiante debe contribuir activamente al cuidado del entorno ambiental que lo rodea.
Haciéndose responsable cuando destruye algo por medio de la reposición.
3. En caso de destrozo el apoderado del alumno, deberá cubrir el costo integro, de reposición o reparación de los enseres.
4. El Profesor o profesora Jefe y los o las docentes de asignaturas o módulos velarán por la mantención del mobiliario y de la sala como suya, y entregarán esta al final de año en las condiciones que la recibió.
5. Todo alumno debe evidenciar su respeto por la estética y el aseo de todas las dependencias del colegio.

PRESENTACIÓN PERSONAL

1.- La o el estudiante del Liceo Alfredo Nazar Feres debe caracterizarse por una presentación personal que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar. Quienes están llamados a hacer cumplir esta norma serán todos los estamentos orgánicos del Liceo.

2.- El uso del uniforme escolar es obligatorio. Todos los alumnos y todas las alumnas deben asistir a clases correctamente uniformados, según las especificaciones correspondientes. No obstante, el no uso de este uniforme no podrá estar sujeto a sanciones de ningún tipo ni podrá impedir el ingreso de nuestros estudiantes a sus jornadas escolares. Queda subrayado que la adquisición de este uniforme puede ser realizado en el lugar y la forma que más se ajuste al presupuesto familiar.

UNIFORME FORMAL DAMAS Y VARONES

VARONES: vestón azul o parka institucional, camisa blanca o polera del establecimiento, jersey azul, corbata listada azul y gris, pantalón gris, zapatos negros, insignia cosida al bolsillo superior del vestón, la capa es blanca para enseñanza media y/o beige para enseñanza básica, la que debe estar siempre abrochada, sin escrituras, dibujos ni rayados.

DAMAS: falda plisada, blusa blanca o polera del Liceo, corbata listada azul y gris, medias azules, zapatos negros, chaqueta azul o parka institucional, delantal a cuadrillé azul o blanco, insignia cosida en el bolsillo superior del blazer.

Existirá una tenida de verano, la cual consistirá en pantalón gris y polera institucional para los varones y para las damas falda con polera institucional.

La fecha en la cual se podrá usar la determinará oportunamente la dirección del Liceo.

En invierno, las damas podrán usar un pantalón de tela con corte recto y de color azul marino o negro.

El alumno podrá asistir con el buzo deportivo del Liceo, sólo cuando le corresponde Educación Física, o si es autorizado para ello por Inspectoría General.

PAUTAS DE BUEN TRATO PARA LA SANA CONVIVENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a) Todos los miembros de la comunidad escolar deben demostrar buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento. Entendiéndose que mientras porten el uniforme, están representando al colegio.
b) El vocabulario utilizado para relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa debe ser cortés y respetuoso, evitando las groserías.
c) Los recreos son instancias de sana convivencia, descanso y esparcimiento, que permiten al alumno recuperar y/o descargar energías y concurrir a los servicios higiénicos.
d) Los juegos que durante ellos se realizan deben ser moderados, cautelando la integridad física de todos los miembros y se circunscribirán exclusivamente al patio central donde estarán bajo
e) la supervisión del inspector del colegio, apoyado, además por paradocentes y por las asistentes de aula.
f) La salida de alumnos del establecimiento debe hacerse en correcta formación, acompañados los alumnos del profesor que atendió el curso en la última hora, hasta su egreso por la puerta que corresponda.

g) Para evitar conflictos a la salida se establece la labor del Inspector, apoyado por el encargado de portería, quien cumplirá como vigilante y controlador.
h) Ningún alumno deberá devolverse, ni se permitirá el ingreso de apoderados por la zona de salida, excepto cuando hayan sido citados y muestren la citación correspondiente.
i) El colegio fijará una hora de atención semanal, acordada con la dirección del colegio
j) En el comedor todo alumno favorecido con el Programa de Alimentación JUNAEB, debe poner en práctica normas de urbanidad y convivencia social, las que estarán bajo la supervisión de un Paradocente. Asimismo, se deberá respetar los horarios establecidos para evitar atrasos y/o ausencias de las horas de clases.
k) Cada alumno debe hacer uso adecuado de los servicios higiénicos, obligándose a mantener su limpieza y por ningún motivo rayar las paredes.
l) Cada alumno debe internalizar el valor de la honradez (Siendo los adultos modelo de ello), respetando los bienes ajenos, debe predominar siempre la verdad, por lo que cada miembro de la comunidad educativa debe ser sinónimo y ejemplo ante sus pares y sus educandos.
m) Todo estudiante debe cuidar el medio que lo rodea, manteniendo limpio su entorno, respetando la flora circundante y adquiriendo conciencia de las formas de cuidado del ambiente, como por ejemplo, el reciclaje
n) Los alumnos no podrán realizar ninguna acción constitutiva de maltrato.

LAS ACCIONES CONSIDERADAS MALTRATO SON FALTAS GRAVÍSIMAS

De acuerdo a la circular 0482 de la Superintendencia de educación de Junio del 2018, se considera violencia escolar, acoso y maltrato entre miembros de la comunidad escolar toda situación de violencia física o psicológica que se produzca en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes, madres, padres y /o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a lo anterior con el objetivo de prever y actuar oportunamente frente a alguna de las situaciones descritas anteriormente se establecen los siguiente protocolos de acción:

TIPIFICACIÓN DE FALTAS, MEDIDAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Tipificación de las faltas

Se entiende por falta todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establece el reglamento interno de convivencia.

Las faltas en las que podrían incurrir los estudiantes se clasificarán en: **Leves, Graves, Gravísimas.**

1.- Faltas Leves: Son aquellas conductas que afectan las rutinas escolares, sin vulnerar gravemente los derechos de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de faltas no afectan directamente a terceros o bienes del establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos como la honra o el respeto.

Serán consideradas Faltas Leves, entre otras, las siguientes:

1. Vocabulario grosero oral o escrito.
2. Negarse a ingresar/salir de algún espacio cuando se le solicita.
3. Causar daño accidental a la infraestructura del Establecimiento Escolar.
4. Hacer mal uso y no cuidar los materiales que entrega el establecimiento (cuadernos, lápices,

etc.).

5. No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.
6. Ausentarse al establecimiento sin justificación o certificación médica o del adulto a cargo.
7. Incumplimiento en evaluaciones y plazos de estas.
8. Interrupciones indebidas de una clase en proceso.
9. Negarse a realizar actividades programadas dentro de cualquier espacio del Liceo .
10. Ingreso a oficinas o dependencias del establecimiento sin autorización.
11. Golpear puertas o ventanas del establecimiento de forma reiterada y desmedida.
12. Presentarse sin Agenda de Comunicaciones.
13. Presentar comunicaciones sin firmar o no haber repuesto la Agenda de Comunicaciones (cuando se haya establecido esta como mecanismo oficial de comunicación).
14. Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases, cuando no se haya informado, antes de su retorno al Liceo el motivo de la falta.
15. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades sin autorización del profesor.
16. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
17. Alterar el desarrollo normal de la clase.
18. No presentar cualquier tipo de trabajo.
19. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional.
20. No respetar la presentación personal establecida por reglamento y acuerdos establecidos por la comunidad escolar.
21. Presentar más de cinco atrasos en el mes.
22. Incurrir en un atraso sin justificación al inicio de la jornada escolar.
23. Presentarse sin los útiles escolares necesarios para realizar trabajos y tareas
24. Realizar manifestaciones afectivas inadecuadas al contexto escolar.
25. Incumplimiento en evaluaciones y plazos de estas.
26. Ensuciar su espacio físico (dependencias del Liceo incluidas salidas pedagógicas, y otras donde represente al establecimiento educacional.

2.- Faltas Graves: Aquellas conductas que atenten contra las normas básicas de convivencia y vulneren los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no constituyen delito.

Serán consideradas Faltas Graves, entre otras, las siguientes:

1. Impertinencias graves y/o actos de indisciplina, injuria u ofensas graves hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del establecimiento educacional.
3. No presentarse a clases estando presente en el establecimiento educacional.
4. Causar daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del establecimiento.
5. Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento educacional. • Incumplimiento de las sanciones impuestas.
6. No respetar las normas de probidad y honestidad académica; entregar, recibir y/o utilizar información de manera deshonesta, presentar un trabajo de terceros como propio.
7. Utilizar en clases aparatos tecnológicos no permitidos en la institución (celular, mp3, consolas portátiles, tabletas, audífonos, parlantes o cualquier elemento que interrumpa el normal desarrollo de la clase).
8. Negarse a cumplir, acatar y obedecer órdenes emanadas o impartidas por autoridades, docentes y asistentes de la educación, dadas en un marco de respeto.
9. Promover, participar o propiciar desórdenes masivos.
10. Promover y/o participar de una riña.
11. Manipular las mangueras de emergencia/ extintores sin supervisión de adultos.
12. Enfrentar una evaluación con una postura deshonesta (copiar).
13. Negarse a ingresar/salir de algún espacio cuando se le solicita.
14. Negarse a realizar actividades programadas dentro de cualquier espacio del Liceo.
15. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de compañeros, propios o del establecimiento.

16. Amenazas y/o agresiones físicas, morales o discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Faltar a la verdad: plagiar trabajos, firma del apoderado, mentir.
18. Fumar en las dependencias del establecimiento educacional (Tabaco, cigarro, cigarro electrónico, drogas u otros).
19. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
20. Utilización de información y/o imágenes de terceros sin su autorización de manera presencial o en redes sociales.
21. Violencia o acoso escolar (Bullying).
22. Portar y/o consumir alcohol o drogas en el establecimiento o en actividades del mismo.
23. Realizar acciones que representen o induzcan a actitudes discriminatorias.
24. Realizar o inducir a acciones obscenas de índole sexual, dentro o en las cercanías del establecimiento.
25. Agresión física intencional a cualquier miembro de la comunidad escolar.
26. Ingresar al establecimiento con evidencias de haber consumido algún tipo de droga o estupefaciente y/o alcohol.
27. Difamación oral o escrita en cualquier medio, incluido redes sociales, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
28. Paro y/o toma del establecimiento existiendo destrozo de bienes materiales provocados como efecto de los actos antes descritos.
29. Manipular artefactos de suministros básicos.

3.- Faltas Gravísimas: Son aquellas que vulneran los derechos de los y las integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica/moral y/o material de las personas o los valores y principios del proyecto educativo institucional, y que por su naturaleza, afectan el normal funcionamiento del establecimiento y que son constitutivas de delitos.

Se considerarán **Faltas Gravísimas, entre otras, las siguientes:**

1. Suplantación de personalidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del establecimiento).
2. Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Lanzar pelotazos y/o cualquier objeto con el fin de agredir a un miembro de la comunidad educativa o para realizar daños al establecimiento.
4. Fugarse del establecimiento.
5. Portar, vender, facilitar o exhibir material pornográfico.
6. Robo o hurto de especies.
7. Ausencia a clases por tres o más días sin justificación con desconocimiento de su apoderado.
8. Inasistencias reiteradas a citaciones de apoderados y reuniones.
9. Consumir medicamentos no habiendo presentado su apoderado, recetas de tratamientos farmacológicos para la administración del mismo.
10. Poseer, portar y/o transferir cualquier título, sustancias psicotrópicas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
11. Usar el nombre del establecimiento educacional o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del Director(a) y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes y/o personas ajenas al establecimiento.
12. Grabar, filmar y/o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
13. Uso, porte o distribución de alcohol o droga, dentro del establecimiento

educacional, en actividades escolares, o representando al establecimiento educacional dentro o fuera del mismo.

14. Uso de imágenes a través de cualquier medio, incluidas redes sociales, para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa o del establecimiento. Agresión y abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.

15. Transportar, poseer, portar, facilitar y/o utilizar armas blancas y/o de fuego dentro del Liceo en cualquier actividad organizada por el mismo.

16. Porte de sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.

17. Acciones que pongan en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, por ejemplo, incendiar instalaciones del establecimiento educacional, falsa alarma de bomba, entre otros.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS, DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES

Ante la comisión de una falta, sea esta leve, grave o gravísima, se dará lugar a la aplicación de medidas pedagógicas, remediales o reparatorias, y /o disciplinarias tomando en consideración el principio de proporcionalidad, la edad cronológica y el desarrollo psicosocial o maduracional del o la estudiante. Para ello se definen así:

● **Medidas Formativas o Pedagógica:** Se entienden como todas aquellas que tienen por objetivo que él o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa. Se espera del apoderado que apoye en el hogar con la reflexión y el cumplimiento de

estas medidas para el estudiante
Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios.

● **Medidas Remediales o Reparatorias:** Son gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la o las personas afectadas, todo lo anterior con el objeto de generar un proceso de toma de conciencia y responsabilidad respecto de nuestras acciones. Se espera del apoderado que apoye en el hogar con la reflexión y el cumplimiento de estas medidas para el estudiante
Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa.

- **Medidas Disciplinarias:** Se entienden todas aquellas que tienen por objetivo el cambio de actitud del estudiante mediante la aplicación de una sanción de carácter disciplinaria y formativa. Estas se presentan según la gravedad de la falta y se categorizan en:

  - **Amonestación Verbal**: Es el llamado de atención que hará el Profesor, Inspectoría General o Asistente de la Educación de manera inmediata ante alguna falta de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella, tanto dentro como fuera del establecimiento. Deja constancia en la hoja de vida del estudiante.
  - **Amonestación escrita**: Es la anotación realizada por un Profesor, Inspectoría General o Asistente de la educación ante una falta leve o grave que será registrada en el libro de clases e informada al alumno(a) con

citación del apoderado el mismo día ocurrida la falta o hasta 48 horas después.

- **Compromiso**: Es aquella medida que asume el estudiante que cometió la falta y su apoderado con profesor jefe e inspectoría general, equipo psicosocial, de convivencia escolar o de orientación, incorporando cambio de actitud y cumplimiento del Manual de Convivencia en un plazo de hasta 36 horas. Sin embargo, para los casos donde el o la estudiante esté con medida cautelar por apertura de aula segura (medidas excepcionales) este compromiso puede ser firmado por el o la estudiante con su apoderado una vez que regrese de la medida cautelar y /o periodo de reflexión ante Inspectoría general, Encargado de Convivencia o Dirección del establecimiento.
- **Reflexión al hogar**: es aquella medida temporal que busca generar consciencia sobre las consecuencias de sus actos y se aplicará al o la estudiante que haya cometido una falta grave al reglamento de convivencia interno. El periodo de reflexión ira de 1 a 3 días.

Medidas Excepcionales son: aquellas que se adoptarán en instancias en que la falta cometida por el o la estudiante sea catalogada como grave reiterada o gravísima de acuerdo al reglamento interno y que pone en riesgo la integridad física y/o psicológica de sí mismo y de otros integrantes de la comunidad; permite el resguardo de todos los afectados facilitando procesos de investigación y toma de decisiones por parte de Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar y Dirección del establecimiento durante un periodo no mayor a 5 días prorrogables por 5 días más con aceptación del apoderado o adulto responsable.

Adecuación curricular y horaria: se entiende por aquella adaptación metodológica que Inspectoría General con UTP, Encargado de Convivencia y Coordinador PIE si corresponde, definen para un estudiante que lo requerirá para su beneficio y resguardo de su integridad. Se le informa al apoderado que la medida a adoptar implica cambios en los días y los horarios de clases, donde el o

la estudiante podrá recibir apoyo académico mediante tutorías, trabajo escolar guiado, jornada diferida de asistencia a clases, reducción de jornada por indicaciones médicas, monitoreo por parte del equipo de convivencia u otras.

Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura:

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley (21.128, 2018, Aula Segura).

Medida excepcional y temporal a modo de instancia de reflexión en el hogar, que busca generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos y se aplicará al estudiante que haya cometido una falta gravísima. Se citará al apoderado para informar de este situación y de las implicancias que tiene la aplicación de esta ley y de la posibilidad de apelar. El período de suspensión irá desde 1 hasta 5 días (pudiendo ampliarse a cinco días más con la correspondiente justificación en circunstancias muy excepcionales, debidamente acreditadas y siempre buscando proteger la integridad física y psicológica de los involucrados) y la gradualidad de la sanción estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por parte de Inspectoria General y Encargado de Convivencia Escolar y cuyas conclusiones serán entregadas al Director del establecimiento para la toma final de decisiones, siendo esto registrado en el libro de clases y ficha institucional de entrevistas.

- **Cancelación de matrícula**: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.
- **Expulsión:** Es una medida disciplinaria muy excepcional, que es atribución exclusiva del director del establecimiento, quien informa al apoderado de la Expulsión del estudiante. Esta medida se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, pues ha puesto en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad. En caso de Aplicación de cualquiera de las medidas antes mencionadas, se desarrollarán distintas acciones con objetivo de fortalecer la concientización de Madres, Padre y Apoderados con relación a la comisión de faltas por parte de estudiantes y de la responsabilidad que les compete. Acciones a desarrollar tales como: reuniones de madres, padres y apoderados donde se trate la temática concerniente a las medidas adoptada por el establecimiento o circulares informativas al hogar; o , publicaciones en la red o página web, o bien, capsulas informativas en redes sociales del establecimiento.

TABLA DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS,REMEDIALES,REPARATORIAS,DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES.

Medidas Formativas o Pedagógica:	• **E**l o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.	Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios. Mediación entre las partes. Talleres de autocuidado. Entrevista con profesor jefe o de asignatura. (faltas leves) Derivaciones a redes de apoyo externas entre otras.
Medidas Remediales o Reparatorias	Son todos aquellos gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo	Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa. Compromiso de cumplir con los programas externos de intervención (ej. Mejor niñez)
Medidas Disciplinarias:	• **Amonestación Verbal** • **Amonestación escrita** • **Compromiso** • **Reflexión al hogar**	Ejemplos de ellos son: observaciones en hoja de vida del estudiante; compromiso escrito, entrevista con el docente jefe o de asignatura o de parte de un paradocente y/o un integrante del equipo de convivencia.
MEDIDAS EXCEPCIONALES	• **Adecuación curricular y horaria.** • **Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura:** • **Cancelación de matrícula**: • **Expulsión**	Ejemplo de ello son: envío de material pedagógico al hogar con monitoreo de UTP; diferir jornadas de clases, ingreso y salida del liceo; denuncias a organismo competente tales como PDI, Carabineros, Fiscalia,T.F. Separación de Actividad Pedagógica.

CAPÍTULO 3:

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS APODERADOS

ROL DE APODERADO

1. Requisitos para ser Apoderado

a. Ser mayor de Edad, responsable y respetuoso/a.

b. Deberá dejar especificado y firmado un documento donde se señale como máximo a 2 personas que puedan retirar al pupilo/a, con nombre y rut. Esto deberá ser conocido por el profesor jefe, el inspector general y por el personal administrativo.

c. Ser modelo positivo para con su pupilo, teniendo un uso de vocabulario respetuoso.

d. Ser respetuoso y colaborador con directivos, docentes, equipo multidisciplinario, personal codocente, otros apoderados, alumnos/as y Auxiliares. (Ley 20.205, que protege de maltrato a los funcionarios públicos)

e. Estar siempre comprometido con todas las labores del Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, sean estas de carácter pedagógicas, culturales, recreativas, deportivas y de colaboración para la mantención del equipamiento y del local.

2.-Obligaciones de los Apoderados

Ser un verdadero y consecuente apoyo de la labor educativa del establecimiento, traducido en acciones tales como:

a) Tener conocimiento del Reglamento Interno del Colegio, aceptar lo que allí se especifica y darle cumplimiento.

b) Reforzar constantemente en su pupilo la actitud de asistencia y puntualidad permanente a clases.

c) Ocuparse de la correcta presentación personal e higiene de su pupilo/a.

d) Ocuparse de que su pupilo cuente con los materiales y todos sus útiles al momento de ser requeridos por sus profesores.

e) Respetar y asistir al colegio en las horas de atención de apoderados, es decir los señalados por el Profesor Jefe o bien el que lo solicite.

f) Apoyar trabajos y tareas que el alumno debe resolver en casa. Revisar diariamente la agenda escolar.

g) Asistir mensualmente cuando se le cite, o a las reuniones de curso en forma puntual.

h) De tener algún impedimento de fuerza mayor para asistir a reunión de padres, deberá justificarse por escrito y entenderá por aceptados los acuerdos que en conjunto se tomen en el Sub Centro.

i) Ocuparse que su pupilo ingrese con puntualidad al colegio en la hora de entrada y retirar a éste puntualmente en las horas señaladas en la salida. Tomando conocimiento de las acciones que pudiese tomar el colegio en caso contrario.

j) Acompañar a su pupilo a Consultorio de Salud u otro centro hospitalario para recibir atención médica, psicológica, de oftalmólogo, etc., cuando sea citado por medio del colegio. En caso de accidente escolar, el apoderado deberá presentarse en el colegio o al centro asistencial correspondiente.

k) Ser responsable frente a cualquier daño material o pérdida ocasionado por su pupilo en los bienes del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa

l) Promover en su pupilo el cuidado del medio ambiente y del entorno que lo rod

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

	TENGO DERECHO A…	**MI DEBER ES…**
1.	Que mi pupilo reciba atención pedagógica a cargo de un profesional de la educación idóneo y responsable, y atención especializada del equipo multidisciplinario	Comprometerse a conocer, ayudar y participar de todas aquellas actividades y evaluaciones que vayan en beneficio del logro de una educación de calidad para mi pupilo.
2.	Que se respete a mi pupilo y a mí como apoderado en todo momento y por todos los miembros de la comunidad educativa	Respetar tanto a los docentes como a los alumnos y a todos aquellos quienes formen parte de la comunidad educativa.

3.	Que a través del uniforme del establecimiento se promueva la dignidad de mi pupilo y de la institución escolar a la que pertenezco.	Adquirir, cuidar y dignificar el uniforme del colegio a modo de respetar la institución escolar a la que pertenezco.
4.	Que cada día sea un desafío positivo en cuanto al logro de aprendizajes en mi pupilo.	Promover y preocuparse de la asistencia y puntualidad de su pupilo a clases.
5.	Que la vestimenta y los materiales escolares de mi pupilo sean cuidados y mantenidos en buenas condiciones.	Preocuparme por que mi pupilo no ingrese con objetos no permitidos dentro la vestimenta y materiales escolares.
6.	Que se le puedan facilitar materiales de apoyo escolar a mi pupilo a modo de que todos tengan acceso a realizar las actividades propuestas.	Preocupación y buen cuidado por todos los materiales entregados por el establecimiento, en especial de aquellos que deben ser devueltos.
7.	Contar con el apoyo, conocimientos y comprensión de los docentes y profesionales del establecimiento que están al servicio de la educación de mi pupilo.	Conocer y respetar el Reglamento interno del establecimiento, aceptar lo que allí se indica y darle cumplimiento.
8.	Tener al menos una reunión de apoderados mensual donde de forma general se me informe sobre los avances y necesidades de mi pupilo y del establecimiento.	Asistir a las reuniones de apoderados a modo de poder estar informado y comprometido con las necesidades de mi pupilo y el establecimiento

MEDIDAS Y SANCIONES ANTE FALTAS DEL APODERADO

Dentro de lo dispuesto por la Ley, al momento de matricularse el Apoderado acepta el proyecto educativo y reglamento normativo de nuestra institución por lo que se adscribe a cumplir lo solicitado por este.

En su defecto, los apoderados pueden incurrir en faltas cuya sanción será única y exclusiva responsabilidad de este como adulto y no tienen que ver con el desempeño o conducta de su pupilo o pupila.

Las faltas de los apoderados, tal como para la toda la comunidad educativa, se encuentran definidas como Leves, Graves o Gravísimas dependiendo de las circunstancias e intencionalidad del hecho.

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTA LEVES DE UN APODERADO

- Descuidos en la higiene de su pupilo. (Ej. Pediculosis, sarna, impétigos, ropas sucias, malos olores, etc.)
- Atrasos reiterados del alumno/a en la entrada o salida de clases.

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVES DE UN APODERADO

- Inasistencia a al menos dos (2) reuniones de apoderados y/o entrevistas citadas, sin justificación válida y con la debida anticipación.

MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN

- Dialogo del Inspector y/o Director con el apoderado a modo de llegar a un acuerdo y compromiso de solución al problema o necesidad. Registro de entrevistas firmada.
- Si se continúa con las faltas, se puede solicitar el cambio de apoderado, por alguien que cumpla con los requerimientos que se solicitan

CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS DE UN APODERADO

- Cualquier agresión verbal, física, moral, social a algún miembro de la Comunidad educativa, sea esta constitutiva o no de delito.
- Conductas de Negligencia Parental

MEDIDAS PARA ABORDAR LA SITUACIÓN

- Inmediata solicitud de cambio de Apoderado
-Denuncia a las instancias pertinentes (Carabineros, PDI, Servicio Local Educación, Superintendencia de Educación, etc.)

CAPÍTULO 4.

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS FUNCIONARIOS INTERNOS Y PROFESIONALES EXTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO

PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO

El deseo de todos los que trabajamos en nuestro Colegio es que contemos con un grupo de colaboradores, que tengan el siguiente perfil ideal:

1. Personas comprometidas que den lo mejor de sí mismo y que ayuden al crecimiento del Colegio.
2. Personas que sepan trabajar en equipo y que se enfoquen a los objetivos del Colegio, venciendo el egoísmo y evitando el conflicto en pro de la creación de un Clima Laboral sano.
3. Personas inteligentes, creativas, proactivas y con agilidad mental que puedan dar soluciones, que decidan y aporten beneficios a los procesos, al sistema en general y por ende al resultado.
4. Personas honradas, honestas y rectas, en los que se pueda confiar.
5. Personas serviciales orientadas hacia la calidad total.
6. Personas tolerantes, prudentes y pacientes, que hagan gala de sus cualidades humanas, a favor de las relaciones interpersonales.
7. Personas participativas y alegres que pongan amor a lo que hacen.
8. Personas concentradas y prudentes que eviten la accidentalidad, deterioros, pérdidas y los conflictos.
9. Personas capaces de controlar sus emociones negativas y no vaciarlas con el otro.
10. Personas disciplinadas y responsables que administren el tiempo, que generen buena imagen y que planifiquen en pro de la eficiencia.
11. Personas que proyecten una grata impresión, por su apariencia, por sus modales, por el comportamiento y sus hábitos.

12. Personas que no sean como un Salmón que va en contra de la corriente, sino que sea capaz de aceptar los cambios.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

	TENGO DERECHO A…	**MI DEBER ES…**
1.	Que se me considere como persona y profesional siguiendo las normas de una sana convivencia escolar, respeto mutuo y tolerancia por todos los miembros de la comunidad educativa.	Promover y resguardar una sana convivencia escolar, realizar actividades bajo las máximas de respeto mutuo y la tolerancia dentro de todos los miembros de la comunidad educativa.
2.	Contar con los espacios donde se pueda Interactuar en un ambiente limpio y sano.	Promover y resguardar que todos los miembros de la comunidad educativa puedan desenvolverse e interactuar en un ambiente limpio y sano. Así como tienen el deber individual de cuidar el entorno que los rodea.
3.	Convivir en un ambiente libre de malos Tratos, delitos, faltas a la ley.	Mantener un status personal libre de antecedentes penales y no verse involucrado en situaciones que falten a la ley vigente. (Maltratos verbales o físicos, abusos sexuales, robos, estafas, etc.)
4.	Que en caso que no exista un ambiente adecuado de sana convivencia o se vea Afectado, se tendrá derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo a sus derechos.	Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de hechos denunciados.
5.	Tener horarios debidamente definidos y acordados para realizar mis labores, responsabilidades propias del cargo y descansos.	Respetar y cumplir con los horarios previamente definidos a modo de no faltar a mi responsabilidad y rol dentro del establecimiento.
6.	Que se me evalúe y apoye entregando los materiales y conocimientos necesarios para poder ejercer de forma adecuada y en constante mejoramiento de mi profesión u rol dentro del establecimiento.	Cumplir con el rol profesional y responsabilidades que se me otorgan en el establecimiento, promoviendo el constante mejoramiento de mi labor y la de toda la comunidad educativa.
7.	Que se me reconozca y valore por mis logros y avances dentro de mi rol dentro del establecimiento.	Cumplir y respetar los roles y responsabilidades que me otorga el establecimiento.
8.	Que se me cuide y respete como profesional e individuo, reconociendo mis virtudes y ayudándome a mejorar mis necesidades profesionales.	Resguardar siempre el bienestar personal y educativo de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de los alumnos, destacando siempre el desarrollo de personas íntegras y de valores positivos.
9.	Que se conozca y se respete que dentro del establecimiento se encuentra prohibido el consumo de sustancias adictivas por cualquier miembro de la comunidad educativa.	Entregar y promover los conocimientos sobre un consumo responsable de sustancias adictivas y que dentro del establecimiento no se permita el consumo de estas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

10.	Que se me proteja siempre, e informe sobre los procedimientos para prevenir de cualquier tipo maltrato o abuso sexual y se promueva el autocuidado, higiene personal y el desarrollo personal saludable, tanto para mi persona como para cualquier miembro de la comunidad educativa	Educar y promover el autocuidado saludable todos los miembros de la comunidad educativa.
11.	Que se nos permita agruparnos y reunirnos en forma de sindicato o gremio.	Conocer y hacer respetar los acuerdos a los que se llega como sindicato o gremio haciendo valer mi opinión personal, y sin pasar a llevar las normativas establecidas en el Reglamento Interno ni en las leyes laborales pertinentes.

Procedimiento para cumplir el artículo 175 y siguientes de CPP (Código de Procedimiento Penal).

1. El funcionario que observa la situación denunciable debe informar inmediatamente al equipo de convivencia escolar y/o Dirección, para activar los protocolos de apoyo de los involucrados.

2. Si el relato lo recibiera fuera del horario de trabajo, deberá denunciar de manera inmediata e informar al equipo de convivencia escolar y/o Dirección, para activar los protocolos de apoyo de los involucrados.
3. El establecimiento, dentro de las 24 horas, comunicará a la madre, padre y/o apoderado de la activación de los protocolos correspondientes, informando siempre, sus deberes y derechos legales ante la situación que motiva la denuncia.

Consideración:

- En todo momento se debe cautelar y resguardar la privacidad de la información recibida.

- El funcionario (a) que tome el relato, tendrá que formalizarlo por escrito, siendo siempre, una copia fiel del relato del denunciante, evitando escribir interpretaciones personales sobre lo narrado.

- El funcionario (a) siempre deberá de velar por cumplir los protocolos descritos para cada situación, no haciendo acuerdos personales con los involucrados.

NORMAS DE BUENA CONVIVENCIA PARA LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas y Sanciones:

1. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. Esto no excluye que el Equipo Directivo mantenga un diálogo personal y privado con quien ha infringido el reglamento
2. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.
3. Se realizarán intervenciones atingentes, a quien haya sido víctima de maltrato, luego de evaluación por el equipo multidisciplinario, en conjunto con apoderado, profesor jefe y equipo directivo.
4. Si un profesor o funcionario es atacado físicamente por un alumno, deberán tomarse acciones inmediatas, tendientes a que el estudiante realice medidas reparatorias en el corto plazo, la inmediata condicionalidad de la matrícula, además de apoyo al funcionario, por parte del equipo multidisciplinario y la Dirección.
5. Si un profesor o funcionario incurre en prácticas de maltrato (discriminación, hacia algún alumno o alumna, deberá intencionarse en forma inmediata que el adulto realice medidas reparatorias hacia el estudiante, éste recibirá apoyo del Equipo Psicosocial, al igual que el funcionario, en forma sistemática, hasta que le profesional del equipo lo estime pertinente.

Los casos constitutivos de delito serán manejados por Dirección y denunciados a las instancias pertinentes para que se tomen las medidas legales necesarias.

CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 1º de la ley 19.979, que dicta la constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares, el liceo Alfredo Nazar, establece el funcionamiento de los Consejos Escolares como organismo consultivo en referencia

A. Proyecto educativo educacional y sus modificaciones.
B. Plan de mejoramiento educativo (PME).
C. Informe de Gestión Anual del Director y de su equipo. Propuestas que podrán ser dialogadas en esta instancia.
D. Calendario anual de actividades extracurriculares y programación anual.
E. Elaboración, modificación y aprobación del RICE.
F. Mejoras en la infraestructura y/o equipamiento del liceo.

El consejo escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

El consejo escolar deberá ser convocado a lo menos en 4 oportunidades, de acuerdo al articulo 6 de la ley 19.979. los integrantes del consejo serán

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;

b) El Sostenedor (SLEP) o un representante designado por él mediante documento escrito;

c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;

d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.

e) El presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados.

f) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

e) El Encargado de Convivencia escolar.

De los Requisitos

El Consejo Escolar deberá quedar constituido a más tardar el 31 de marzo al inicio del año escolar y efectuar su primera sesión antes de finalizar el mes de abril.
Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el Sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar con los siguientes antecedentes:

a) Identificación del establecimiento;

b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

c) Integración del Consejo Escolar;

d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,

e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Del Funcionamiento.

En la sesión de constitución del Consejo Escolar, se deberá nombrar al secretario (a) de actas, validar las normas generales de funcionamiento del consejo y fijar las fechas de los futuros consejos ordinarios.
El Secretario de Actas asumirá la responsabilidad de convocar a todos los miembros del Consejo Escolar con un plazo mínimo de 10 días hábiles antes de la fecha programada. En casos de situaciones de emergencia, deberá presentar una solicitud formal por correo electrónico al Presidente del Consejo Escolar, proporcionando detalles sobre la agenda de la reunión extraordinaria. El Presidente tendrá un plazo de 5 días hábiles para autorizar la convocatoria y notificar al Secretario de Actas.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más

sesiones ordinarias, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el mes de abril. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. Durante la primera sesión, se expondrán al Consejo Escolar el Plan de Convivencia Escolar y el Plan de Formación Ciudadana, además de los planes obligatorios.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo. En todo caso el carácter resolutivo del Consejo Escolar podrá revocarse por parte del Sostenedor al inicio de cada año escolar.

Consideraciones Específicas del Consejo Escolar

El establecimiento educacional deberá acreditar la constitución del Consejo Escolar, envió de copia de constitución al Departamento Provincial del Ministerio de Educación, y de las sesiones del Consejo efectuadas durante el presente año, mediante documentos de constitución y sesión, los cuales deben estar disponibles ante una fiscalización.

El Director del establecimiento educacional deberá informar las visitas de fiscalización realizada por la Superintendencia de Educación Escolar en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.

Medios de difusión para la convocatoria:

A. Circular dirigida a toda la comunidad escolar con fecha y lugar de la convocatoria
B. Panel informativo
C. Citación por correo electrónico a cada integrante convocado.
D. Publicación en las redes sociales oficiales del liceo.

CAPÍTULO 5 PROTOCOLOS DE ACCIÓN

PRESENTACIÓN

El Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, en su constante compromiso con el resguardo de la integridad física, emocional y psicológica de sus estudiantes, pone a disposición de la comunidad educativa sus protocolos de acción en lo referente a temáticas vinculadas a Convivencia Escolar.

Un Protocolo de Acción es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de *violencia escolar*. Este forma parte del Reglamento Interno y se ha complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas, por ejemplo, en las actividades curriculares de las asignaturas de ciencias sociales y de la naturaleza, así como las extracurriculares de Formación ciudadana y Medio ambiente.

En su redacción, participó la comunidad escolar en su conjunto, a través de distintas instancias que forman parte de una metodología de carácter activo-participativa, la que consideró la información situada. Para ello, se explicitaron los principios rectores del Liceo, contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, su visión y misión en particular, así como el marco institucional tanto nacional como internacional pertinente, los que se articularon en todo coherente que guía nuestro actuar.

La información contenida en el Proyecto Educativo Institucional considera la Visión, que plantea que “al 2015, se constituirá en una comunidad respetuosa, unida, participativa y transparente, en la que sus profesores se comprometen en construir una convivencia armónica y se centran en lo pedagógico, propiciando estudiantes protagonistas de sus aprendizajes, exitosos en la vida personal-profesional y persona comprometidas en el resguardo del medio ambiente”, mientras que su Misión, establece que “los integrantes del Liceo Tecnológico

Alfredo Nazar Feres se comprometen a asegurar aprendizajes de calidad en sus estudiantes, a partir de lineamientos institucionales que enfaticen un currículo articulado de manera pertinente, una conciencia del cuidado y resguardo del medio ambiente, canales comunicacionales expeditos, una formación continua de su personal y un ambiente de reflexión y participación, en aras de una trayectoria exitosa de sus estudiantes". Los valores declarados y que promueve son la laboriosidad y responsabilidad, la construcción de relaciones respetuosas, tolerantes, transparentes y leales, la solidaridad y la participación constructiva.

En el marco institucional nacional cabe destacar: la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, en la que se implementa como Política Nacional el abordaje de la temática de la *Convivencia Escolar* en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y exigiendo poseer un protocolo de acción ante diferentes situaciones de maltrato escolar; la Ley N°20.066 sobre Violencia Intrafamiliar en lo referido a las causales de protección que conciernen a la conducta de padres y adultos responsables de nuestros estudiantes; la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que regula, entre otros aspectos, la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado", así como la Nueva Política de Convivencia Escolar; la Resolución Exenta 0482 del 2018, Circular Educ. Parvularia Resolución N°860, Año 2018, Orientaciones MINEDUC para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales, marzo 2024.

Desde el ámbito institucional internacional, son numerosas las Conferencias y Convenciones que confluyen en cuatro lineamientos básicos para complementar nuestro programa formativo. La primera está relacionada con la importancia del

Estado en la generación de Políticas de Educación inclusiva, así como el establecimiento del soporte institucional acorde (Convención sobre Derechos del Niño, 1989; Conferencia Mundial sobre Educación para Todos, 1990 y Reunión Regional de las Américas, 2000). La segunda se vincula con el establecimiento de garantías en lo relacionado con la igualdad de acceso, de derechos y de responsabilidades (Conferencia Mundial sobre Educación para Todos, 1990; Normas Uniformes de las Naciones Unidas sobre igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, 1994). El tercero se vincula a la integración y acogida de todos los estudiantes independiente a cualquier condición personal (Conferencia Mundial sobre NEE, 1994) El cuarto lineamiento, se asocia al fortalecimiento de condiciones y estrategias que presten atención a las Necesidades Educativas Especiales en cualquiera de sus variantes. (Reunión de Ministros de Educación de América Latina y el Caribe ,1996)

De esta manera, esperamos contribuir de manera concreta al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional en al ámbito de la Convivencia Escolar.

PROCESO PARA LA VALIDACION Y APROBACION, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. El reglamento interno debe aprobarse y ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Debe ser actualizado a lo menos una vez al año de acuerdo a la normativa vigente, verificando que los responsables de su aplicación continúen vinculados al establecimiento.
3. Toda modificación al reglamento interno, debe ser consultada al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante si así lo establece el mismo instrumento.
4. Es deber del establecimiento disponer del reglamento interno para consulta de estudiantes, madres, padres y apoderados, además de su publicación en su sitio web del establecimiento.

5. Las modificaciones y /o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión.
6. El reglamento rige a partir de su publicación y socialización en la referida plataforma.

PROTOCOLO ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los principios que rigen nuestra actuación hacia nuestro estudiantes son:

- La dignidad y la confidencialidad del NNA.
- El interés superior del NNA.
- Igualdad y NO discriminación arbitraria.
- Integración e Inclusión.
- Derecho a ser cuidado(a) y protegido(a).
- Derecho a Salud e Integridad física y psíquica.

El siguiente protocolo describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de vulneraciones de derechos de Niño, Niña y Adolescentes en las distintas esferas del desarrollo.

Tal como dicta la Convención de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente: “establece que los países que la han ratificado deben asegurar que todos los niños y niñas se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a educación y a salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa.

La Convención articula un conjunto de derechos para todos los niños y niñas, sobre la base de cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés

superior del niño; el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo; y el respeto por la opinión de los niños y niñas.

Por ello, se hace relevante como establecimiento, que cada funcionario actúe como garante de derechos y se establezcan los pasos a seguir cuando esto no ocurra.

Por lo tanto, frente a una vulneración de derechos en distintos ámbitos, se activará protocolo para niños, niñas y adolescentes de la siguiente forma:

Fase 1: **Identificación e Intervención Inmediata frente a vulneración.**

En caso de que los acontecimientos sean observados directamente por un adulto perteneciente a la comunidad educativa este debe informar a la dupla y /o equipo de convivencia. Citar al o la apoderada para informar de la situación a entrevista con la dupla o miembro del equipo de convivencia. Se levantará un acta donde se consigna la acción que implica la vulneración de derechos sobre él o la estudiante.

Se informa además, que se realizará un informe de los hechos y se procederá con una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) correspondiente al domicilio del NNA. Se resguardará la integridad del NNA en todo momento, si hay peligro de ello, se acudirá a Carabineros (paralelo a la demanda de protección) para esperar orden directa del juez de turno.

FASE 1: IDENTIFICACIÓN INTERVENCIÓN INMEDIATA	
Quien identifica e informa	Cualquier miembro adulto de la comunidad a Dupla quien realiza demanda ante tribunal.
A quien	A la dupla y/o equipo de convivencia
Medidas de resguardo	Si la situación lo requiere, se debe velar por la seguridad del o la estudiante. Ejecutar acciones ordenadas por tribunal de familia. Si este, pertenece al programa de integración, solicitar la presencia de la coordinadora y/o profesional PIE Mantener confidencialidad durante la entrevista. En caso de haber peligro, acudir a carabineros y esperar orden de magistrado de turno.

Medidas de apoyo	Contención y revisión a simple vista del estado del estudiante, preguntándole cómo se encuentra.
Cuando	De manera inmediata dentro de las 24 horas posteriores a la revelación del hecho.

Fase 2: Denuncia y/o Comunicación

Dupla denuncia a Tribunal de familia a través de informe psicosocial firmado por los profesionales y con oficio conductor desde Dirección.

FASE 2: DENUNCIA	
Quien denuncia a tribunal	Dupla Psicosocial y/o Encargado de Convivencia, con oficio de dirección del establecimiento
A quien	El caso es derivado junto a su adulto responsable a tribunal.
Medidas de resguardo	De no haber medidas especiales ordenadas por tribunal, como alejamiento del adulto, hospitalización ,etc, se indican pasos a seguir para el o la apoderado sobre cuidados, asistencia y respeto hacia el NNA.
Medidas de apoyo	Se realiza visita domiciliaria para orientación.
Cuando	Dentro de las 24 horas posteriores a la detección del hecho

FASE 3 : MONITOREO DEL CASO

FASE 3: Monitoreo del caso	
Quién monitorea	Equipo de convivencia o dupla
A quien	Estudiante y su apoderado

Medidas de resguardo	Monitoreo y control de asistencia
Medidas de apoyo	Acompañamiento en el proceso de preparación de audiencia preparatoria de juicio y en el juicio.
Cuando	El tiempo que tarde en citarse por parte del tribunal

Fase 4: SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL CASO

En esta fase se obtienen las conclusiones y orden del tribunal. Dado que generalmente, la familia es derivada a Programa de Mejor Niñez o sistema de la Red de infancia, el equipo de convivencia y la dupla hará seguimiento al cumplimiento de medidas de reparación y restitución de derechos. En esta etapa se toma contacto con programa especializado.

FASE 4: SEGUIMIENTO Y CIERRE	
Quien hace seguimiento y cierre	Equipo de Convivencia y/o Dupla o dupla PIE
A quien	Estudiantes involucrados y sus apoderados
Medidas de resguardo	Se mantienen las medidas anteriores y se realiza contacto con programa de mejor niñez o su equivalente.
Medidas de apoyo posterior:	Entrevista con programa y con apoderado y estudiante.
Cuando	De acuerdo con los requerimientos de los programas de mejor niñez o su equivalente.

CONSIDERACIONES:

Nuestro liceo realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración **de derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA),** y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

-Los talleres preventivos son realizados por docentes, psicóloga, encargado de convivencia.

PROTOCOLO EN CASO DE BULLYING

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de *Bullying*, bajo la normativa educacional asociada que es la circular de superintendencia 482 del 22 de junio 2018 y la Ley de violencia escolar 20.536. Entenderemos bullying como el acto de acosar o maltratar de un estudiante que, utilizando la asimetría de poder, de manera sistemática y sostenida en el tiempo, perjudique física, emocional o psíquicamente. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, frente a sospecha o evidencia de bullying:

Fase 1: informa situación constitutiva de bullying.

Cualquier miembro de la comunidad educativa: padres, madres y apoderados, las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos, que se informe sobre una situación de acoso,

maltrato y/o violencia escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo de convivencia del Liceo por escrito en un acta que contenga el relato de los hechos con su nombre y firma.

En el caso que el agresor resulte ser mayor de 14 años, la dupla hará informe y denuncia a Fiscalía y /o demanda proteccional a Tribunal de Familia, según corresponda.

FASE 1: COMUNICACIÓN AL LICEO	
Quien informa y quien denuncia	Cualquier miembro de la comunidad testigo del acoso puede informar al equipo de convivencia.
A quien denuncia	a los involucrados mayores de 14 años
Medidas de resguardo	Confidencialidad de los antecedentes y de quien informa. Aplicación de medidas excepcionales en caso de ser necesario. resguardo de la integridad de ambas partes.
Medidas de apoyo posterior:	Primeros auxilios psicológicos, en el caso que el o la estudiante lo requiera.
Cuando	De manera inmediata a los hechos

Fase 2: Recopilación de información

El Encargado de Convivencia Escolar o integrante su equipo, dentro de un plazo de 2 a 5 días hábiles, debe entrevistar al Alumno(as) agredido(as) y Alumno(as) agresor(es). A su vez, debe convocar a quienes considere pueden aportar antecedentes y /u observaciones que pudieran contribuir al esclarecimiento de los hechos. Se deben considerar las medidas de resguardo y confidencialidad para ambas partes, e inclusive los testigos (remítase al apartado sobre medidas de resguardo). Citar al apoderado para tomar acuerdos respecto de los cuidados del estudiante.

Una vez realizada la recopilación de información, si se configura “bullying”, se realiza informe y denuncia en tribunal de familia o fiscalía si lo amerita para todo

aquel mayor de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Juvenil"(ley 20.084) y por ley de Violencia Escolar (ley 20.536)

FASE 2: RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN	
Quien Recopila información	Encargado de convivencia algún miembro de su equipo o dupla (PIE)
A quien	Estudiantes involucrados y los testigos del Hecho
Medidas de resguardo	Confidencialidad de los antecedentes y de quien informa. Aplicación de medidas excepcionales en caso de ser necesario. se citará al apoderado para informar de los hechos y tomar medidas de cuidado para el o los estudiantes.
Medidas de apoyo posterior:	Atención Psicosocial, en el caso que el o la estudiante lo requiera. denuncia a tribunales.
Cuando	De 2 a 5 días hábiles

Fase 3: Citación al apoderado y conversación (cuando la situación no es enviada a tribunal por ser niños menores de 14 años)

Será responsabilidad del Inspector General, Orientadora o Encargado de Convivencia citar y entrevistar al apoderado de ambas partes involucradas para conocer el alcance del problema resguardando en todo momento confidencialidad y respeto por el estudiante y su apoderado y/o adulto responsable. Los plazos para las entrevistas serán de 2 a 5 días hábiles prorrogables a 3 días hábiles más en caso de citaciones a apoderados de manera posterior, especialmente cuando los y las apoderadas no asisten en una primera citación o el número de estos exija más tiempo. S**e propone al apoderado 24 a 48 horas de resguardo en casa para el estudiante afectado mientras se obtiene una resolución o un espacio alternativo de trabajo** escolar dentro del establecimiento proporcionado por UTP o coordinadora PIE según corresponda.

FASE 3: CITACIÓN Y ENTREVISTA	
Quien cita y entrevista	Inspector General, Orientadora o el Encargado de convivencia
A quién	Estudiantes involucrados y sus apoderados
Medidas de resguardo	Confidencialidad de los antecedentes durante la entrevista , se propone al apoderado 24 a 48 hora de resguardo en casa para el estudiante afectado mientras se obtiene una resolución o espacios alternativos de trabajo escolar dentro del establecimiento (UTP, Coordinadora PIE).
Medidas de apoyo posterior:	Dupla monitorea y realiza seguimiento al estudiante por teléfono a la espera de las medidas que resultarán de la investigación. Apoderado firma autorización para atención de la dupla en el futuro inmediato. Determinar si sigue protocolo de bulling o pasa a maltrato entre estudiantes.
Cuando	Dentro de 2 a 5 días hábiles prorrogables a 5 días hábiles más en caso de citaciones a apoderados de manera posteriores.

Responsabilidad de las madres, padres y apoderados:

- Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos para resguardar la integridad de los involucrados.
- Mantener comunicación con el establecimiento.
- Mantener información de contacto actualizada, como: Dirección, Fono de contacto, Correo Electrónico, entre otros. Así como también, tener definidos el apoderado suplente.

3.2 De las entrevistas

- Los entrevistadores se reúnen y determinan, de acuerdo a los antecedentes recopilados , si los hechos denunciados constituyen bullying y los pasos a seguir. De acuerdo a esto, se determina seguir el proceso de protocolo de bullying
- En caso contrario, se informa al apoderado que el caso fue descartado como bullying debido a que se configura otro tipo de agresión que podrá activar otro protocolo: por ejemplo, Maltrato entre estudiantes, o delitos propiamente tales.

Fase 4: APLICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO Y REPARACIÓN.

El Encargado de convivencia y/o el inspector general procederán aplicar las medidas de apoyo y reparación que correspondan a la situación denunciada. Para ello utilizar el apartado sobre medidas formativas (pedagógicas, reparatorias), disciplinarias y excepcionales.

En el caso de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, se convocará obligatoriamente a la Coordinadora del Programa de Integración escolar y al profesional pertinente de acuerdo a la diagnosis para la toma de decisiones y medidas a aplicar.

Una vez establecidas las sanciones a aplicar, el encargado de convivencia junto a su equipo tiene 10 días hábiles contados desde el cierre de la investigación para aplicar medidas formativas, disciplinarias y excepcionales según corresponda.

FASE 4: APLICACIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO APOYO Y REPARACIÓN	
Quien define las medidas	Inspector General o el Encargado de Convivencia
A quien	Estudiantes involucrados
Medidas de resguardo	Las que el Inspector o el encargado de convivencia definan como adecuadas para el o la estudiante. Considerar para ello la presencia de la coordinadora y profesional PIE cuando se trate de un estudiante con NEE.
Medidas de apoyo posterior:	Dupla monitorea y realiza seguimiento al estudiante por teléfono a la espera de las medidas que resultarán de la investigación. Apoderado firma autorización para atención de la dupla en el futuro inmediato. Determinar si sigue protocolo de bulling o cambia a otro protocolo. En el caso de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, se convocará obligatoriamente a la Coordinadora del Programa de Integración escolar y al profesional pertinente de acuerdo a la diagnosis para la toma de decisiones y medidas a aplicar.
Cuando	Dentro de 2 a 5 días hábiles prorrogables a 5 días hábiles más en caso de citaciones a apoderados de manera posteriores.

IMPORTANTE: Para los efectos de la aplicación de Medidas y Sanciones, el Encargado de Convivencia, Inspector General o Directivo Docente, podrá hacer uso de las medidas propuestas en el cuadro adjunto (Tabla de medidas.)

TABLA DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS,REMEDIALES,REPARATORIAS,DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES

Medidas Formativas o Pedagógica:	El o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.	Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios. Mediación entre las partes. Talleres de autocuidado. Entrevista con profesor jefe o de asignatura. (faltas leves) Derivaciones a redes de apoyo externas entre otras.
Medidas Remediales o Reparatorias	Son todos aquellos gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo	Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa. Compromiso de cumplir con los programas externos de intervención (ej. Mejor niñez)
Medidas Disciplinarias:	• Amonestación Verbal • Amonestación escrita • Compromiso • Reflexión al hogar	Ejemplos de ellos son: observaciones en hoja de vida del estudiante; compromiso escrito, entrevista con el docente jefe o de asignatura o de parte de un paradocente y/o un integrante del equipo de convivencia.
MEDIDAS EXCEPCIONALES	• Adecuación curricular y horaria. • Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura: • Cancelación de matrícula: • Expulsión	Ejemplo de ello son: envío de material pedagógico al hogar con monitoreo de UTP; diferir jornadas de clases, ingreso y salida del liceo; denuncias a organismo competente tales como PDI, Carabineros, Fiscalia,T.F. Separación de Actividad Pedagógica.

FASE 5 : EN CASO DE ADULTO INVOLUCRADO:

Si es funcionario del establecimiento, uno de los directivos docentes informará al sostenedor para iniciar el proceso administrativo correspondiente.
Si es apoderado o un adulto externo al establecimiento, la familia del estudiante acosado, se le solicitará que realice denuncia correspondiente en tribunal pertinente y el establecimiento educacional pondrá a disposición de la familia los antecedentes que la ley permita facilitar. (articulo 175 y siguientes del CPP)

FASE 6: MONITOREO Y SEGUIMIENTO
El cumplimiento de las medidas y sanciones aplicadas será monitoreado por el equipo de convivencia escolar.
Junto con ello, se citará a los apoderados de los involucrados para informar del proceso, sus acciones, y cierre del caso con un máximo de 3 días hábiles desde el término del plazo de aplicación de las medidas.

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO O AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES

Se considera maltrato entre estudiantes donde el uso de la fuerza física ocasiona perjuicios para la salud de una o ambas partes, con resultado de lesiones. Se considerará maltrato sicológico el hostigamiento verbal por medio de insultos y descalificaciones (si esta conducta resulta repetitiva en el tiempo, diríjase a protocolo de Bulling o Ciberbulling, según corresponda).

El siguiente protocolo describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de agresión o maltrato entre estudiantes del Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres:

Fase 1: Intervención Inmediata en agresión flagrante.

En caso de que los acontecimientos sean observados directamente por un adulto perteneciente a la comunidad educativa este debe intervenir en la medida de lo posible para detener el acto de violencia y dar la alarma para solicitar apoyo en el control de la agresión (activación de maltrato entre estudiantes). Una vez controlada la situación, proceder a Informar por escrito de ello en un acta de relato formal al Inspector General y/o encargado de Convivencia o miembros de su equipo.

De no haber adulto testigo, el o los estudiantes que vieron la situación o si fueran los involucrados deben acudir con el adulto significativo del establecimiento para dar cuenta del hecho y hacer el relato.

FASE 1: INTERVENCIÓN INMEDIATA	
Quien interviene	Cualquier miembro adulto de la comunidad. Informa a Convivencia Escolar.
A quien	Estudiantes involucrados
Medidas de resguardo	Separar a los involucrados en espacios físicos diferenciados. Si es estudiante del programa de integración, solicitar la presencia de la coordinadora y/o profesional PIE
Medidas de apoyo	Contención y revisión a simple vista del estado del estudiante, preguntándole cóm se encuentra.
Cuando	De manera inmediata.

Fase 2: Denuncia y/o Comunicación al Liceo de situación de agresión en contexto escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que se informe sobre una situación, maltrato y/o violencia escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia, Inspectoría General u Orientación, por escrito, describiendo la situación en un acta de relato a más tardar el siguiente día hábil de conocidos los hechos.

En el caso que el agresor resulte ser mayor de 14 años, la dupla hará informe y denuncia a Fiscalía y /o demanda proteccional a Tribunal de Familia, según corresponda.

FASE 2: DENUNCIA Y /O COMUNICACIÓN AL LICEO	
Quien denuncia	Cualquier miembro de La comunidad educativa
A quien	Informa a Convivencia escolar, inspectoría general u orientación sobre los estudiantes involucrados
Medidas de resguardo	Entrevistar a los involucrados para dar cuenta de su estado de salud. Considerar
	para ello la presencia de la coordinadora y profesional PIE cuando se trate de un estudiante con NEE.
Medidas de apoyo	Entrevista individual para cada estudiante involucrado para recabar antecedentes sobre lo ocurrido.
Cuando	Dentro de 3 días hábiles desde conocida la Situación

FASE 3 : Recopilación de información

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o un miembro del equipo de convivencia convocará a los involucrados y posibles testigos en el hecho, para tomar sus relatos dando inicio a la investigación y citando a sus apoderados.

FASE 3: RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN	
Quien Recopila la información	Inspector General o el Encargado de convivencia o un miembro de su equipo
A quien	Estudiantes involucrados y a sus apoderados

Medidas de resguardo	Las que el Inspector o el encargado de convivencia definan como adecuadas para el o la estudiante. Considerar para ello la presencia de la coordinadora y profesional PIE cuando se trate de un estudiante con NEE. Remítase al cuadro de medidas
Medidas de apoyo	Con la información obtenida, se derivará a dupla psicosocial. En el caso de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, se convocará obligatoriamente a la Coordinadora del Programa de Integración escolar y al profesional
	pertinente de acuerdo a la diagnosis para la toma de decisiones y medidas a aplicar.
Cuando	3 a 5 días hábiles

Fase 4: notificación de las medidas

En esta fase se informará al apoderado que a los estudiantes se les aplicarán medidas de orden formativo, reparatorias y/o disciplinarias por el hecho ocurrido. El o la apoderado deberá firmar documento con la información y sugerencias que se desprendan de este proceso. La sanción debe ser aplicada de la forma más inmediata a los hechos identificados, no más allá de 48 horas.

IMPORTANTE: Para los efectos de la aplicación de Medidas y Sanciones, el Encargado de Convivencia, Inspector General o Directivo Docente, podrá hacer uso de las medidas propuestas en el cuadro adjunto (Tabla de medidas.)

TABLA DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS,REMEDIALES,REPARATORIAS,DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES.

Medidas Formativas o Pedagógica:	El o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.	Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios. Mediación entre las partes. Talleres de autocuidado. Entrevista con profesor jefe o de asignatura. (faltas leves) Derivaciones a redes de apoyo externas entre otras.
Medidas Remediales o Reparatorias	Son todos aquellos gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo	Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa. Compromiso de cumplir con los programas externos de intervención (ej. Mejor niñez)
Medidas Disciplinarias:	• **Amonestación Verbal** • **Amonestación escrita** • **Compromiso** • **Reflexión al hogar**	Ejemplos de ellos son: observaciones en hoja de vida del estudiante; compromiso escrito, entrevista con el docente jefe o de asignatura o de parte de un paradocente y/o un integrante del equipo de convivencia.
MEDIDAS EXCEPCIONALES	• **Adecuación curricular y horaria.** • **Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura:** • **Cancelación de matrícula**: • **Expulsión**	Ejemplo de ello son: envío de material pedagógico al hogar con monitoreo de UTP; diferir jornadas de clases, ingreso y salida del liceo; denuncias a organismo competente tales como PDI, Carabineros, Fiscalia,T.F.

FASE 4: NOTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS	
Quien informa las medidas	Inspector General o el Encargado de Convivencia
A quien	Estudiantes involucrados y sus apoderados
Medidas de resguardo	Las que el Inspector o el encargado de convivencia definan como adecuadas para el o la estudiante. Considerar para ello la presencia de la coordinadora y profesional PIE cuando se trate de un estudiante con NEE.
Medidas de apoyo posterior:	Dupla monitorea y realiza seguimiento al estudiante Apoderado firma autorización para atención de la dupla. En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, se derivará a su dupla PIE.
Cuando	48 horas

FASE 5 Informe y Cierre

Dupla entregará informe de cierre del caso al Inspector General con copia al Encargado de convivencia una vez concluido el seguimiento y monitoreo de los involucrados en un plazo no superior a 5 días hábiles posterior al término del proceso de monitoreo.

FASE 5: INFORME Y CIERRE	
Quien realiza el informe y quien cierra el caso	Dupla psicosocial hace el informe y lo entrega al inspector general quien cierra el Caso
A quien	Al Inspector General
Medidas de resguardo	No corresponde
Medidas de apoyo posterior:	Derivación a red externa si fuera necesario.
Cuando	Dentro de 5 días hábiles a partir del término del proceso de seguimiento

PROTOCOLO LEY DE MALTRATO, LEY 21.013, 2017
(EN CASO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE)

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de agresión o maltrato por parte de un integrante adul
to de la comunidad educativa o cualquier persona adulta externa. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, frente a situaciones de agresión y/o maltrato por parte de un integrante adulto. No olvidar las siguientes consideraciones:

- La figura agravada de maltrato corporal realizado por personas con deber especial de cuidado sin necesidad de un resultado de lesión corporal.
- Se sanciona maltrato psicológico degradante.
- Lesiones clínicamente leves serán consideradas LESIONES MENOS GRAVES para los efectos penales (aumento de pena).

Fase 1: Intervención Inmediata.

En caso de que los acontecimientos sean observados directamente por un adulto perteneciente a la comunidad educativa (Profesor, Apoderado, Administrativo, Inspectores o Asistentes) se debe intervenir para detener el acto de violencia e identificar a los implicados: al que comete la agresión, a la víctima de la agresión y a quienes la presenciaron, considerándose como espectadores y testigos. Informar de la situación al Inspector General, quién actuará según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Fase 2: Denuncia y/o Comunicación al Liceo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa: padres, madres y apoderados, las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos

docentes directivos, que se informe sobre una situación de acoso, maltrato y/o violencia escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar del Liceo, ya sea por escrito, de forma verbal o solicitando una entrevista formal.

Fase 3: Recopilación de información

El Encargado de Convivencia Escolar deberá convocar al personal docente, apoderados, directivos, estudiantes, asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado. Entrevistar a todos los involucrados a) Alumno/adulto (s) agredido. b) Alumno/adulto (s) agresor. c) Alumnos o personas que fueron testigos de la situación. d) Apoderado del alumno (s) agredido. c) Apoderado del alumno(s) agresor.

Fase 4: Citación al apoderado y conversación

Será responsabilidad del Inspector General 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 (a) presunto (a), así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.

Fase 5: Elaboración bitácora y monitoreo

Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Liceo alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo o legal disponible para tal efecto. Será la Dirección quien determinará las eventuales medidas a tomar. (En caso de tratarse de un funcionario)
La situación deberá ser registrada y monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

- En el caso de presentarse una situación de maltrato entre adultos de la comunidad educativa indica la normativa legal deberá tratarse como un conflicto con derivación a mediación en Inspección del Trabajo. Considerar este caso si ocurriera riña entre apoderados.
- En el caso de agresión entre adultos externos al establecimiento se trata de riña, llamar a carabineros y hacer denuncia.

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO.

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo de integrantes adultos de la comunidad educativa o cualquier persona adulta externa, víctimas de agresión o maltrato de parte de un estudiante del Liceo. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, frente a situaciones de agresión y/o maltrato por parte de un estudiante:

Fase 1: Intervención Inmediata.

En caso de que los acontecimientos sean observados directamente por un adulto perteneciente a la comunidad educativa (Profesor, Apoderado, Administrativo, Inspectores o Asistentes) se debe intervenir para detener el acto de violencia e identificar a los implicados: al que comete la agresión, a la víctima de la agresión y a quienes la presenciaron, considerándose como espectadores y testigos. Informar de la situación al Inspector General, quién actuará según lo dispuesto en el Reglamento Interno durante las 24 horas siguientes.

Fase 2: Denuncia y/o Comunicación al Liceo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa: padres, madres y apoderados, las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y

miembros de los equipos docentes directivos, que se informe sobre una situación de acoso, maltrato y/o violencia escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General del Liceo, ya sea por escrito, de forma verbal o solicitando una entrevista formal dentro de las 24 horas posteriores al hecho.

Fase 3: Recopilación de información

El Encargado de Convivencia Escolar, Inspector u Orientador(a) deberá convocar al personal docente, apoderados, directivos, estudiantes, asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado. Entrevistar a todos los involucrados a) Adulto (s) agredido. b) Alumno (s) agresor. c) Alumnos o personas que fueron testigos de la situación. d) Apoderado del alumno(s) agresor.

Fase 4: Citación al apoderado y conversación

Será responsabilidad del Inspector General citar y recibir a la familia y al alumno agresor en entrevista individual para conocer el alcance del problema. Entrevistar al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
Se realiza encuadre al apoderado de las consecuencias de la conducta del estudiante. De acuerdo a la edad del agresor y gravedad de la agresión se aplicará reglamento.

IMPORTANTE: Para los efectos de la aplicación de Medidas y Sanciones, el Encargado de Convivencia, Inspector General o Directivo Docente, podrá hacer uso de las medidas propuestas en el cuadro adjunto (Tabla de medidas.)

TABLA DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS,REMEDIALES,REPARATORIAS,DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES.

Medidas Formativas o Pedagógica:	El o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.	Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios. Mediación entre las partes. Talleres de autocuidado. Entrevista con profesor jefe o de asignatura. (faltas leves) Derivaciones a redes de apoyo externas entre otras.
Medidas Remediales o Reparatorias	Son todos aquellos gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo	Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa. Compromiso de cumplir con los programas externos de intervención (ej. Mejor niñez)
Medidas Disciplinarias:	• **Amonestación Verbal** • **Amonestación escrita** • **Compromiso** • **Reflexión al hogar**	Ejemplos de ellos son: observaciones en hoja de vida del estudiante; compromiso escrito, entrevista con el docente jefe o de asignatura o de parte de un paradocente y/o un integrante del equipo de convivencia.
MEDIDAS EXCEPCIONALES	• **Adecuación curricular y horaria.** • **Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura:** • **Cancelación de matrícula**: • **Expulsión**	Ejemplo de ello son: envío de material pedagógico al hogar con monitoreo de UTP; diferir jornadas de clases, ingreso y salida del liceo; denuncias a organismo competente tales como PDI, Carabineros, Fiscalia,T.F

Fase 5: Monitoreo y cierre

Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del Liceo alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o instrumento administrativo disponible para tal efecto.

La situación deberá ser registrada y monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar o del Equipo de Convivencia.

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, QUE AFECTE A ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de agresión o maltrato fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes de la comunidad educativa. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Alfredo Nazar Feres, frente a situaciones de agresión y/o maltrato que se den fuera del establecimiento educacional y que afecte a estudiantes de la comunidad educativa:

Fase 1: Intervención Inmediata.

En caso de que los acontecimientos sean observados directamente por un adulto perteneciente a la comunidad educativa (Profesor, Apoderado, Administrativo, Inspectores o Asistentes) se debe intervenir para detener el acto de violencia e identificar a los implicados: al que comete la agresión, a la víctima de la agresión y a quienes la presenciaron, considerándose como espectadores y testigos. Informar de la situación al Inspector General o directivo docente, quién actuará según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Fase 2: Denuncia y Comunicación al Liceo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa: padres, madres y apoderados, las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos, que se informe sobre una situación de acoso, maltrato y/o violencia escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar del Liceo, ya sea por escrito, de forma verbal o solicitando una entrevista formal.

Por otro estudiante, aplicar protocolo correspondiente a **protocolo frente a situaciones de agresión y/o maltrato que se den entre estudiantes.** Por adulto, aplicar **protocolo frente a situaciones de agresión y/o maltrato por parte de un integrante adulto**.

En el caso que el agresor resulte ser mayor de 14 años, la dupla hará informe y denuncia a Fiscalía y /o demanda proteccional a Tribunal de Familia, según corresponda.

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS (ciberbulling, amenazas, insultos), EJERCIDA POR O QUE AFECTE A ESTUDIANTES

El siguiente protocolo de acción describe las fases para abordar los casos de agresión por medio de redes sociales entre estudiantes. no obstante, en el entendido que estos medios tecnológicos son una herramienta de comunicación social, relevaremos la importancia que tiene el buen uso del celular u otra herramienta tecnológica para el siglo XXI (orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales, Supereduc, marzo 2024).:

Fase 1: Intervención Inmediata.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá notificar al Encargado de Convivencia escolar o cualquier miembro de su equipo de una situación de acoso o agresión por medios digitales o virtuales. Se solicita un relato escrito junto con alguna evidencia del acoso o agresión por medio digital. se solicitará entrevista con el apoderado del afectado.

En caso de conocerse al agresor cibernético, también se citará a su apoderado dentro de las 24 horas siguientes.

De conocerse al agresor digital, se procederá a separar físicamente de la víctima por un máximo de 5 días si esto no reviste delito en un espacio alternativo que puede ser CRA, UTP, O sala de PIE..

FASE 1: INTERVENCIÓN INMEDIATA	
Quien recibe el relato	Encargado de convivencia o integrante del Equipo
A quien	cualquier miembro de la comunidad que dé cuenta de la situación
Medidas de resguardo	1. cuando no se conoce al agresor, guardar confidencialidad de los hechos que relata. Si se trata de alumno PIE, se pide la presencia de la coordinadora y profesional PIE. 2. cuando se conoce al agresor, se le asegura al afectado(a) separación de espacio físico mientras se da curso al proceso de investigación. (5 días como máximo)
Cuando	Apenas recibida la denuncia

Fase 2: Recopilación de información Y citación al apoderado

Durante las entrevistas realizadas a los apoderados, el Inspector o el encargado de convivencia o algún miembro del equipo, le informarán de la denuncia recibida e indagarán en los aspectos que afectan al estudiante.

En caso de haber identificado al agresor, el Encargado de Convivencia escolar citará al estudiante con su apoderado para informar respecto de las medidas reparatorias y /o disciplinarias contenidas en el reglamento interno.

En el caso que el agresor resulte ser mayor de 14 años, la dupla hará informe y denuncia a Fiscalía y /o demanda proteccional a Tribunal de Familia, según corresponda.

En el caso de que el agresor(es) sea un anónimo, la entrevista con el apoderado y el o los estudiante(s) afectado(s) , recibirán por parte de la dupla psicosocial o de orientación: contención, acompañamiento y psicoeducación en el uso adecuado de redes sociales.

FASE 2: RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN Y CITACIÓN DE APODERADOS	
Quien recopila	Encargado de convivencia o integrante del Equipo
A quien	a quienes tengan información sobre el hecho
Medidas de resguardo	Durante el proceso de investigación se resguardará la identidad de los involucrados. Se solicitará la eliminación de las imágenes o mensajes, junto con dejar de subir a las redes. informar a los apoderados y solicitar apoyo respecto del uso de redes.
Cuando	A partir del inicio de la investigación se considerarán 5 días hábiles.
medidas posteriores	medidas pedagógicas y/o formativas tales como: intervención en los cursos

	involucrados sobre temáticas del buen uso de los medios tecnológicos. procesos de mediaciones si fuera posible, pedir disculpas si hay disposición. medidas disciplinarias: según la naturaleza y gravedad de la publicación o mensajes, se aplicarán sanciones y se hará la denuncia a los organismos correspondientes si se trata de transgresiones legales.

IMPORTANTE: Para los efectos de la aplicación de Medidas y Sanciones, el Encargado de Convivencia, Inspector General o Directivo Docente, podrá hacer uso de las medidas propuestas en el cuadro adjunto (Tabla de medidas.)

ANEXO N°

TABLA DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS,REMEDIALES,REPARATORIAS,DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES.

Medidas Formativas o Pedagógica:	• El o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.	Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios. Mediación entre las partes. Talleres de autocuidado. Entrevista con profesor jefe o de asignatura. (faltas leves) Derivaciones a redes de apoyo externas entre otras.
Medidas Remediales o Reparatorias	Son todos aquellos gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo	Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa. Compromiso de cumplir con los programas externos de intervención (ej. Mejor niñez)
Medidas Disciplinarias:	• **Amonestación Verbal** • **Amonestación escrita** • **Compromiso** • **Reflexión al hogar**	Ejemplos de ellos son: observaciones en hoja de vida del estudiante; compromiso escrito, entrevista con el docente jefe o de asignatura o de parte de un paradocente y/o un integrante del equipo de convivencia.
MEDIDAS EXCEPCIONALES	• **Adecuación curricular y horaria.** • **Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura:** • **Cancelación de matrícula:** • **Expulsión**	Ejemplo de ello son: envío de material pedagógico al hogar con monitoreo de UTP; diferir jornadas de clases, ingreso y salida del liceo; denuncias a organismo competente tales como PDI, Carabineros, Fiscalía, T.F.

Fase 3: MONITOREO Y APOYO

La dupla psicosocial realizará una evaluación del daño emocional que sufrió la víctima y posterior a ello, realizará un monitoreo junto con la derivación a salud mental en redes externas si fuera necesario. En paralelo, se citará al apoderado para prestar apoyo emocional y psicoeducación en torno al manejo de redes sociales.

Para el caso del agresor, que se reintegra al espacio común anterior, se realizará una evaluación del estado emocional en que se encuentra y de la capacidad de tomar conciencia del daño ejercido. Se realizará monitoreo junto con la derivación a salud mental en redes externas si fuera necesario. En paralelo, se citará al apoderado para prestar apoyo emocional y psicoeducación en torno al manejo de redes sociales.

FASE 3: MONITOREO Y APOYO	
Quién monitorea	DUPLA PSICOSOCIAL
A quien	a los involucrados
Medidas de resguardo	Durante el proceso de monitoreo se resguardará la identidad de los involucrados, se realiza intervención en crisis. informar a los apoderados del estado de situación y solicitar apoyo respecto del uso de redes (psicoeducación).
Cuando	a partir del momento en que termina la investigación y por el número de sesiones que la dupla determine según gravedad del daño. el estudiante agresor, vuelve al espacio educativo.
Medidas posteriores	coordinaciones con redes externas si corresponde, seguimiento del caso por dupla y entrevistas de control con el apoderado.

Fase 4: medidas de carácter pedagógico

Con el fin de mejorar el uso de los medios tecnológicos, el equipo de convivencia realizará un taller de intervención en ciberbullying como medida formativa en el grupo curso de ambos estudiantes involucrados durante las 3 semanas siguientes al hecho.

FASE 4: MEDIDAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO	
Quien aplica	Equipo de convivencia Escolar
A quien	a los grupos involucrados
Medidas de resguardo	Se mantiene en todo momento la confidencialidad de los antecedentes.
Cuando	a partir del momento en que termina la investigación y por el número de sesiones que la dupla determine según gravedad del daño.
medidas posteriores	coordinaciones con redes externas si corresponde, seguimiento del caso por dupla y entrevistas de control con el apoderado.

Fase 5: evaluación y cierre del proceso

El equipo de convivencia escolar, realiza el monitoreo de los involucrados para verificar cambios y mejoras, de manera de cerrar el proceso iniciado semanas antes. aplicar evaluación en los grupos intervenidos.

FASE 5: EVALUACIÓN Y CIERRE	
Quien cierra	Encargado de convivencia
A quien	a los involucrados
Medidas de resguardo	Evaluación de cierre con informe de la dupla de los cambios a la conducta por parte de los involucrados. .

Cuando	a partir del momento en que termina la intervención máximo, 3 semanas
medidas posteriores	coordinaciones con redes externas si corresponde, seguimiento del caso por dupla y entrevistas de control con el apoderado.

PROTOCOLO EN CASO DE DESTRUCCIÓN O SUSTRACCIÓN DE ELEMENTOS O BIENES DEL LICEO (**sustracción o destrucción de libro de clases)**

Consideraciones generales:

- Al ser el establecimiento educacional perteneciente a SLEP, se trata de un organismo estatal, donde todo lo que hay dentro son bienes públicos.
- La ley mandata a los funcionarios públicos a resguardar los bienes del estado. (por ejemplo, el libro de clases es un instrumento público, por lo que cualquier alteración, daño o hurto es un delito). Por ello se considera que de acuerdo al monto del daño que un estudiante, apoderado o funcionario causare a cualquier bien o inmueble público, se considerará un delito o falta, de lo cual se deberá hacer responsable frente a la dirección del establecimiento, o al Servicio Local de Educación o enfrentar cargos penales en Fiscalía.

a) El funcionario (docente o asistente de la educación que detecte alguno de estos hechos), informará de inmediato al Inspector General o a Jefatura de UTP.
b) El directivo informado deberá notificar, de inmediato, al director del establecimiento. Así también, registrará el hecho en bitácora de inspectoría y comenzará la investigación conducente a reconocer los hechos.

c) En esta etapa, Inspectoría recopila información, teniendo la facultad para entrevistar a las personas, cualquiera sea su condición dentro de la comunidad, que pudieron estar involucradas en los hechos durante el período de tiempo en que ocurrió la falta.
d) En la eventualidad que la responsabilidad de estos hechos, recaigan en un/a estudiante, se procederá a la cancelación de matrícula.
e) Se citará al apoderado para informarle personalmente dicha medida, de igual manera se dejará constancia escrita de lo obrado.
f) El apoderado, si considera tener razones suficientes y distintas a las esgrimidas, puede apelar a esta resolución mediante una solicitud escrita, formato carta, a la dirección con un plazo de 48 horas
g) En caso de apelación, se formará una comisión compuesta por el director del establecimiento, profesor/a jefe del curso al que pertenece el o la estudiante, la orientadora y el inspector general para recopilar información acerca del estudiante. Se considerará su edad, observaciones en hoja de vida, condiciones personales, familiares, etc. La respuesta debe ser entregada dentro de las 48 horas siguientes.
h) Será la dirección del establecimiento quien, en base a los antecedentes recopilados, agravantes o atenuantes, determinará la permanencia o expulsión del estudiante.
i) En caso de ser aceptada la apelación, la matrícula de la o el estudiante quedará en situación de condicionalidad y con derivación a la red Mejor Niñez con seguimiento de la dupla psicosocial.
j) En caso de que se evalúe por parte de los actores indicados precedentemente, que la situación podría tener consecuencias graves, que involucren peligro de integridad física o psíquica para alguno de los integrantes de esta comunidad educativa, se enviará un resumen de la intervención a través de correo electrónico dirigido a los encargados en el Servicio Local de Educación.

k) Si se comprueba la responsabilidad o negligencia de un/a docente o funcionario/a en la falta, recibirá una amonestación escrita con registro en su hoja de vida y se iniciarán las acciones administrativas o legales que correspondan.

PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN QUE CONSTITUYA DELITO

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de agresión que constituya delito. Cuando existe delito, hay personas que, por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre estos se encuentran los directores, inspectores y profesores (as), los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Alfredo Nazar Feres, frente a situaciones de agresión que constituya delito:

Fase 1: Intervención Inmediata.

En caso de que los acontecimientos sean observados directamente por un adulto perteneciente a la comunidad educativa (Profesor, Apoderado, Administrativo, Inspectores o Asistentes) se debe intervenir para detener el acto de violencia e identificar a los implicados: al que comete la agresión, a la víctima de la agresión y a quienes la presenciaron, considerándose como espectadores y testigos. Informar de la situación al Inspector General o Directivo en caso de no encontrarse el anterior, quién actuará según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Fase 2: Denuncia y Comunicación al Liceo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa: padres, madres y apoderados, las y los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos, que se informe sobre una situación de acoso,

maltrato y/o violencia escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar del Liceo, ya sea por escrito, de forma verbal o solicitando una entrevista formal.

Fase 3: Recopilación de información

El Encargado de Convivencia Escolar o Directivo docente deberá convocar al personal docente, apoderados, directivos, estudiantes, asistentes de la educación y/o administrativo para consultar antecedentes y/u observaciones que pudieran haber realizado. Entrevistar a todos los involucrados a) Alumno/adulto (s) agredido. b) Alumno/adulto (s) agresor. c) Alumnos o personas que fueron testigos de la situación. d) Apoderado del alumno (s) agredido. c) Apoderado del alumno(s) agresor.

Nota: Según sea el caso, y luego de un análisis riguroso de la situación, se procederá a aplicar los protocolos establecidos:

- Protocolo en caso de Agresión entre estudiantes
- Protocolo en caso de Agresión de adulto a estudiante
- Protocolo en caso de Agresión de estudiante a adulto.
- Protocolo en caso de Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecte a estudiantes de la comunidad educativa.
- Protocolo en caso de Acoso/ abuso sexual.
- Protocolo en caso de Porte, consumo y venta de drogas y/o alcohol.

Si se constatara una agresión física por parte del estudiante mayor de 14 años (ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente) estos hechos podrán ser denunciados a la autoridad correspondiente. 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. Ver consideraciones de carabineros y PDI.

PROTOCOLO EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN.

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes víctimas de Acoso y/o abuso sexual. Entenderemos por abuso sexual como la obligación a un niño o niña, basada en una relación de poder, a realizar una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto de cualquier otra forma de presión.

Responsabilidad de los Colegios

Las principales responsabilidades de las comunidades educativas en torno a la prevención y enfrentamiento del abuso sexual y/o violación en NNA son:

- Educar en prevención de abuso a través del plan de educación sexual, afectividad y de género (Ley 20.418) a través de talleres de prevención de conductas sexuales de riesgo, talleres con matrones, prevención del abuso en niños menores de 9 años; prevención del embarazo adolescente, prevención de la violencia de género. Etc.
- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil y adolescente.
- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en su derecho en la esfera de la sexualidad
- Orientación y apoyo a las madres/padres/cuidadores sobre dificultades en el proceso de acompañamiento del NNA en terapia de reparación y restauración de derechos.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto al tema señalan lo siguiente (BCN).

Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe mencionar que dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento.

Art.175 CPP: están obligados a denunciar: directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, así como profesionales de la educación y la salud que llegasen a tener conocimiento sobre este delito sea flagrante o no, y que afectare a un NNA de su entorno.

Descripciones Generales

El Abuso Sexual Infantil es cualquier conducta de tipo sexual, contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador(a) al NNA.
- Tocación de genitales del NNA por parte del abusador(a).
- Tocación de otras zonas del cuerpo de NNA por parte del abusador(a).
- Incitación al NNA por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales.
- Exposición de material pornográfico al NNA.
- Contacto buco genital entre abusador(a) y NNA.
- Penetración vaginal, anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo o con objetos por parte del abusador(a).
- Utilización del NNA para la elaboración de material pornográfico.

- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Consideraciones en torno al abuso y/o violación.

- Estas acciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente.
- El abuso adquiere diversas formas, siempre presentándose el abuso de poder, operando la coerción.
- Los NNA NUNCA son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable es el adulto. La erotización de la conducta del niño(a) es una consecuencia, no su causa.
- Los abusos pueden afectar a NNA de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un altísimo porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños, niñas y adolescentes suelen mantener silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abusos los actos de los cuales son víctimas. Todo esto por falta de educación integral en sexualidad y afectividad.

Proceso de actuación Frente a Sospechas de Abuso Sexual y Violación

Será fundamental en primera instancia hacer la distinción respecto de la edad de los involucrados por cuanto para cada uno de los casos existirán Protocolos

diferenciados donde en todo momento se buscará velar por la seguridad y bienestar de él o la estudiante.

Cuando se trata de una situación en la que ambas personas son menores de edad, se trata de vulneración grave en la esfera de la sexualidad. En ese caso ambos son víctimas.

PROTOCOLO 1 En caso de agresor mayor a 14 años y menor de 18 años.

FASE 1	Develación y registro del relato
Quien registra el relato	Quien recibe el relato de parte del niño de manera directa, debe registrar el relato. Entregarlo de manera inmediata (24 horas de plazo para denuncia)
A quien se informa de la situación	A Dirección y Dupla Psicosocial.
Medidas de resguardo	se entrevistará en forma reservada a la víctima. Se procurará separar a la víctima del agresor en caso de encontrarse en el mismo lugar. Se resguardará la privacidad del relato de la víctima y su familia
Quien informa a apoderado	Dupla dentro de las 24 horas inmediatas
Medidas de acción que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados	Dupla cita a el o la apoderado(s) para entrevista donde se informará del relato de la víctima. Los padres recibirán la información y la orientación para el manejo de estas situaciones por parte de la dupla sicosocial.

Existen conductas que constituyen delito cuando el agresor (ofensor) tiene más de 14 años. La ley lo hace imputable. También será importante, en este caso, registrar si se trata de un ADULTO (funcionario, familiar, etc.) o bien un MENOR DE EDAD imputable. En ambos casos se acogerá la acusación,

Considerar siempre el Acoger y hacer sentir seguro(a) a la víctima. Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño(a) o adolescente de modo que no le intimide. Ofrecer este espacio confiable y escuchar. Sólo interrumpir en caso de ser necesario. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos. Respetar sus sentimientos e intimidad. No responsabilizarle, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que no es culpable de la situación. Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando, y que nadie duda de sus dichos.

El adulto que recibe el relato deberá informar inmediatamente de ello a Equipo de Convivencia y/o Dirección (Equipo Directivo). Si el NNA ya hizo relato no se debe pedir nuevamente que lo haga. El adulto que lo recibió debe registrarlo y entregarlo a la Psicóloga o Trabajadora social.

FASE 2	Denuncia
Quien realiza la denuncia	La dupla psicosocial realiza informe y denuncia una vez recibido el relato y entrevistado al NNA y a su apoderado. Tienen 24 horas para realizar denuncia al ministerio público.
Medidas de resguardo	Se mantendrá la confidencialidad de la victima y su familia, como así también la identidad del presunto acusado o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Si se dio la circunstancia en que un miembro de la dupla haya recibido el relato, la victima deberá permanecer bajo su cuidado hasta que el o la apoderado(a) le lleve al hogar. De tratarse de un estudiante con NEE se convocará a profesional del programa de integración para que acompañe al o la estudiante. Se debe velar por separar a la víctima del victimario.
Apoyo Psicosocial	Monitoreo del proceso, acompañamiento del estudiante y su familia.
quien informa al apoderado y	Dupla psicosocial a través de llamada telefónica de la

mediante qué vía	cual se obtendrá captura de pantalla.
Rol del apoderado	Debe asistir a entrevista con dupla y entregar la información que sea necesaria para incorporar a la denuncia.

Psicóloga o Trabajadora social realiza denuncia a través de Poder Judicial anexando el relato dentro de las 24 horas que exige la ley. La dupla psicosocial podrá eventualmente realizar contención de la víctima. Se procederá con una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) correspondiente al domicilio del NNA. Se resguardará la integridad del NNA en todo momento, si hay peligro de ello, se acudirá a Carabineros (paralelo a la demanda de protección) para esperar orden directa del juez de turno.

Orientadora revisará la situación del estudiante de él o los afectado(s) (a) y el impacto a nivel de grupo curso, profesor Jefe, etc. Llevará a cabo intervención del grupo de ser necesario.

FASE 3	Seguimiento
Quien	Dupla sicosocial realiza seguimiento al caso y asiste a la audiencia en Tribunal.
Medidas de resguardo	Manteniendo en todo momento las reserva de identidad y datos.
Rol de los padres	Deben informar a la dupla de algún evento relevante o disposición del tribunal que afectare a los involucrados
Medidas cautelares	En caso de existir medidas cautelares respecto de los involucrados, se aplicará como medida excepcional una adecuación curricular.

Si existe medida cautelar de alejamiento (en caso de un estudiante agresor) este se mantendrá como alumno con apoyo pedagógico, momentáneamente sin asistir al establecimiento y con adecuación curricular como medida excepcional y por el lapso de tiempo que implique la cautelar. De ser necesario, en el caso de la victima, UTP

podrá realizar adecuación curricular por un tiempo acotado. Esto, como una manera de ayudar a la victima a sobrellevar las primeras etapas del proceso. De mantenerse esta adecuación, deberá solicitarse certificado médico para ello.

PROTOCOLO 2 Cuando los involucrados son menores de 14 años que no constituyen delito.

FASE 1	Develación y registro del relato
Quien registra el relato	Quien recibe el relato de parte del niño de manera directa, debe registrar el relato. Entregarlo de manera inmediatas (24 horas de plazo para denuncia)
A quien se informa de la situación	A Dirección y Dupla Psicosocial.
Medidas de resguardo	se entrevistará en forma reservada a la víctima. Se procurará separar a la víctima del supuesto agresor en caso de encontrarse en el mismo lugar. Se resguardará la privacidad de los involucrados.
Quien informa a apoderado	Dupla dentro de las 24 horas inmediatas
Medidas de acción que involucren a los apoderados de los estudiantes afectados	Dupla cita a el o la apoderado(s) para entrevista donde se informará del relato de la victima. Los padres recibirán la información y la orientación para el manejo de estas situaciones por parte de la dupla psicosocial.

Existen conductas que si bien es cierto son claramente de connotación sexual, no son tipificadas por la Ley como delito por la edad de los involucrados. Tal es el caso de estudiantes con menos de 14 años de edad. Cuando el supuesto ofensor es un estudiante menor de 14 años no es imputable ante la ley. Sin embargo, da cuenta por su actuar de una **Situación de Vulneración.** Sus conductas provienen de una indebida exposición para su edad, se acogerá la acusación, se entrevistará en forma reservada a los involucrados, se procurará separar a la víctima del supuesto agresor y se resguardará la privacidad de los mismos.

FASE 2	Denuncia
Quien realiza la denuncia	La dupla psicosocial realiza informe y denuncia una vez recibido el relato y entrevistado a ambas partes involucradas y a sus apoderados. Tienen 24 horas para realizar denuncia al Tribunal de Familia.
Medidas de resguardo	Se mantendrá la confidencialidad de ambas involucrados y sus familias. Si se dio la circunstancia en que un miembro de la dupla haya recibido el relato, las partes involucradas deberán permanecer bajo su cuidado hasta que el o la apoderado(a) les lleve al hogar. De tratarse de estudiantes con NEE se convocará a profesional del programa de integración para que acompañe a o los estudiante. Se debe velar por separar a la víctima del presunto victimario.
Apoyo Psicosocial	Monitoreo del proceso, acompañamiento del estudiante y su familia.
Quien informa al apoderado y mediante qué vía	Dupla psicosocial a través de llamada telefónica de la cual se obtendrá captura de pantalla.
Rol del apoderado	Debe asistir a entrevista con dupla y entregar la información que sea necesaria para incorporar a la denuncia.

Psicóloga o Trabajadora social realiza denuncia a través de Poder Judicial anexando el relato dentro de las 24 horas que exige la ley. La dupla psicosocial podrá eventualmente realizar contención de la víctima. Se procederá con una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) correspondiente al domicilio del NNA. Se resguardará la integridad del NNA en todo momento, si hay peligro de ello, se acudirá a Carabineros (paralelo a la demanda de protección) para esperar orden directa del juez de turno. Orientadora revisará la situación del estudiante de él o los afectado(s) (a) y el impacto a nivel de grupo curso, profesor Jefe, etc. Llevará a cabo

intervención del grupo de ser necesario.

Dupla Psicosocial procederá a pedir una medida de protección para cada parte por red a **Tribunales de Familia** por la responsabilidad que pueda competer a la familia en esta vulneración. Se solicitará también que se deriven a programa especializado para tratamiento y restauración de derechos.

FASE 3	Seguimiento
Quien	Dupla sicosocial realiza seguimiento al caso y asiste a la audiencia en Tribunal.
Medidas de resguardo	Manteniendo en todo momento las reserva de identidad y datos.
Rol de los padres	Deben informar a la dupla de algún evento relevante o disposición del tribunal que afectare a los involucrados. Adherir a las acciones del programa al que sean derivados para reparación.
Medidas cautelares	En caso de existir medidas cautelares respecto de los involucrados, se aplicará como medida excepcional una adecuación curricular.

PROTOCOLO 3 Para conductas sexualizadas en niños y niñas que no constituyen delito

En el caso de niños que presentan conductas que son claramente “juegos sexualizados” es importante determinar que NO son delito, y no debieran ser objeto de medida proteccional. Muchos de estos juegos los ejecutan pequeños a quienes les causa risa, es entretenido, no lo esconden, no hay culpas. Se trata de conductas exploratorias.

Existen excepciones, en casos donde la conducta se observe con, evidencias de ser

imitación o juegos erotizados que revelen Vulneración grave en la esfera de la sexualidad. Esto será la causa de sospecha de abuso, por lo que se solicitará una medida de protección a tribunal de familia o, según sea el caso, una denuncia en Fiscalía.

Todo este proceso debe estar realizado en menos de 24 horas.

- En estos casos, el docente o asistente de la educación derivará informando a la Orientadora o Psicóloga la situación quienes procederán según corresponda en cada caso.
- De tratarse del primer caso, citarán al apoderado para informar sobre las conductas y trabajar con el niño o la niña.
- De tratarse del segundo caso citarán a los apoderados para informar sobre las conductas detectadas y presentar la derivación a Tribunal de Familia.

NOTA: En presencia de cualquiera de los 3 casos anteriores se informará a la Dirección del establecimiento, quien junto al equipo psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital). Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

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

Antes de iniciar el protocolo de alumna embarazada, debe realizarse la indagatoria de la edad de la gestante y del padre. Ambos darán una indicación de qué hacer para proceder tanto al entrevistar a los apoderados como al tomar decisiones legales:

- Si la madre es menor de 14 años y el padre es mayor de edad: denuncia por violación.
- Si la madre es mayor de 14 pero es menor de edad y el padre es adulto: con consentimiento, es estupro. Debiera aplicarse protocolo de abuso.
- Si la madre y el padre son menores de 14 años: denuncia por vulneración de derechos.
- Si la madre tiene menos de 14 años y el padre es mayor en más de 3 años, corresponde medida de protección para la madre.

Una vez despejado esto, proceder con protocolo de alumna y / o padre gestante.
Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.
La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.
Se deja constancia que este es un extracto basado en: Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas

embarazadas, madres y padres estudiante (Ese será el documento de referencia oficial)

Normativa resguarda los derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes

La Ley General de Educación (Art. 11).

Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.

a) Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- Apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por docentes y entre pares, supervisado y monitoreado por Unidad Técnico-Pedagógica.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, debidamente justificada. Calendario flexible de evaluación y cumplimiento de tareas escolares.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- El equipo técnico pedagógico resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- El equipo psicosocial lleva registro actualizado de estudiantes en situación de embarazadas, madres y padres e implementa actividades y /o talleres referidos a las temáticas relacionadas con esta condición.
- El Equipo de Convivencia Escolar velará por asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

b) Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- El o la estudiante en condición de madre, padre o alumna embarazada podrá participar en organizaciones estudiantiles, así como en todas las ceremonias o actividades extra programáticas dentro o fuera del liceo.
- Se establece que a las alumnas o madres embarazadas no les será aplicable medidas tales como el cambio de jornada o curso paralelo (salvo que se manifieste por propia voluntad o acreditado por un profesional competente), expulsión, cancelación o negación de matrícula, suspensión u otras medidas similares.
- El o la estudiante en condición de madre, padre o alumna embarazada contará con las facilidades para asistir a controles de salud de acuerdo a sus necesidades.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo
- (No exigible)
- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesora(a) Jefe del Liceo.
- El Profesora(a) Jefe informa a la Orientadora del Liceo quien comunica esta situación a las autoridades directivas y al Encargado de Convivencia Escolar.
- Los registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante y serán cautelados por la orientadora y subdirección del liceo.
- Se brindará las facilidades para ir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

- El Equipo psicosocial informará al estudiante en condición de madre, padre y alumna embarazada de las redes de apoyo externo con que cuenta. Ejemplos:

JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.

JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

Consideraciones:

- Las estudiantes embarazadas, no tendrán la exigencia de un porcentaje de asistencia mínimo para su promoción.
- Las estudiantes embarazadas, que lo requieran, podrán solicitar ajuste de jornada o adecuación curricular.
- Las estudiantes embarazadas aún tienen acceso al seguro escolar, que cubre incidentes tanto dentro del establecimiento como durante su desplazamiento hacia y desde la escuela.
- Respecto a lo académico, se les aplicará el decreto 67 de evaluación y promoción después de analizar el caso por el comité de evaluación.
- La institución educativa brindará apoyo psicosocial a todos los estudiantes que estén por convertirse en padres y madres, con un enfoque especial en aquellos que tengan necesidades educativas especiales. El objetivo es fomentar una paternidad responsable tanto para los estudiantes como para sus familias.
- Todo lo anterior para dar cumplimiento a la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, que señala “El embarazo y la maternidad de ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en LOS establecimientos de educación de en cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades academias y administrativas que permite el cumplimiento de ambos objetivos”.

PROTOCOLO EN CASO DE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE DROGAS Y/O ALCOHOL

El siguiente protocolo de acción describe las fases de acompañamiento para el apoyo integral de estudiantes sorprendidos o denunciados por caso de Porte, consumo y venta de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento o por alguna actividad institucional de éste. Es responsabilidad del **Director (a)** del Liceo, **de acuerdo a la Ley 20.000**, **denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico. (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía**, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del liceo. A continuación, se describen las fases del protocolo de acción del Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, frente a Porte, consumo y venta de drogas y/o alcohol. El establecimiento dispondrá a través de su PGCE y PME de estrategias de participación y sana convivencia que propendan a la prevención del uso de drogas y alcohol en niños/as y jóvenes y en conjunto al plan de Orientación propiciará acciones en conjunto con SENDA Previene para la difusión de información oportuna y capacitación de los integrantes de la comunidad respecto a estas temáticas a través de los profesionales de la red de infancia (cesfam, opd, etc).

Fase 1: Denuncia y/o Comunicación al Liceo.

De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, estarán obligados a denunciar los directores, inspectores generales y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Para el caso de padres, madres y apoderados, estudiantes que tengan conocimiento de porte , consumo y/o venta de alguna droga dentro del establecimiento, deberán solicitar entrevista formal con Director/sub director quien será acompañado de un miembro del Equipo de Convivencia , que dejarán un registro escrito de los hechos. Una vez realizada, el miembro del equipo de convivencia, procederá a informar al ministerio público entregando los antecedentes recopilados a través de www.mifiscalia.cl

Por su parte, si fuera funcionario del establecimiento, este informará a dirección de la situación de Porte, consumo y venta de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento, ya sea por escrito, o solicitando una entrevista formal. Durante la entrevista con dirección estará presente también un miembro del equipo de convivencia quien registrará el relato de los hechos y dará curso a la denuncia ante el ministerio público dentro de las 24 horas desde informada la situación.

FASE 1: denuncia y/o comunicación al liceo	
Quien recibe el relato	Director/subdirector/Encargado de convivencia o integrante del equipo
quien informa de la situación	cualquier miembro de la comunidad que dé cuenta de la situación
Medidas de resguardo	- Si se tratare de un estudiante, se resguardará su identidad y se aplicarán medidas de resguardo de su integridad. se asegurará la confidencialidad del relato recibido. - Si se tratase de un estudiante con NEE, se informará a la coordinación de PIE.
Cuando	Apenas recibida la denuncia dentro de las 24 horas siguientes.
quien realiza denuncia al ministerio público	Dupla y/o Inspectoría

Fase 2: Recopilación de información y citación al Apoderado con el /la estudiante.

El Encargado de Convivencia Escolar o integrante de su Equipo, Inspectoría general u Orientación deberá citar a él o los presuntos involucrados con sus respectivos apoderados para entrevista que será registrada en ficha de atención. Si fuera necesario, se convocará a posibles testigos de los hechos denunciados. Será importante que el procedimiento en todo momento vele por el **debido proceso**, resguardando la **intimidad e identidad del estudiante**, sin interrogarlo, culpar o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

FASE 2: RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN Y CITACIÓN DE APODERADOS	
Quien recopila	Encargado de convivencia o integrante del Equipo/ Inspectoría general u Orientadora
A quien cita	Apoderados con el o la estudiante; a quienes tengan información sobre el Hecho denunciado.
Medidas de resguardo	Durante la entrevista, se mantendrá el respeto y los resguardos de identidad que corresponden.
Cuando	Se espera entrevistar al apoderado y al estudiante en los 3 diás posteriores a la denuncia.

Fase 3: Medidas reparatorias a adoptar y plazos

En caso de Acusación de Consumo:

Para el caso de que el/la estudiante y su apoderado reconocieran el consumo, se ofrecerá la derivación a programa especializado. De aceptarlo, se realizará derivación dentro de la oferta programática de Mejor Niñez y/o del servicio de Salud o CESFAM que le corresponda. (anexo protocolo drogas y alcohol). En relación con los diversos programas e instituciones de apoyo para el tratamiento del consumo de drogas y/o alcohol, se encuentran disponibles las siguientes organizaciones a nivel territorial:

ANEXO PROTOCOLO EN CASO DE PORTE, CONSUMO Y VENTA DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Programa de Tratamiento Intensivo Comunitario Adolescente del Hospital del Salvador (PAICA). Atención a jóvenes menores de 18 años, con compromiso biopsicosocial de moderado a severo, que no cuenten con sanción bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y que tengan voluntad de ingresar a tratamiento.
Contacto para solicitud de ficha de derivación:
paica.hds@redsalud.gov.cl / programapaica@gmail.com

Programa PDC Llequen: Programa de protección especializada para niños, niñas y adolescentes, con consumo problemático de alcohol y/u otras drogas.
Contacto para solicitud de ficha de derivación:
pdcllequenvalparaiso@corporacionllequen.cl
direccionpdcvalparaiso@corporacionllequen.cl

Sistema Lazos EDT: Promoción de la prevención y reinserción social de niños, niñas y adolescentes, de entre 10 y 17 años. Su objetivo es anticiparse y enfrentar las causas que facilitan el inicio de un posible futuro delictual.
Contacto para solicitud de ficha de derivación: edtvalpo@gmail.com
GES por consumo perjudicial o dependencia de riesgo bajo a moderado de alcohol y drogas en personas menores de 20 años.

CESFAM de cada sector. Puedes ubicar tu CESFAM más cercano, a través del siguiente link. https://valpoconvive.cl/mapa/

Si el/la estudiante rechazara la derivación, dado que el ingreso a estos programas ofrecidos es de carácter voluntario, se generará una medida de protección en favor del estudiante con el fin de restaurar derechos vulnerados.
Si el o la estudiante negara el consumo, se solicitará de común acuerdo con el

apoderado, la aplicación de una medida reparatoria preventiva como participación en un taller, trabajo de investigación en relación al tema, etc. dejando registro firmado de ello.

En caso de presunto porte o tráfico de Droga, un miembro del equipo de convivencia, realizará informe y solicitará una medida de protección en favor del/la estudiante dentro de los 3 días hábiles siguientes.

FASE 3: MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS Y APOYO	
Quién aplica medidas:	Inspectoría general en conjunto con UTP.
A quien	a los involucrados
Medidas de resguardo	Se resguardará la identidad de los involucrados y cuidando que las medidas sean reparatorias y formativas.
Cuando	Posterior a la entrevista del apoderado con el/la estudiante y el Inspector y/o UTP dentro d ellos 3 días hábiles siguientes.

Fase 4: Seguimiento y cierre.

La situación deberá ser monitoreada de manera de que se de cumplimiento a los compromisos y de la adherencia al programa si fuera el caso. La dupla sicosocial realizará coordinaciones con el equipo del programa que atiende al/la estudiante por el tiempo dependiendo del plazo que el programa establezca para la atención del estudiante.

IMPORTANTE: Para los efectos de la aplicación de Medidas y Sanciones, el Encargado de Convivencia, Inspector General o Directivo Docente, podrá hacer uso de las medidas propuestas en el cuadro adjunto (Tabla de medidas.)

TABLA DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS,REMEDIALES,REPARATORIAS,DISCIPLINARIAS Y EXCEPCIONALES.

Medidas Formativas o Pedagógica:	**E**l o la estudiante por medio del trabajo escolar y la reflexión con un fundamento formativo, desarrolle talleres o instancias pedagógicas donde asuma un cambio de actitud; con el propósito de generar oportunidad de aprendizaje y consciencia sobre las consecuencias de sus actos y con ello, fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.	Ejemplo de ello son: trabajo de investigación en torno a una temática relacionada con la falta, participación en talleres o instancias pedagógicas, participación en instancias de reflexión guiada, debate o conversatorios. Mediación entre las partes. Talleres de autocuidado. Entrevista con profesor jefe o de asignatura. (faltas leves) Derivaciones a redes de apoyo externas entre otras.
Medidas Remediales o Reparatorias	Son todos aquellos gestos y acciones dirigidos a restituir el daño causado y la posibilidad de enmendar el vínculo	Ejemplo de ellos son: cooperación en limpieza de espacios de uso escolar, pedir disculpas verbales o escritas, acciones concretas y oportunas para reparar el daño causado, devolución del bien material afectado, servicios en beneficio de la comunidad educativa. Compromiso de cumplir con los programas externos de intervención (ej. Mejor niñez)
Medidas Disciplinarias:	• **Amonestación Verbal** • **Amonestación escrita** • **Compromiso** • **Reflexión al hogar**	Ejemplos de ellos son: observaciones en hoja de vida del estudiante; compromiso escrito, entrevista con el docente jefe o de asignatura o de parte de un paradocente y/o un integrante del equipo de convivencia.
MEDIDAS EXCEPCIONALES	• **Adecuación curricular y horaria.** • **Medida Cautelar de suspensión por apertura de Procedimiento de Aula Segura:** • **Cancelación de matrícula**: • **Expulsión**	Ejemplo de ello son: envío de material pedagógico al hogar con monitoreo de UTP; diferir jornadas de clases, ingreso y salida del liceo; denuncias a organismo competente tales como PDI, Carabineros, Fiscalia,T.F

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTENTO SUICIDA, SUICIDIO.

Consideraciones generales:

El suicidio debe ser un tema del cual se hable. Conversar sobre suicidio NO AUMENTA la posibilidad de que se cometan.

El ministerio de educación y de salud han elaborado orientaciones para enfrentar este problema entre los y las estudiantes.

Acciones Preventivas:

- Fomentar el autocuidado para que los y las estudiantes desarrollen un bienestar emocional, escolar y una sana convivencia escolar.
- Contamos con acciones en nuestro PME, que nos permiten contratar profesionales de apoyo psicosocial (Psicólogos – Terapeutas Ocupaciones, Trabajadores Sociales).
- Como institución, participamos activamente en diversos programas de apoyo complementario, tales como Habilidades para la Vida (HPV - JUNAEB), el Programa de Salud Mental de los CESFAM, el Plan de Orientación del MINEDUC, además de establecer alianzas estratégicas con universidades, entre otros.
- Siempre se brindará credibilidad a los estudiantes que reconozcan autolesiones o intenciones de autoagresión, acogiéndolos y escuchándolos atentamente, con el propósito de que se sientan seguros y protegidos.

Frente a estudiante con ideación suicida:

- Contactar al Encargado(a) de aplicación del protocolo: Encargado de Convivencia. (De no estar, deberá contactarse a Psicóloga)
- Hacer valoración de riesgo del (la) estudiante por parte de psicóloga del establecimiento.
- Inspectoría general informa al Apoderado(a) mediante citación el mismo

día.

- Realizar derivación a Red de Salud por parte de la dupla psicosocial con Informe breve de la Psicóloga del establecimiento.
- Estudiante debe ser llevado por el Apoderado.
    - Coordinación hogar-liceo (contacto apoderado con equipo de convivencia y/o profesor(a) jefe(a) para describir evolución del estado de salud mental del alumno(a).

Frente a estudiante con intento suicida en el hogar:

- Apoderado debe informar de la situación al Encargado de Convivencia, o Profesor(a) Jefe(a).
- Acreditar atención médica y/o medicación para apoyo y monitoreo en el establecimiento educacional.
- Acordar con apoderado derivación a programa especializado.
- Monitoreo de Dupla Psicosocial: orientación y contención.

Frente a estudiante con intento suicida en el establecimiento:

- Contactar al Equipo de Convivencia quien se acompañará de Trabajadora Social o Psicóloga.
- Dupla Psicosocial hacer valoración de riesgo y contención del estudiante.
- Aplicación de primeros auxilios si fuera necesario por parte de equipo de convivencia. Si fuera necesario trasladar a Urgencias se hará directamente.
- Paralelamente Informar al Apoderado(a).
- Estudiante es llevado por el Apoderado a urgencias.
- Si el (la) estudiante no necesitara traslado a urgencias, será derivado a Salud mental y entregado a su apoderado.
- Luego deberá presentar al Encargado de Convivencia o a través de su Profesor(a) Jefe atención de salud.
- Apoderado debe firmar compromiso de acudir a solicitar atención en Centro de salud de su pupilo(a)

- Apoyo Psicosocial a la familia: orientación y contención una vez que el a la alumno(a) se ha reintegrado a clases.
- Orientadora, Psicóloga o Encargado de Convivencia realizan Intervención grupal en el curso del estudiante
- Registro de proceso por parte de Encargado de Convivencia.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Maltrato

Se define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 17 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

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

a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.
Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
a. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
c. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.)
d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico,

ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

e. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, perfiles o historias de Facebook, WhatsApp, Instagram etc, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

f. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

g. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

Maltrato físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. En su definición más básica, existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

Abuso

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones: *Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a. *Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a. *Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a

*Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales. *Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a. *Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a *Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, imágenes internet). *Exposición de material pornográfico a un niño/a. (Ej.: revistas, películas, fotos, imágenes en internet). *Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

*Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

CONSIDERACIONES FINALES

Cualquier situación no descrita o estipulada en este reglamento será resuelta vía consejo de profesores y profesoras en pleno.

ANEXOS 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación.

NORMATIVA QUE REGULA:

- Decreto supremo n°313 del 12 de mayo de 1972
- Resolución excenta n°482, de 2018 de la Superintendencia de Educación.
- Ley 16 744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

Todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial e industrial, tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

La aplicación del seguro contempla:

- La atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud;
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante;
- Medicamentos y productos farmacéuticos;
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- Rehabilitación física y reeducación profesional;

- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Procedimiento Activación de Protocolo:

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar **inmediatamente** lo que acontece al inspector de Patio de Turno, al Inspector General o a Secretaría (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

ETAPA	RESPONSABLE	CRITERIOS PARA LA ACCIÓN
1. Activación del Protocolo	Funcionario/a del EE que presencie un accidente escolar. Plazo: Inmediatamente	A. El/la funcionario/a que identifica una situación de accidente escolar, debe notificar inmediatamente al Responsable del Protocolo: a Inspectoría General o a Dirección. B. La persona responsable del protocolo, debe presentarse en el lugar del accidente para la categorización del mismo.
2. Determinación Inicial de la Gravedad	Encargado/a de Accidentes Escolares / Inspector/a / subdirector/a	A. Si el accidente implica golpe o lesión (por ejemplo en la cabeza, espalda u otro), que causa: **sangrado abundante, shock anafiláctico, falta de oxígeno, aturdimiento, pérdida de la conciencia, alteración del lenguaje, alteración de la motricidad, inmovilidad, dolor intenso, vómitos,** se considerará un accidente **"GRAVE"** . B. Si el estudiante presenta golpe o lesión **sin que se perciba riesgo vital, ni alteración de la consciencia y tiene posibilidades de movilizarse**, se considerará un accidente **"LEVE".**
3. Gestión del Accidente	Encargado/a de Accidentes Escolares / Inspector/a / Subdirector/a	A. Inspectoría General debe informar al Director(a)/ Equipo Directivo. B. Inspectoría General debe llenar el formulario de accidentes escolares. C. PARA ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE: Director/a deberá tomar la decisión respecto contactar o no a la red de salud. Si el/la director/a decide contactar a la red de salud, debe pasar a etapa 4. D. PARA ACCIDENTE ESCOLAR LEVE: En el caso de decidir No Contactar a la red de salud, el/la estudiante debe quedar bajo supervisión de un adulto/a la espera de su apoderado/a. E. En el caso de que el apoderado no acepte llevar al estudiante

		al centro de salud, recibirá d e igual forma el formulario y se dejará por escrito en libro de registros de accidentes escolares.
4. Contactar a Red de Salud	Inspectoría General y/o Subdirección /	En caso de recurrir a Centro de Salud, corresponde contactar a: **HOSPITAL CARLOS VAN BUREN**. **Ambulancia: 131 - Tel+ 56 32 204000** **Dirección: San Ignacio 725 Valparaíso.** **SAPU QUEBRADA VERDE** **Av. Levarte 1405** **Fono: (32) 213 6203**
5. Comunicación con la Familia	Inspectoria general / Subdirección	A. Inspectoria general debe **contactar telefónicamente** a apoderado/a titular. Sacar captura de pantalla del registro del llamado. B. Si no contesta apoderado/a titular, debe contactar a apoderado/a suplente y/o número de contacto de emergencias que haya entregado el/la apoderado/a titular en ficha de matrícula. C. La **ficha de matricula es el instrumento de registro formal** sobre el cual se deben informar y actualizar los datos de contacto para estos fines. D. Es de **responsabilidad del apoderado/a, informar los cambios en sus números de contacto.** E. Igualmente, el **apoderado debe informar** en Ficha de Matrícula su sistema de salud vigente: FONASA, ISAPRE, DIRECA, CAPREDENA, SISAN, ETC.
6. Entrega del Formulario de Accidente Escolar	Inspectoria General / Subdirección.	A. Se debe entregar seguro de accidente escolar al apoderado por mano y dejar firmada la recepción en libro. B. Si el estudiante es retirado por su apoderado/a antes del término de la jornada escolar, se debe dejar registro de aquello en libro de salida.

PROCEDIMIENTO (Responsabilidad de Inspectoría)

a) Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local o calor.
b) Inspectoría efectúa llamado telefónico al apoderado o familiares para solicitar su presencia.

c) Se lleva a cabo llenado de ficha de SEGURO ESCOLAR. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica solo en servicio de urgencia PÚBLICO (Consultorio y/o Hospital Van Buren)
d) Apoderado retira al alumno(a) para recibir atención, siendo traslado al servicio público con sus propios medios.
e) En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia y se comunicará a Carabineros si no asiste ambulancia, para contar con su apoyo.
f) El liceo tomara las medidas de seguimiento y de resguardo, referido en lo académico.
g) El apoderado tendrá que entregar la copia de atención de salud del alumno(a) al establecimiento, lo más pronto que le sea posible, al objeto de estar en conocimiento de su estado de salud.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES EN SALIDA PEDAGÓGICA:

Una vez tomado conocimiento del accidente de trayecto se:

- Se acogerá al alumno y será derivado a enfermería para evaluar su estado o bien el encargado se dirigirá al lugar donde se encuentra el alumno afectado, fuera del establecimiento
- Inspectoría general informará al apoderado explicándole lo acontecido.
- Junto al formulario de accidentes, se agrega una copia de la ficha de matricula del estudiante. Esta posee toda la información requerida. Cuando se realice la llamada, sacar captura del registro realizado.
- De ser necesario, será trasladado al hospital público más cercano acompañado de un funcionario del establecimiento mientras llega el apoderado al centro asistencial. Si por el contrario, el apoderado se encontrara presente, será él/ella quien acompañará al estudiante al centro de salud.
- Se le hará entrega del formulario de accidentes escolares y será derivado al hospital más cercano.
- Los estudiantes durante la salida pedagógica están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744
  D.S. Nº 313. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
- En el momento que se ENTREGA EL NIÑO (A) A SUS PADRES o Familiar designado por ellos, el alumno queda bajo LA

RESPONSABILIDAD DE SUS PADRES O TUTORES.

Consideraciones:

- En el establecimiento, se mantiene un registro que incluye los números de teléfono de contacto de emergencia para cada estudiante.
- Para las salidas pedagógicas, los apoderados deben proporcionar la información de los números de teléfono de emergencia en las autorizaciones.
- El seguro escolar, rige en toda actividad pedagógica dentro y fuera del establecimiento, incluyendo el traslado para el ingreso y salida del establecimiento.
- Las estudiantes que se encuentren embarazadas estarán protegidas por el seguro escolar.
- El establecimiento, NO CUENTA con seguros privados, ni se les exige a las madres, padres y apoderados con él.

ANEXO 2

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES

El estímulo permanente al ser humano y, en especial, al niño(a) y al adolescente, fomenta la motivación, la creatividad, la sana competencia y la participación, la convivencia y, en general, los valores que promueve la institución. De otra parte, constituye un motivo invaluable de reconocimiento de talentos y de competencias que bien encaminados propician el acercamiento al desarrollo integral del estudiante.

Según las normas legales y la filosofía institucional, se tendrán en cuenta las actitudes y los comportamientos sobresalientes que por parte de los estudiantes beneficien directa o indirectamente a sí mismos y a la comunidad educativa.

Se establecen como reconocimientos institucionales los premios entregados en actos de clausura tales como:

PREMIO AL ESFUERZO Y SUPERACIÓN

Nuestra recompensa y la mayor riqueza se encuentra muchas veces en el esfuerzo, más que en el resultado. Todo esfuerzo dará frutos si a la vez conlleva perseverancia y dedicación. Es a través del esfuerzo propio como algunos se superan notablemente en lo profesional y llegan a ser grandes personas porque han perseverado en su diario quehacer.

PREMIO MEJOR COMPAÑERO

El estímulo lo entregan sus pares quienes reconocen en el o la estudiante habilidades sociales notables para empatizar con sus compañeros favoreciendo las buenas relaciones al interior del grupo curso.

PREMIO A LA ASISTENCIA ESCOLAR

La constancia que día a día demuestran los alumnos y las familias por asistir a clases y llegar puntualmente al liceo y a las empresas donde desarrollan aprendizajes tempranos para su futura vida laboral y/o académica destacan su formación personal y valórica

PREMIO CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia Escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende; y se expresa en distintos espacios formativos. Existen estudiantes cuyas habilidades en esta área sobresalen, su capacidad para empatizar y relacionarse positivamente con otros es notable. Por lo mismo, se convierten en un factor fundamental en el desarrollo de un buen Clima Escolar.

PREMIO RENDIMIENTO ACADÉMICO

El trabajo realizado día a día por los estudiantes, donde sus logros académicos sirven de ejemplo para sus pares, obteniendo el primer, segundo y tercer lugar de sus respectivos cursos.

PREMIOS POR ÁREAS

Reconocemos también a nuestros alumnos en otras áreas de desarrollo de habilidades como Música, Artes y Deportes; dando así cabida al reconocimiento de las inteligencias múltiples en nuestros estudiantes.

Junto a lo anterior y sumado al reconocimiento formal y en público, se propiciará la gestión de una serie de salidas educativas, culturales y recreativas apuntadas a destacar a los alumnos que sobresalen en las diferentes áreas de formación, no solo académica sino también social y actitudinal.

ANEXO 3

SOBRE LOS VIAJES DE ESTUDIO

La normativa indica lo siguiente:

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Consideraciones Específicas de los Viajes de Estudios.

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los alumnos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.

- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.

- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

- Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.

- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

El Director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

El Director debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/ , la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los alumnos en los viajes de estudios.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos alumnos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

Importante

La Dirección del Liceo NO promueve la realización de viajes o paseos de curso que no tengan carácter institucional y que no conlleven objetivos netamente pedagógicos y/o en el marco del desarrollo de la Convivencia Escolar.

ANEXO 4

AULA SEGURA

El 27 de diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o afecten gravemente la convivencia escolar. (Ley Nº 21.128, 2018, Ministerio de Educación, Ley de Aula Segura)

¿Que "Afecten Gravemente La Convivencia Escolar"?

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.

IMPORTANTE

- 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 definidas en el inciso segundo del artículo 9º.

- 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.

- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, 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.

MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

PROCEDIMIENTO

1. Notificación de inicio de sesión

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Notificación - 1 día hábil

2. Investigación

En este etapa se deberán respetar los principios del "debido proceso", tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Se debe realizar entrevistas de las partes, informes técnicos pedagógicos, informes de entrevistas, actas y todo insumo que permita fundamentar la decisión

Investigación - máximo 10 días hábiles

3. Notificación de lo resuelto

Se deberá informar la decisión de la medida, bajo carta certificada y firmada por la dirección del Establecimiento Educacional.

Notificación de resultados

4. Reconsideración

El apoderado (a) podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Reconsideración - solo si apoderada(o) lo solicita

5. Finalización

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá

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

Los archivos deberán ser subidos a: https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login

Finalización del proceso

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

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.

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.

Expulsión
Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflajarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación

Director

Estudiante o Apoderado

15 días hábiles

Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica

Notificación del inicio de la investigación

Presenta descargos o alegaciones

Notificación de resultados

Director

Solicita reconsideración

Estudiante o Apoderado

Director entrega sanción previa consulta al Consejo de Profesores

Suspensión del estudiante (opcional)

10 días hábiles

Posible continuación de suspensión

5 días hábiles

Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

ANEXO 5

SOBRE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Consideraciones Específicas

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.
Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

AÑO LECTIVO 2021

ARTIC. 1°: NORMAS GENERALES

El decreto 67/2018 aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación,
calificación y promoción para los alumnos que se rigen por las modalidades de enseñanza formal en los niveles de educación básica y media en todas sus formaciones diferenciadas. Deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

El actual Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción, en sus Orientaciones, busca promover una visión de la evaluación, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Cumpliendo la evaluación un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes, como también en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas para así proceder a la retroalimentación en el proceso pedagógico.

Por ende la actualización del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, promueve procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico; sustentados en las orientaciones y criterios propuestos en el Decreto 67/2018 el Liceo en su nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

El nuevo reglamento de evaluación calificación y promoción, fomenta las prácticas evaluativas y propicia que los estudiantes apliquen sus aprendizajes,

con sentido y relevancia, meta-motivándose para seguir aprendiendo, resguardando las formas de evaluar y calificar según el Currículum nacional.

El **"Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres"**, en acuerdo de Dirección y Consejo General de Profesores, Consejo Escolar ha establecido el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar año 2020, que regirá para los alumnos y alumnas del Establecimiento Educacional desde 1º año de Enseñanza Básica hasta 4º año de Enseñanza Media Técnico Profesional.

MARCO CONCEPTUAL

ARTICULO. 2°: DEFINICIONES Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA EVALUACIÒN.

REGLAMENTO: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparentes para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto 67.

EVALUACION: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

CALIFICACIÓN: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

CURSO: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

PROMOCION: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando
al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

LOS ALUMNOS TIENEN DERECHO A SER INFORMADOS

ART. 3 : Los alumnos tendrán derecho a ser informados de los criterios; a ser evaluados y
promovidos de acuerdo a la normativa vigente Decreto 67/2018.
Los alumnos serán informados de los criterios de evaluación en todas sus formas y momentos. Conocerán el Reglamento de Evaluación a través de su socialización, mediante análisis y
reflexión en Consejo de Curso, para su conocimiento, apropiación y utilización en el año 2020.
Al inicio del proceso educativo, cada profesor de asignatura deberá estructurar y comunicar a los alumnos y alumnas el calendario de evaluaciones del semestre, indicando el carácter de cada una, sean formativas de diagnóstico o de procesos, o evaluaciones sumativas; ya sean interrogaciones, disertaciones, trabajos, pruebas parciales, de síntesis, etc. Luego de la evaluación de cada asignatura se permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos, se programarán las Unidades y se calendariza las pruebas, tal calendario debe permanecer en el libro de clase y/o en el diario mural de la sala.
En el caso de los cursos del 1º ciclo Básico se puede realizar un calendario tentativo, el cual debe ser coordinado con UTP.
El resultado de las evaluaciones aplicadas deberá ser entregado a los alumnos y alumnas dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles y antes de aplicar una nueva evaluación.

ART. 4° : DE LA EVALUACIÓN:
El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa
o sumativamente.
EVALUACION FORMATIVA: Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje, es decir, cuando evidencia el desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por los profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
La evaluación formativa se abordará de manera sistémica en las diversas asignatura o módulos, contando con:
-Atención personalizada al o los estudiantes, con acompañamiento y adecuación cuando lo amerite, respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje, explicitando en el acompañamiento **qué, cómo y cuándo** se realizará.

- Trabajo colaborativo entre docentes, mediante articulación quincenal para generar un diagnóstico y monitorear paso a paso como se avanza.
- Uso de carpetas personalizadas que permitan nivelar durante los procesos de aprendizajes, dependiendo de las necesidades de los estudiantes. A través de la evaluación por Proyectos Interdisciplinarios (ABP), en trabajos grupales o de equipos. Aplicación de controles cortos de la última clase (cuc),) o al final de la clase (tiquet de salida), en base a Objetivos de Aprendizajes a alcanzar y cuyos resultados se verían reflejados en ponderaciones de logrado (L) medio alto (MA)medianamente logrado (ML) por lograr (PL).

.

LA EVALUACIÓN SUMATIVA: tiene por objeto certificar generalmente mediante una calificación los aprendizajes logrados por los alumnos, deben enmarcarse dentro de las características de una evaluación que:
Sea consistente con los objetivos curriculares del Liceo.

- Acompañe constantemente al proceso de aprendizaje y, por lo tanto, se conciba dentro de
  una perspectiva de desarrollo de las capacidades de los alumnos y alumnas.
- Estimule la reflexión del alumno y alumna.
- Haga uso de variados procedimientos para recopilar los antecedentes necesarios para emitir juicios válidos sobre los logros de los alumnos y alumnas.
- Comunique información significativa a los alumnos, alumnas, padres, docentes y administración escolar.
- Establezca explícitamente objetivos de aprendizajes relevantes considerando los tiempos necesarios para lograrlos. (Priorización)
- Considere acciones remediales, como cambio de estrategias metodológicas, retroalimentación, etc.
- Explicite en la misma evaluación (prueba, rúbrica u otro) el objetivo de aprendizaje que se evalúa.
- La evaluación sumativa debe concordar con lo que se ha trabajado durante el proceso de enseñanza aprendizaje siendo reflejo de la evaluación formativa.
- En el caso de talleres el alumno (a) debe demostrar en forma práctica, la experiencia respectiva.

INSTRUMENTOS EVALUATIVOS:

4.1.- Pruebas Escritas, Orales y prácticas :
- Objetivas, Ensayo escrito u oral
- Interrogaciones Orales

4.2.- Observación: - Espontánea
- Estructurada (uso de pautas de monitoreo).

4.3.- Documento de trabajo de los alumnos y alumnas: Selección de Trabajos,

Documentos varios elegidos, Cuaderno o Material de Estudio entre otros.

4.4.- Desempeño: Protocolo, Discusión estructurada, Dramatización y juegos, Actividades de laboratorio, Ensayos, Actividades de Educación Física, Participación en Clases, etc.

4.5.- Trabajos destacados: - Exposiciones, colección, Inventos y Proyectos

4.6.- Portafolio: - De trabajos, De final de ciclo, De proceso y otro que el Profesor considere necesario.

4.7.- Otros: Pauta Control, Rúbricas y Listas de cotejos.

LOS ALUMNOS NO PODRÁN SER EXIMIDOS DE NINGUNA ASIGNATURA

ARTICULO 5°: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

El Liceo implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s. 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

En los casos especiales de alumnos y alumnas con problemas físicos y/o de aprendizaje, se podrá determinar la aplicación de una evaluación diferenciada, para lo cual se procederá como se indica:

5.1. Los profesores de la asignatura que corresponda detectarán la dificultad e informarán al Profesor Jefe, PIE y U.T.P. de la problemática del alumno o alumna.

5.2. El Director resolverá aplicación Evaluación Diferenciada, en base a los antecedentes presentados por el apoderado. Dentro de un plazo de 10 días hábiles.

5.3. Los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional (3° y 4° Medio) no podrán ser eximidos de ningún módulo o asignatura de la especialidad que estudia. Con las siguientes consideraciones:

a) Alumnos de PIE obtendrán evaluación diferenciada, según su diagnóstico, manteniendo OA mínimos establecidos. (Priorización curricular).

5.4. Deberán contar para ello con los respectivos informes y evaluaciones de los profesionales respectivos, (Psicólogo, Neurólogo, kinesiólogo, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial).

5.5. Los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados por el profesor de la Asignatura y el especialista. También el docente de aula podrá realizar adecuaciones a las pruebas elaboradas para el curso, las que deberán ser revisadas y aprobadas por la Unidad Técnico Pedagógica.

5.6. Es recomendable que el equipo docente ejecute diversas modalidades de evaluación, dando así oportunidades a los alumnos y alumnas de expresar su saber en diversas formas, como por ejemplo: Individual, Bi-personal, Grupal, Participativa, de expresión artística, corporal u otras.

DE LAS CALIFICACIONES

ARTICULO 6°: Los establecimientos reconocidos oficialmente, certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de Educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

ARTICULO 7°: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción anual de los alumnos

No regirán las notas de apreciación personal, presentación personal, orden de útiles escolares, mantención de textos u otros por el estilo. Todos estos aspectos se plasmarán en el INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL del alumno y alumna. **Excepto** en aquellos casos que el profesor evalúe con instrumentos como: rubrica, lista de cotejo, pauta de observación u otros similares.

El Consejo de Curso y/o Orientación no incidirá en el promedio semestral, anual, o en la promoción de los alumnos y alumnas, sino que será considerado como antecedentes para la elaboración del Informe de Desarrollo Personal del alumno y alumna.

ARTICULO. 8: La calificación anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (cuatro punto cero).

Los alumnos desde primero básico a cuarto año medio serán calificados en todas las asignatura y módulos, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal y aproximado a la centésima (4.55 = 4.6).

Cuando se presente el caso de promedio anual con calificación final 3.9 en una o más asignaturas y/o módulos y si incide en la repitencia se aproximará sólo en una asignatura y/o módulo a promedio final 4.0 .

Los resultados de las evaluaciones, expresadas en calificaciones de los estudiantes en cada asignatura evaluada y Objetivos de Aprendizajes, serán registrados en el libro de clases del curso, de acuerdo al Semestre correspondiente.

CANTIDAD DE CALIFICACIONES Y PONDERACIONES

ART. 9°: La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento. Se sugieren los siguientes criterios, Para definir cómo se llegará a la calificación final:

a) Relevancia. Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

b) Integralidad. Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.

c) Temporalidad. En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas. No obstante lo anterior, como se señala en la normativa, ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más del 30% en la calificación final anual.

Se sugiere que las ponderaciones para determinar la calificación final sean acordadas entre los docentes y el equipo técnico pedagógico, de modo de promover la reflexión y conversación conjunta respecto de este tipo de decisiones pedagógicas.

Las calificaciones representan los aprendizajes logrados y deben estar articuladas con la planificación, se puede optar por reportarlas en función de los aprendizajes a los que están haciendo referencia (a partir de grupos de

objetivos, ejes, habilidades u otros) o de otra manera que permita facilitar su comprensión y uso:

• Calificar y reportar a partir de ejes o habilidades (como escritura, comunicación oral y comprensión lectora en el caso de Lenguaje y Comunicación, inglés u otro idioma), planificando las unidades de aprendizaje para ir contando con evidencia de esos ejes de modo relativamente sistemático en el tiempo;

• Calificar y reportar por grupos de objetivos de aprendizaje que tengan relación entre sí;

• En el caso de un proyecto, se podrían definir y reportar calificaciones por cada etapa o producto de dicho proyecto, resguardando que los productos parciales o intermedios ponderen menos que el producto final;

• Para cinco unidades de aprendizaje, se podrían construir y reportar cinco grandes calificaciones, compuestas por las evaluaciones que se definan para cada una de ellas.

Por último, será importante lograr que el sistema que se utilice para registrar y reportar las calificaciones (en relación con el artículo 18, literal j) se articule con la forma que se defina para calificar.

Lo importante es avanzar hacia formas de comunicar las evaluaciones que permitan comprender cada vez más fácilmente lo que está sucediendo con los aprendizajes de los estudiantes. Para esto es fundamental que las calificaciones estén claramente definidas y reportadas en función de dichos aprendizajes.

Los talleres de JEC de 1º año Básico a 4º año Medio serán evaluados con la escala del uno al siete y el promedio se traspasará a la asignatura afín.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo10: Se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulo del plan de estudio y la asistencia a clases.

10.1. Respecto al logro de objetivos serán promovidos los alumnos y alumnas de 1º año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o un módulo, actividades de aprendizajes y análisis de experiencias en la empresa, de sus respectivos Planes de Estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio final anual sea como mínimo un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignatura o dos módulos o una asignatura y un módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio final anual sea como mínimo un 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

10.2. Respecto a la asistencia, serán promovidos de curso todos los alumnos y alumnas de 1º año de Enseñanza Básica a 4º año de Enseñanza Media que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases y que cumplan con los requisitos anteriores. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos y alumnas en eventos nacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes y en las actividades (EMTP) de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos. Para el presente año se considerarán las orientaciones emanadas desde el MINEDUC.

De la promoción de estudiantes, de Educación Inicial. Los estudiantes de Pre- Kínder y Kínder serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen a lo menos con el 85% de asistencia y la edad mínima correspondiente al curso que es promovido, exigido por la normativa MINEDUC.

No obstante, respecto a la asistencia del alumno /a, la Directora del Liceo en conjunto con la Jefe Técnico Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar, la promoción de los estudiantes con un porcentaje menor de asistencia requerida justificados por diferentes motivos:

- Ausentarse por un período determinado por razones de fuerza mayor
- Problemas relevantes de salud, consumos de drogas y/o alcohol
- Embarazo
- Servicio Militar
-Becas Nacionales y/o en el Extranjero
- Deportistas o artistas destacados
- Madres, padres, situaciones familiares, situaciones conductuales
- Situaciones especiales derivadas por tribunales Judiciales

La situación final de promoción de los alumnos y alumnas quedará resuelta al término del año escolar lectivo. No existirán situaciones pendientes de ninguna índole.

Artículo 11°. El proceso de toma de decisión de la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 explicita la transición que hace el nuevo Decreto desde una política de repitencia automática a una de repitencia como medida excepcional que hace énfasis en las medidas de apoyo y acompañamiento a estudiantes que han mostrado dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan. Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea la última alternativa y que la toma de decisión respecto de la promoción o repitencia sea un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considere diversas variables, de modo que dicha decisión se tome sobre la base de una mirada integral y contextual de los estudiantes. Por lo tanto, será fundamental generar información sobre los aprendizajes de los estudiantes de forma sistemática, desde el comienzo del año escolar, de modo de monitorear y tomar decisiones pedagógicas oportunas para apoyarlos. Esto ayudará a que la repitencia se reduzca, siendo realmente

excepcional, puesto que ya se habrán puesto en marcha otro tipo de estrategias para evitar llegar a esta situación.
Lo que implica que el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento y apoyo pedagógico, realizadas al alumno o alumna y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres de manera tal de posibilitar una labor en conjunto"

-Se estipula realizar entrevista con apoderados y docentes de asignatura para informar el estado de avance o retraso de los aprendizajes del estudiante, siendo registrado y evidenciado el conocimiento por parte del apoderado durante el primer y segundo semestre.
-Al finalizar el primer semestre, los docentes deberán elaborar un informe de los estudiantes con promedio deficiente y en conjunto con UTP, crear un plan de acción remedial; si la situación no mejora, este informe deberá ser adjuntado al informe que sustenta la repitencia o promoción del estudiante al finalizar el año escolar.
-Monitoreo y retroalimentación constante de los docentes en consonancia con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
-Analizar la situación del alumno realizando un estudio de caso con todos los profesionales que atienden al estudiante para poner en evidencia los antecedentes que tiene cada uno para dar un sustento a la repitencia.
-Antecedentes relevantes e imprescindibles para efectuar el análisis, que permita determinar la situación de promoción o repitencia de un/a estudiante:
- Informes académicos y socioemocionales avalados por los profesionales de la comunidad educativa.
- Informes recogidos durante el año que contemplen la visión tanto del estudiante como del apoderado
- La brecha entre el estudiante y su grupo curso
-Mostrar las acciones concretas y remediales desarrolladas durante el año escolar, como citación y trabajo conjunto alumno- apoderado
- Oportunidades y diversificación de evaluaciones.
-Acompañamiento del estudiante mediante un trabajo conjunto entre docentes y equipo multidisciplinario, considerando informes del departamento sicosocial.
-Plan de Refuerzo Pedagógico y sus resultados.
-Presentar documentación o registros de acciones concretas que se hayan realizado en beneficio del estudiante.
-Establecer un plan de acción que oriente de manera sistemática "qué hacer" cuando un estudiante evidencia situaciones de riesgo, por ejemplo: ¿Qué hacer cuando el niño es posible desertor, presenta consumo problemático, ausentismo escolar, entre otros?
- Se debe tener presente los antecedentes familiares relevantes como: separación de los padres, fallecimiento de algún familiar cercano, perdida laboral de los padres, cambio de domicilio, etc.
-Antecedentes pedagógicos respecto a logros de aprendizajes relevantes (OA priorizados), emitidos por profesores, de asignaturas descendidas.

-informe de antecedentes de relaciones Interpersonales emitido por Prof. Jefe y encargado de convivencia, respecto a relaciones con sus pares y otros miembros de la comunidad.

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DE LOS ALUMNOS NO PROMOVIDOS

Art. 12° El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Dentro de las formas de implementación de estas medidas podemos mencionar:
- Planificaciones ajustadas a sus necesidades mediante adecuaciones curriculares.
- Coherencia del programa de Estudio, OA, planificación y recursos pedagógicos a implementar, realizado por profesor de la asignatura, Profesores Jefes y Jefe de UTP,
- Seguimiento continuo y monitoreo a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica, respecto a Apoyos otorgados por Tutores, Especialistas u otras personas.
- Encargado de Convivencia Escolar mantendrá Comunicación expedita con Apoderados y Alumnos; realizando derivación a apoyo psicosocial externo o interno con trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles como Bull-ying, dificultades en las relaciones sociales aspectos socioemocionales u otras.
- Evaluaciones Formativas diversas, trabajadas por educadoras diferencial PIE y /o grupo diferencial según corresponda.

Acompañamiento del estudiante mediante un trabajo conjunto entre docentes y equipo multi-disciplinario.
-Plan de Refuerzo y Apoyo Pedagógico, mediante apoyo individual o colectivo de asistente de la educación en el aula y /o profesoras de reforzamiento correspondiente

Art. 13°: Los certificados de estudios no podrán retenerse por ningún motivo.
- En las actas de registro de calificaciones y promoción escolar de cada curso se debe consignar las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y alumnas y, en el reverso se registra el nombre, RUT y firma de los profesores (as).

Las Actas de Calificación y Promoción Escolar, serán emitidas a través del SIGE
(Sistema Información del Estudiante) del Mineduc.

El liceo entregará los siguientes documentos:
- Certificado Anual de Estudios, considerando asignaturas conforme a los planes de estudio vigentes, calificaciones obtenidas, porcentaje de Asistencia a clases y situación final del estudiante.
- Informe de Desarrollo Personal del Estudiante, Considera los rasgos obtenidos en cada Área de Desarrollo de los - las estudiantes y las observaciones pertinentes.
- Los estudiantes de Educación Inicial P-Ker y Ker, serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe del Rendimiento Escolar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.
Cada uno de los indicadores de logro de los Alumnos de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado en al menos dos ocasiones en cada semestre, con una escala que considere los siguientes grados y puntajes: Logrado- Medianamente Logrado- Por Lograr-No Observado. La educadora del nivel, completará el informe al Hogar de cada estudiante y lo entregará a los Apoderados.

Art. 14°: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una vez en la educación media, Sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Art. 15: La Licencia de Educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo Cumplimiento de los requisitos establecido por ley y por las instituciones de educación superior.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

Articulo16°: El Proceso de elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación del Liceo Alfredo Nazar Feres, ha sido liderado desde el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, para facilitar esta labor, apoyar a los docentes y

aprovechar instancias y espacios de trabajo colaborativo y participativo, permitiendo en talleres docentes reflexionar en pro de desarrollar y apoyar prácticas evaluativas con foco pedagógico en coherencia con lo expresado en el Decreto 67/2018, el Currículum Nacional y nuestro PEI.

Artículo 17: El presente Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la Comunidad Educativa, al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

El presente Reglamento de Evaluación será comunicado y entregado en Consejo de Evaluación del Primer Semestre (2020). Programando talleres de trabajo Colaborativo para su reflexión y análisis en el uso y aplicación en el año (2021).

A los Padres y Apoderados, se les comunicará en reunión de sub- centro del Primer Semestre, se informará a través de página web del liceo y mediante documentos informativos.

A representantes del Consejo Escolar, con participación de representante del Sostenedor, Centros de alumnos, docentes y apoderados les será comunicado en Segundo II Semestre (2020). Para finalmente, poner en uso su aplicación a partir del I Semestre (2021). Contando con su aprobación y respaldo.

ART.18 :

a) Período escolar adoptado:

El Liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, desarrollará sus actividades académicas en dos semestres lectivos, separados por el período de las vacaciones de invierno.

b) Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados:

- Al comienzo del año escolar, dar a conocer unidades y objetivos a trabajar, dependiendo de la relevancia de éstos.
- Cada docente de asignatura y del nivel deberá comunicar a sus estudiantes los procesos de evaluación ya sea formativa y/o sumativa estableciendo cantidad y forma de evaluación.
- Evaluar semanalmente los avances de los estudiantes a través de observación directa (pauta), evaluación de desempeño, participación en clases, dramatización y juegos, discusión estructurada.
- Portafolio de proceso, cada estudiante archivarán sus evaluaciones de proceso, reflexionando acerca de ellas, al final de cada unidad.
- Los plazos pueden variar, por lo que se les entregará un panorama general anual y un calendario mensual de cada curso, dando importancia a los objetivos a trabajar en clases
- Dar a conocer criterios de evaluación al curso y apoderados, explicando la flexibilidad de ésta.

- Durante el transcurso de cada semestre se realizarán Evaluaciones formativas de trabajos realizados por los- las estudiantes, tickets de salida, guías, Ppt, videos u otros. Se realizará retroalimentación según resultados de logros de los OA trabajados, posteriormente se calificará en la escala del 1 al 7, empleando tabla acordada para convertir a nota. Tanto para las evaluaciones formativas como para la obtención de las calificaciones, se tendrá presente las Orientaciones emanadas desde el Mineduc, como también nuestro Reglamento Interno de Evaluación y el Dcto. 67/18, de Evaluación y Promoción. En los meses de mayo y octubre se entregará, informe individual de estado de avance de cada estudiante a PPAA, además de informe de notas de término de semestre.

VER ARTÍCULO 3°

a) Los padres, madres y apoderados en la primera reunión de sub-centros de padres y apoderados establecida para el inicio del año escolar recibirán un panorama general de las formas, procedimientos, criterios y plazos con que serán evaluados los estudiantes en cada asignatura.

b) Respecto a las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación deben ser trabajadas y retroalimentadas en clases con estrategias claras para el seguimiento de su calidad y pertinencia la que estará explicitada en la planificación curricular de cada asignatura. El profesor jefe debe velar por tener a la vista el panorama de evaluaciones y tareas a las que deben responder sus estudiantes mensualmente, con la finalidad de evitar sobrecarga y resguardar la vida personal, social y familiar de los alumnos.

e) Trabajo Colaborativo

Disposiciones que definen espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura. Fomentando un trabajo colaborativo; promoviendo la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas, de enseñanza de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación;

Promover el trabajo colaborativo entre docentes en este contexto es fundamental, en función de generar procesos de diseño y revisión de las evaluaciones que permitan resguardar y fortalecer su calidad. Para ello se realizarán revisiones entre pares docentes, de las propuestas y enriquecerlas; fortaleciendo la reflexión pedagógica, la autonomía profesional y la calidad de los procesos evaluativos. De igual forma se cuenta con docentes de apoyo a la labor del jefe de UTP, evitando de ésta forma ser el único revisor de las evaluaciones.

Las reuniones por departamento o nivel son una buena instancia en la que los docentes y equipos de apoyo pueden compartir y revisar sus propuestas evaluativas desde una perspectiva común, ya sea de la asignatura o el curso; aprovechando diversas instancias de espacios y horarios semanales de trabajo ya

existentes, en las que se permite la participación de todos los docentes y especialistas del Equipo (PIE), como también se ha coordinado equipos de trabajo en que no necesariamente estén todos los docentes.

El trabajo colaborativo será liderado por el Equipo Directivo y técnico pedagógico, el análisis y reflexión pedagógica en la toma de decisiones se planificará previamente en Reuniones de Equipo de Gestión, para entregar un trabajo organizado y planificado en los temas necesarios a tratar. Para ello se llevará una tabla a tratar, se registrará firma de los participantes y se elaborará un acta de registro y acuerdos de cada sesión.

f) Disposiciones que explicitan las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa:

- Evaluación Diagnóstica: Se concretará al inicio de cada unidad de aprendizaje, semestre o año escolar, para determinar el nivel pedagógico con que los alumnos y alumnas enfrentarán los nuevos objetivos y proponer la estrategia más adecuada para alcanzarlos o, restaurar los saberes deficitarios. Por ningún motivo deberá considerarse esta evaluación como medio de calificación, se debe registrar su resultado (en libro de clases) por medio de un concepto.

- Evaluación de proceso: Forma de evaluación cuyo propósito es monitorear en los alumnos y alumnas los niveles de logro alcanzado durante el proceso. Servirá también para que el profesor pueda ir adecuando las metodologías que necesite emplear en el proceso para que todos los alumnos y alumnas aprendan. VER ARTICULO 4°

g) Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos:

- **Autoevaluación**: Posibilita que el alumno y/o alumna haga su propia evaluación de logros y fracasos en sus aprendizajes desde su perspectiva.
- **Evaluación grupal**: Permitirá a los alumnos y alumnas que integren un grupo en la clase, elaborar trabajos de investigación, dramatizaciones, disertaciones u otras formas y evaluar lo realizado por sus iguales.
- **Coevaluación**: Permitirá a los alumnos y alumnas que integren un grupo de trabajo evaluar la participación y aportes de sus compañeros, en base a una pauta claramente establecida con anterioridad por el docente de la asignatura.

h) Los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la **calificación final anual** de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizará o no una evaluación final y en qué asignaturas o módulos. En caso de que la Calificación final de la asignatura o módulo corresponda a un promedio

ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior a un 30%;

i) Disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven
calificación, requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativa:

- Los alumnos que, por razones de salud u otro motivo debida y oportunamente justificado por el apoderado, falten a una evaluación de diversa modalidad, fijada con anterioridad por el profesor, deberá presentar certificado médico en Inspectoría General.
- El alumno o alumna que justifique su inasistencia por razones médicas u otras causas debidamente justificadas por escrito tendrá derecho a una nueva calendarización, a partir del término de la licencia o de la solución del problema. Esta calendarización se hará con el profesor jefe, profesor de asignatura y el jefe de la unidad técnica; para ello consultará al profesor de la asignatura la fecha de rendición para citar al alumno o alumna a rendir la evaluación en el día y hora destinado a pruebas atrasadas. Estos alumnos y alumnas podrán rendir un máximo de tres evaluaciones diarias (las 2 correspondientes al día + 1 atrasadas), a fin de cautelar un rendimiento mínimo adecuado.
- Casos puntuales no especificados en este Art. Letra i, deberán ser resueltos por UTP en conjunto con el docente de asignatura.

c) Registro de las Calificaciones.
La definición del sistema de registro de calificaciones para todas las asignaturas o módulos
del plan de estudio. VER ARTÍCULO N° 13

d) Criterios para la promoción con menos del 85% de asistencia Los criterios para la promoción
de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de
operar para promover a los alumnos. VER ARTICULO N° 10

e) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante
el año escolar, tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados;
suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto
de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes
nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u
otros;

, operará según el siguiente procedimiento:

I.1.. Todas las situaciones deberán ser certificadas oficialmente.

I.2. El apoderado será el único responsable de solicitar el beneficio por escrito ante la Dirección y a la brevedad posible.

I.3. Se desarrollarán guías de trabajo que consideren los objetivos más relevantes vistos durante el semestre y/o año en la asignatura, luego de las cuales se aplicará una prueba sumativa.

I.5. La promoción seguirá sujeta a los Decretos de Evaluación, Calificación y Promoción correspondientes.

I.6. Podrá haber reemplazo de clases regulares por el trabajo en el hogar en base a guías de trabajo, si es que la situación certificada lo amerita. En este proceso trabajan administrativamente el profesor jefe, de asignatura, el apoderado y UTP.

I.7. Podrán existir docentes tutores voluntarios para apoyar el proceso de aprendizaje de estos alumnos(as) en las asignaturas en que más lo requieran.

f) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso

y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados.

En reuniones de sub-centro de padres y apoderados se informará del progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes. Durante el mes de mayo y octubre se entregará informe de rendimiento de cada alumno. Los profesores jefes dispondrán de horario de atención de apoderados permitiendo entregar información en el proceso de Orientación y guía pedagógica para que los estudiantes se sientan que son apoyados y /o citándoseles en situaciones de Riesgo o no logro académico, permitiendo un trabajo colaborativo de seguimiento en el semestre. En caso de ser necesario se citará al apoderado a reunión de trabajo con equipo de apoyo y /o Jefe Técnico.

g) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos; Consejos de Evaluaciones, trabajo Colaborativo, Trabajo DUA, entrevistas personales, monitoreo al aula y acompañamiento del Equipo Directivo y técnico. Jornadas de Análisis y reflexión Mineduc. VER ARTICULO N° 18. Letra e.

o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento. VER ARTICULO N° 12

h) Medidas consideradas para obtener Evidencia Fidedigna Sobre casos de Plagio. Las medidas
que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de
plagio o copia. Se encuentran estipuladas en el Reglamento Interno de nuestro Liceo.

Articulo 19. Todas las disposiciones del Reglamento, 67/2018. Así como también los mecanismos
de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie
tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los
integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Artículo 20: Al término del año escolar, se consignará en las Actas de Calificaciones y
Promoción Escolar, los siguientes datos de cada curso:

- Identificación del curso y letra que le diferencia de su mismo nivel, otorgado por el Establecimiento educacional.
- Nómina completa de los estudiantes del curso matriculados y retirados durante el año escolar.
- Identificación de los estudiantes del curso señalando número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar.
- Las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, porcentaje de asistencia a clases y Situación Final de los estudiantes; con sus respectivos artículos, decretos y/u observaciones según el caso.
- Las actas serán generadas por medio del sistema de información del MINEDUC, (SIGE). Siendo firmadas solamente por el Director (a) del Establecimiento.

Artículo 22. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del Jefe del Departamento Provincial de Educación, durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si

hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del Liceo.

Artículo 23°.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24°: La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

Artículo 25°: Las situaciones no contempladas y no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el director del establecimiento en conjunto con el equipo de planificación estratégica.

Valparaíso, marzo de 2024

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

- El monitoreo del proceso pedagógico considera los recursos, didácticas y metodologías según lo planificado, basados en los planes y programas de estudio vigentes, entregados por el MINEDUC. Este monitoreo se hace mensualmente por UTP, realizando triangulación del material pedagógico, las actividades programadas y las planificaciones presentadas, de esta forma se sabrá el nivel de avance y calidad del trabajo realizado; permitiendo entregar apoyo, orientaciones y asesoría necesaria a los docentes para mejorar y potenciar el trabajo pedagógico.

Respecto a planificación curricular, éstas consideran los OA y habilidades establecidas en los planes y programas de estudio.; para ello se utiliza un modelo de planificación institucional (diseñado y concordado en talleres docentes). Esta planificación es anual, desarrollándose mensualmente dentro del año lectivo. Considera además las evaluaciones formativas, rúbricas y/o pautas de monitoreo (ver anexo de reglamento interno de evaluación)

-Respecto a evaluación de los aprendizajes, se contempla Evaluaciones Formativas de trabajos realizados por los- las estudiantes, tickets de salida, guías , ppt, videos u otros. Se realizará retroalimentación según resultados de logros de los OA trabajados, posteriormente se calificará en la escala del 1 al 7, empleando tabla acordada para convertir a nota. Tanto para las evaluaciones formativas como para la obtención de las calificaciones, se tendrá presente las Orientaciones emanadas desde el MINEDUC, como también nuestro Reglamento Interno de

Evaluación y el Dcto 67/18, de Evaluación y Promoción. ver anexo de reglamento interno de evaluación.

En cuanto al ámbito de la Orientación educacional y vocacional, el establecimiento se rige por los planes y programas emanados del área curricular del MINEDUC, de primero básico a segundo medio, haciendo las adecuaciones de acuerdo al contexto y situaciones emergentes. Junto con ello, se anexa el Programa Senda Previene, el que contempla actividades enfocadas a la prevención en relación al uso y consumo de drogas ilícitas, desde pre-básica hasta cuarto año medio.

En el contexto de un establecimiento técnico vinculado al sector eléctrico y de las telecomunicaciones, donde se imparten las especialidades de Electrónica, Electricidad y Telecomunicaciones, dentro del plan curricular se da la asignatura de OTV, orientación técnico vocacional a partir de séptimo a segundo medio, permitiendo a los estudiantes de manera temprana conocer y explorar las diversas especialidades que se ofrecen a los alumnos.

Además de los puntos ya mencionados, los estudiantes de segundo año medio desarrollan un proceso vocacional especial, con el objetivo de llevarlos finalmente a seleccionar una de las especialidades ofertadas.

Este desarrollo se centra en la profundización del conocimiento de cada especialidad , proyecciones futuras y campo laboral en que una vez egresados, los alumnos puedan acceder de manera inmediata al mundo del trabajo y/o poder optar por una carrera técnico profesional y o elegir otras alternativas de orden superior.

El establecimiento se encuentra adherido al Programa Pace, patrocinado por la USM Universidad Federico Santa María de la ciudad de Valparaíso, programa de acceso a la educación superior enmarcado en la igualdad de oportunidades para estudiantes de liceos con altos índices de vulnerabilidad. El programa apunta a la implementación de actividades relacionadas con el ámbito del desarrollo personal de los estudiantes, el trato en profundidad de temas relacionados con la toma de decisiones, construcción de metas futuras, sistemas de admisión, financiamiento, entre otros.

Cabe señalar que en un contexto de “normalidad”, los terceros y cuartos medios, puesto que no se cuenta aún con programas ministeriales de orientación para estos niveles, el liceo ha optado por trabajar la asignatura de manera paralela al Programa Pace con el GPS Vocacional, Programa de Orientación para la construcción de trayectorias, proyecto vinculado con los Liceos TP y sus nuevos desafíos, desarrollado por la Fundación Chile.

Es importante dejar establecido que, respecto de las Regulaciones Técnico-Pedagógicas, la participación del Consejo de Profesores en estas materias será de carácter consultivo.

REGLAMENTO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

El presente Reglamento se regirá de acuerdo con las normas del Decreto EXENTO 2516 20/12/2007 Y SUS MODIFICACIONES EN DECRETO EXENTO 1353/2017

ANTECEDENTES GENERALES:

Se entenderá por:

Plan de práctica: es el documento que da cuenta de las actividades que el estudiante realizará en la empresa durante su periodo de práctica profesional.

Profesor tutor: docente del liceo que acompaña el proceso de práctica profesional y titulación del alumno, asesora, supervisa y elabora un informe de las competencias logradas por el alumno en la empresa.

Maestro guía: trabajador o empleado de la empresa que puede estar situado en cualquier nivel o área de la organización, pero por su experiencia y condiciones personales tiene cierto grado de liderazgo.es quien guía y evalúa la práctica profesional.

Proceso de titulación: es el periodo donde se revisan los antecedentes del expediente del alumno en práctica, si corresponden a su sector económico y especialidad, para obtener su título técnico de nivel medio .

Artículo 1

Los estudiantes de Educación Media Técnico Profesional que hubieren aprobado cuarto año de enseñanza media, se considerarán egresados de una de las tres especialidades impartidas por el Liceo y podrán iniciar su proceso de titulación, para lo cual deberán matricularse como estudiantes en práctica.

La matrícula tiene carácter de exenta de pago establecida de esta forma por el Ministerio de Educación para los establecimientos de enseñanza media municipalizados correspondiente al año lectivo respectivo. En todo caso, los alumnos y las alumnas que no inicien su periodo de práctica profesional antes del 31 de diciembre del año en el cual se encuentran matriculados, podrán desarrollarla en un periodo de tres año una vez egresados.

Será obligación de los estudiantes al momento de la matricula llenar la ficha con sus datos personales actualizados, que dará paso a la apertura del expediente del alumno matriculado, en este archivo se mantendrá toda la información del proceso de práctica profesional y titulación ; que debe contener: ficha de matrícula , certificado de nacimiento , plan de práctica profesional y hoja de visita profesor tutor , a cargo del Jefe del Departamento de Formación Diferenciada Técnico Profesional del Liceo.

Los estudiantes matriculados para realizar su práctica profesional, gozarán para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los alumnos y las alumnas regulares, así como de la gratuidad del proceso de titulación. El Liceo informará a los estudiantes al momento de la matrícula de los beneficios a los que pueden optar, tales como seguro escolar, ley de accidentes del trabajo, carnet escolar y beca práctica técnico profesional.

Para tener acceso al beneficio de la bonificación de la práctica profesional, será responsabilidad de los estudiantes postular personalmente en el sitio de Internet de Junaeb, en los períodos dispuestos para tal efecto. El Jefe del Departamento de Formación Profesional del Liceo deberá mantener informados a los estudiantes de cuarto año medio , mediante afiches y/o charlas informativas en el segundo semestre en la hora de orientación.

Artículo 2 : El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

La práctica profesional tendrá una duración mínima de 225 horas para los alumnos egresados de la modalidad dual.

La modalidad tradicional de enseñanza media técnico profesional, se regirá con un mínimo 450 horas y un máximo de 720 horas cronológicas.

La cantidad de horas para cada caso será acordada entre el estudiante y el representante de la empresa o maestro guía de la misma, informada al Jefe del Departamento de Formación Técnico Profesional del Liceo y establecidas en el compromiso de práctica, antes de iniciada esta. La jornada semanal será distribuida de lunes a sábado y no deberá superar las 44 horas semanales, queda prohibido realizar horas de prácticas en horarios nocturnos o feriados. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica, no superando las dos horas diarias.

Los estudiantes egresados de la modalidad tradicional cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6,0 (seis coma cero) podrán solicitar por escrito al Jefe del Departamento de Formación Profesional del Liceo un mínimo de 383 horas cronológicas de práctica profesional.

Los estudiantes que hubieren aprobado el tercer año de enseñanza media con un promedio de calificaciones igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco) podrán solicitar al Jefe del Departamento de Formación Profesional del Liceo un periodo de práctica intermedia en algún centro de práctica a realizarse hasta el 31 de diciembre o durante el año escolar en que cursan cuarto medio, sin que esto último afecte el total de horas de clases establecidas en el plan de estudios aprobado por el Ministerio de Educación. En tal caso, el periodo máximo de práctica será de 180 horas cronológicas, lo que representa un 40% del mínimo necesario para la titulación. La cantidad de horas de práctica intermedia será parte del total de horas contempladas en el presente reglamento para la titulación. Por lo tanto, disminuirá proporcionalmente la duración del periodo final de práctica que deben realizar los estudiantes una vez adquirida la calidad de egresados.

Artículo 3

El proceso de titulación consistirá en una práctica profesional desarrollada en empresas afines con las tareas y actividades propias de las especialidades del sector eléctrico, de acuerdo a un Plan de Práctica base elaborado por el Liceo de acuerdo al perfil de egreso respectivo, que recibirá las adaptaciones sugeridas y acordadas entre el profesor supervisor del liceo y el maestro guía de la empresa y el estudiante en práctica. Este Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de titulación.

La evaluación final del Plan de Práctica deberá ser realizada por el maestro guía de la empresa. Dicho documento deberá ser entregado por el practicante al profesor tutor del establecimiento, debidamente firmado por el maestro guía y el estudiante practicante, y con el timbre de la empresa respectiva, en un plazo máximo de un mes de terminada la práctica profesional.

La verificación del proceso de práctica profesional terminado lo realizará Jefe de Formación Técnico Profesional del establecimiento ,a través de un informe práctica que se deberá incluir al expediente en práctica .

Artículo 4

Sera responsabilidad del Jefe del Departamento de Formación Técnico Profesional del Liceo coordinar la supervisión de la práctica, por lo menos, una vez por el profesor tutor del liceo mientras dure el periodo de práctica del estudiante. La supervisión deberá quedar registrada en ficha de visita otorgada por el liceo, que se archivará en el expediente del alumno en práctica profesional , donde se anotaran las impresiones que el maestro guía y el practicante emitan respecto del proceso, así como las actividades realizadas por el practicante.

Artículo 5

El Liceo deberá mantener un registro de las empresas con las cuales mantiene convenios de prácticas profesionales, así como copia de los convenios firmados. Los convenios de práctica (formato tipo) deberán establecer que:

a) La empresa deberá cautelar que el practicante Trabaje bajo las normas estándares de seguridad, previniendo accidentes laborales, y en tareas propias de la especialidad, acordes al plan de práctica profesional.

b) En caso que algún practicante sufra un accidente laboral, la empresa deberá derivar al estudiante al centro de asistencia o emergencia médica público más cercano, e informar telefónicamente al Liceo para que se le remita el Seguro de Accidente Escolar.

c) La empresa informará al Liceo sobre cualquier novedad relevante acaecida durante la práctica profesional. Cuando la empresa decida suspender la práctica profesional al estudiante, deberá informar al Liceo, vía correo electrónico o carta, sobre la determinación y las razones de esta.

d) Los estudiantes que decidan finalizar anticipadamente su práctica deberán informar al Liceo por escrito y bajo firma, sobre su determinación y las razones de esta.

e) Las alumnas que por motivos de embarazo o maternidad deban suspender su práctica profesional, deberán informar al Liceo por escrito y bajo firma, y acompañar copia de certificado que acredite su situación. De la misma forma los alumnos que presenten situaciones de enfermedad acreditables con certificados médicos

f) Para cualquiera de los casos mencionados en los párrafos c, d y precedentes la empresa deberá emitir al Liceo el Plan de Práctica evaluado, consignando la fecha de inicio y término anticipado de la práctica. El Jefe del Departamento de Formación Profesional deberá evaluar para cada caso en particular la situación final de la práctica, asegurando que para finalizar el proceso de titulación se cumpla el Plan de Práctica y las horas señaladas en este presente reglamento

Artículo 6

Todo alumno practicante deberá tener un profesor tutor designado por el Liceo, quien deberá:

a) Informar al estudiante el plan de práctica profesional , cantidad de horas a cumplir , lo que dará paso al documento Compromiso de práctica ,que el alumno llevará a la empresa antes de iniciar su práctica profesional, donde quedará estipulado las horas a cumplir , jornada de permanencia, tareas a desarrollar y nombre del maestro guía a cargo del alumno .

b) El profesor tutor socializará el reglamento de práctica y proceso de titulación con el alumno en práctica y maestro guía , antes de iniciada la práctica profesional.

b) Supervisar la práctica, por lo menos, 1 vez durante el periodo a desarrollar por el alumno , podrán ocasionarse más de una visita cuando la empresa lo solicite y/o se evidencien situaciones que no están contempladas en

c) Mantener constante comunicación a través de correo electrónico u otros medios con el maestro guía y el practicante.

d) Cautelar que la documentación que deba presentar el alumno al finalizar su práctica, sea entregada al Liceo dentro del plazo de un mes.

e) Cumplir y hacer cumplir todas las demás obligaciones que se desprenden del presente reglamento.

El maestro guía de la empresa deberá:

a) Cautelar que las actividades que realice el estudiante durante su permanencia en la empresa guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, así mismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad,

puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, establecidas en el plan de práctica entre otros.

b) Informar al Liceo cualquier novedad relevante acaecida durante la práctica profesional del estudiante.

c) Entregar la evaluación del Plan de Práctica al término del periodo, debidamente firmado y timbrado.

d) Cumplir todas las demás obligaciones que se desprenden del presente reglamento.

El estudiante en práctica profesional tiene los siguientes derechos y obligaciones :

Derechos :

a) Desarrollar su práctica profesional en una empresa relacionada a su especialidad.

b) Ser evaluado y a conocer su evaluación del desempeño obtenido , junto a la retroalimentación e las tareas desarrolladas por el maestro guía de la empresa .

c) El desarrollo de la práctica profesional no impide a continuidad la continuidad de estudios .

d) Recibir todos los acuerdos que están escritos en el convenio acordado con la empresa y el liceo.

Obligaciones :

a) Entregar compromiso de práctica profesional firmado y timbrado al liceo ,para quedar en su expediente de práctica .

b) Cumplir en la empresa todas las actividades encomendadas por el maestro guía, que sean pertinentes a su especialidad y que se encuentren contempladas en el Plan de Práctica correspondiente.

c) Asistir diariamente y en forma puntual al centro de práctica, de acuerdo al horario estipulado en el compromiso de práctica y Plan de Práctica , consensuado con la empresa. Acatando los reglamentos internos de la empresa .

d) Cumplir todas las normas de seguridad y prevención de riesgos, y además las normativas internas de la empresa.

e) Hacer llegar al profesor tutor en el plazo de un mes de finalizada su práctica, el Plan de Práctica evaluado, debidamente firmado.

f) Cumplir todas las demás obligaciones que se desprenden del presente reglamento.

Artículo 7

Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica.

Los estudiantes con más de tres años de egresado que deseen realizar el proceso de titulación y que no cuenten con el anterior requisito, deberán matricularse como alumno o alumna en práctica y participar de un proceso de actualización , reciclaje en su especialidad , tal proceso se llevará con clases presenciales en talleres prácticos 150 horas y material de estudio para su actualización de contenidos con un total de 50 horas , donde el alumno al final del cumplimiento de estas horas dará una prueba teórico practica con una ponderación de aprobación del 70 % , para luego proceder al proceso de práctica profesional , matriculándonos como alumno regular y obtener los beneficios antes descritos .

Artículo 8

El egresado que deba realizar su proceso de titulación fuera de la provincia de Valparaíso, deberá matricularse en algún establecimiento educacional que imparta la especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva. El estudiante será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

TITULACIÓN

Artículo 9

Los alumnos y alumnas que hubieren aprobado el proceso de titulación obtendrán el Titulo Técnico de Nivel Medio, correspondiente a su Sector Económico y Especialidad, el que será otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Quinta Región.

Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Formación profesional registrar en el sistema de información y gestión de educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la práctica profesional y solicitar la titulación por esta misma vía realizar los trámites necesarios ante la Secretaria Regional Ministerial de Educación para la titulación del estudiante.

Artículo 10

Termino anticipado de la Práctica Profesional

La empresa podrá poner término anticipado a la práctica profesional del estudiante, debido a faltas graves cometidas por éste escritas en su manual de convivencia, protocolo de seguridad de la empresa o durante su deficiente desempeño. En este caso, la empresa informará del hecho al propio afectado y al liceo en forma escrita.

El abandono de la Práctica profesional sin aviso a la Empresa o las inasistencias reiteradas a la misma, será motivo de cancelación de la misma.

La Dirección del colegio podrá dar la oportunidad de por única vez, repetir su proceso de práctica profesional. Las prácticas gestionadas en segunda instancia no poseen requisitos para su ejecución.

Artículo 11

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serían resueltas por el Jefe del Departamento de Formación Profesional o por la Dirección del Liceo de acuerdo a sus respectivas competencias y en conformidad con la normativa vigente. Valparaíso, Agosto de 2018.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento entregado a la comunidad liceana, contiene las descripciones generales relativas a la vivencia de una emergencia y regula las acciones, tareas, y responsabilidades de cada uno de los miembros del Establecimiento.

Así mismo entrega los nombres de las personas encargadas en las diferentes situaciones de emergencia, como también del grupo de personas encargado de este Plan Escolar.

El Director del Establecimiento, tendrá la misión de actualizar cada año, y cuando la situación lo amerite, los nombres de las personas encargadas de cada tarea descrita en este documento.

OBJETIVO GENERAL

Metodología de trabajo permanente Planificación eficiente y eficaz Un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva Desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad, en el menor tiempo y en forma segura.

Las Instrucciones generales deben ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, desde los auxiliares hasta los directivos, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en el colegio cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural riesgoso.

Objetivo Específico:

Generar en la comunidad escolar una actitud de auto cuidado y protección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas.

Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de

determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.

1.- DEFINICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA EL PLAN

Plan de evacuación:

Corresponde al plan especial de desalojo de las, dependencias del liceo Tecnológico Alfredo Nazar Feres, hacia zonas de seguridad previamente establecidas.

Emergencia:

Es toda situación anormal que pueda afectar o poner en peligro a personas y/o instalaciones del colegio. Entre ellas, podemos señalar Incendios, Asaltos con robo, Accidentes, Sismos, Fuga de gas, entre otros.

La ejecución y cumplimiento del plan requiere:

1.- Espacio físico cerrado, apropiado para prestar primeros auxilios. Equipado.

2.- Sistema de protección contra incendios.

3.- Sistema portátil de comunicación de emergencia. 4.- Linternas y radio a pilas.

5.-Coordinación con sistemas de apoyo externo: Carabineros, bomberos Ambulancias, IST.

6.- Definición de zonas de seguridad.

7.- Vías de escape o evacuación.

8.- Capacitación y simulacros.

9.- Creación de brigada de emergencia, compuestas por funcionarios y estudiantes.

10.- Ensayos periódicos de evacuación.

2.- ENCARGADO DE EMERGENCIAS

Considerando la organización de nuestro colegio, el cargo de Jefe de Emergencias, será asumido por Inspector General, Sr. Javier Carvajal Meza o el encargado de convivencia; Sr. Héctor Ramírez Fuentes, y junto a ellos nuestro Comité Paritario.

En ausencia de ambos; la jefatura de emergencia será asumida por:

1.-Sra Bernarda Fuentes Vivanco Unidad Técnica Pedagógica

2.-Sra Marta Pereira Díaz Orientadora

En horario no administrativo, los guardias se regirán bajo estas mismas normas y asumirán las jefaturas y funciones aquí descritas, previa comunicación e instrucción vía telefónica, con el Director, Adolfo Precht Mendoza.

FUNCIONES DEL JEFE DE EMERGENCIAS

El jefe(a) de emergencias que asuma, tendrá las siguientes funciones:

1.- Indicar y evaluar el riesgo.

2.- Coordinar las acciones tendientes a controlar el riesgo.

3.- Determinar la participación del personal interno.

4.- Disponer la intervención de personal externo.

5.- Restablecer la normalidad.

6.- Evaluar la eficiencia del Plan de Emergencia, solicitando la investigación, análisis e informe de lo sucedido, al encargado de cada zona de seguridad.

3.- COMUNICACIONES

En horario de clases. El Inspector General tomará las comunicaciones, mientras se desarrolle la emergencia, Junto al Director del establecimiento.

Fuera del horario administrativo las comunicaciones quedarán bajo las órdenes del guardia a cargo, quien cumplirá con todas sus funciones.

Por lo tanto, quien asuma el control de las comunicaciones deberá:

1.- Mantener las líneas telefónicas a disposición de la emergencia.

2.- Cursar llamadas hacia la Dirección del establecimiento.

3.- Proporcionar sólo información fidedigna y pragmática hacia el exterior del establecimiento.

La entrega de información externa será responsabilidad exclusiva del Jefe de emergencias y/o Dirección del establecimiento.

Teléfonos de emergencia: En la central telefónica o en portería se deberá mantener al día los siguientes teléfonos.

Bomberos 132	Carabineros 133	Ambulancia (SAMU) 131	Ambulancia (IST) 322210311
Centro de información toxicológico (CITUC) 322262000	Carabineros Primera Sur Playa Ancha Plan Cuadrante	SAPU 322136203 992498783 999643926 320136203	Policía de Investigaciones 134
Servicio Social 322135161	Ayuda MINEDUC 322182527/322182529	. H .Carlos Van Burén Fresia Cerpa 322364749	Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN) 322578582

4.- ZONAS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS DE ALARMA SONORA

La zona de seguridad dentro del establecimiento está asignada a las canchas de deportes:

Zona 1: cancha de básica

Zona 2: cancha que se encuentra al costado del gimnasio.

Alarma de Emergencia (toque de campana)

Sonido de campana fuerte y continua, no se detiene hasta ser evidente que todos la escucharon, función exclusiva de la paradocente Mimí Riveros Espíndola y en caso de su ausencia Edith Rojas Tardón, esto significa abandonar la sala, oficina o baño y dirigirse hacia la Zona de seguridad 1y 2 en donde se encuentra el personal a cargo.

El procedimiento de activación de las alarmas, se aplicará sólo previa solicitud del

Jefe de Emergencias y en el caso específico de un sismo, sólo una vez que éste finalice. Nunca durante la ocurrencia del mismo.

Responsables:

Zona de seguridad N°1: Javier Carvajal Meza en su ausencia, Bernarda Fuentes Vivanco.

Zona de seguridad N°2: Héctor Ramírez Fuentes en su ausencia será Marta Pereira Díaz.

5.- CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS.

Corte de Agua: Tomas Rojas / Juan Carlos Corte de Luz: Froilán Suarez / Joel Muñoz

Corte de Gas: Karen Delgado Neira / Paola Fuenzalida Castro

Será responsabilidad de los encargados de emergencia del liceo, el informar a cada funcionario, los lugares y formas de materializar éstas importantes funciones.

6.- ACCIDENTES O ACCIDENTADOS.

Ante cualquier lesión o golpe que sufra un integrante de la comunidad, se aplicará el siguiente criterio:

Atender a la persona afectada, aplicando primeros auxilios, de ser necesario Informar a los familiares de la situación que se presentó, dirigiendo con ellos el traslado a un centro asistencial.

De ser evidente la gravedad de la lesión, se procederá a llamar a los equipos de emergencia, ambulancia, bomberos o se decidirá en conjunto con el jefe de emergencia, el traslado inmediato del afectado hacia el centro hospitalario más cercano, informando paralelamente, la emergencia a los familiares de la persona comprometida. El traslado de la camilla estará a cargo de administrativo Feliciano Medina Larrecheda.

7.-EVACUACIÓN ZONA SEGURIDAD EXTERNA

De ser necesario, lo que será evaluado en su momento por el Inspector general o Director, se procederá a ordenar la evacuación completa o parcial del Liceo, hacia zonas de seguridad externas, dos funcionarios responsables de abrir los portones de acceso ubicados junto a cada zona de seguridad y luego, procurarán el cierre de las calles comprometidas, con conos y presencia física en dicho sector.

Coordinan: Orientadora Marta Pereira Díaz, Jefa de UTP TP Sara Carrillo Sheuba Colaboran Elizabeth Ramírez, María Robles Sepúlveda.

8.- FUNCIONES PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Cualquier miembro de nuestra comunidad que detecte alguna situación de anormalidad, incendio, robo con violencia, atentados, etc., que ponga en riesgo a las personas o instalaciones del colegio, deberá comunicar del hecho a la Dirección o Equipo directivo, vía telefónica o personalmente, debiendo identificarse, indicar el lugar afectado y las características de la emergencia.

PLAN DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO

PROCEDIMIENTOS

1.- EN CASO DE SISMO.

Para enfrentar un sismo en nuestro colegio, se aplicará “Plan de Evacuación a las Zonas de Seguridad”.

Nos aseguraremos que toda la comunidad conozca cabalmente las vías de evacuación asignada y las Zonas de Seguridad correspondientes al lugar donde se

encuentre al momento del movimiento telúrico.

Publicaremos las Instrucciones de Evacuación en las salas de clases.

A.- Sismo en la sala

Acción del profesor a cargo de la sala:

El profesor es responsable de sus estudiantes, durante un sismo y aun cuando éste incremente su intensidad, debe mantener la calma y manejar la situación. Debe indicar a los niños ubicarse al costado de su mesa, mirando hacia el piso para así proteger su cuerpo, alejados todos de las ventanas, en el centro de la sala. Deberá abrir la puerta y volver a su posición de protección. Controlar cualquier situación de pánico, no intentar salir durante el sismo, ni realizar llamadas que lo distraigan del control de sus estudiantes. Pasado el sismo, si escuchará las campanadas de evacuación, deberá proceder de inmediato y se dirigirá hacia la Zona de Seguridad que le corresponde, siguiendo la señalética “Vía de Evacuación”. Al llegar a la zona de seguridad el profesor debe ver que no falten alumnos, tomando lista de ser ello posible.

Antes de salir, cortará el suministro de gas y verificará que todos los estudiantes

salieron de la sala, informará al o los líderes de evacuación cualquier situación que afecte a sus estudiantes, procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.

Acción del estudiante:

Durante el sismo debe seguir las instrucciones del profesor, si escucha la alarma de emergencia (campana) se le pedirá evacuar la sala hacia la Zona de Seguridad que le corresponde, con premura. Si está cerca de la puerta debe abrirla (si tiene esa misión) y volver a su posición de seguridad.

Debe desplazarse en forma serena por los pasillos o escaleras. No debe correr por ningún motivo.

Debe evacuar el lugar en silencio.

Debe dejar cualquier objeto que tenga en sus manos y, no debe devolverse a buscar objetos a la sala.

Deberá dirigirse a la zona de seguridad sólo por los costados.

Deberá volver a la sala sólo cuando el profesor dé la señal, nunca antes.

B.- Sismo en el casino (comedor Junaeb)

Se procederá de igual manera que en la sala: protegerse de las ventanas y ubicarse al costado de las mesas o marco de puerta. Al escuchar la alarma de emergencia deben evacuar todos hacia la Zona de Seguridad II, el administrador del casino, o a quien él asigne, deberá cortar las llaves de paso del gas lo antes posible independiente del corte general que realice el Colegio.

C.- Sismo en las oficinas

Se procederá de igual manera que en la sala y en el casino: protegerse de la posible caída de vidrios u objetos. Al escuchar la alarma de emergencia deben evacuar la zona, realizar entonces la función específica que le fue asignada y luego dirigirse hacia la Zona de Seguridad I. Antes de salir de su sector debe. Mantenerse atento(a) a las instrucciones que puedan impartir los encargados de la evacuación.

Después del sismo.

Todos los alumnos serán llevados a zona de Seguridad Número 2

Los alumnos serán entregados a sus apoderados, por calle General del Canto, zona de Seguridad Número 2

Mapa

PLAN DE EVACUACION EN CASO DE INCENDIO

Los miembros del Comité Paritario del Colegio tendrán la responsabilidad de:

- Mantener siempre los extintores y la red húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Mantener debidamente señalizados los equipos de control y combate de incendios.
- Realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Instruir, a quien manipule sustancias inflamables, para que las mantenga en Recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro y alejadas de Fuentes de calor (laboratorio y bodega de material aseo).

A.-En caso de incendio

Al producirse un principio de incendio se deberá informar al directivo más cercano y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.

Junto con la alarma interna de evacuación (campana en forma continua), el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.

El profesor designará a uno o dos estudiantes por sala para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse en caso de ser necesario evacuar la sala o el Colegio.

B.- Durante el incendio

Deberá suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando, mantenerse en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.

En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño, deberá evacuar de inmediato y rápidamente, pero sin correr. No produzca aglomeración. No se detenga, manténgase en silencio y calmado. No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes

del curso a su cargo. Luego informará las novedades al encargado de zona y aguardará instrucciones, procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases. Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz

y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.) Ubíquese en la Zona de Seguridad

designada y espere a que se normalice la situación. En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda. Si se encuentra en el casino o en otro lugar, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

C.- Después del incendio

Manténgase en su Zona de Seguridad. Procure tranquilizar a los estudiantes que se encuentren muy asustados. No relate historias o experiencias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.

Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los estudiantes del curso a su cargo. No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro. Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios. En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle de acuerdo al Plan de Evacuación esto es por calle ERRAZURIZ o GENERAL DEL CANTO. Según disponga el Jefe de Seguridad.

PLAN DE EVACUACION EN CASO DE FUGA DE GAS

En el caso que se detecte olor a gas, para que dé informe de inmediato al Jefe de Emergencia (Director, Inspector General) para que personal calificado revise.

En el caso que necesite ubicar una fuga de gas, para que utilice sólo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.

Los encargados de emergencia del Establecimiento deberán mantener un registro que contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.

Deberán mantener en portería un plano de zona de ubicación de gas.

El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas deberá cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.

Todo el personal estará instruido para:

Negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada. Corte de suministro eléctrico del lugar afectado.

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de escape de GAS, donde la integridad de nuestros alumnos(as) o funcionarios(as) se vea afectada, el liceo deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario(a) del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan:

A.-En caso de escape de gas o emanación de gas.

Sin importar donde este, deberá dirigirse a la zona de seguridad más cercana, evitando las Zonas de Riesgo señaladas en el croquis anexado.

Se realizará toque de campana en forma constante. Se realizará llamado a bomberos, carabineros y padres y apoderados.

Todos deben estar atentos. Para evacuar y entregar los alumnos a sus respectivos

apoderados, dejando registró de retiro y por quien.

Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder. Estar atento a indicaciones a seguir.

NO asustarse ni alarmar a sus compañeros, recordar que nuestro edificio No Trabaja con gas de cañería. Gas que es utilizado es mediante, tubos, de 45 kilos y sólo en cocina.

Ningún alumno podrá regresar a su sala a retirar pertenecías, mientras se está en emergencia. (lo tendrá que realizar un adulto) previo aviso de un superior (Dirección o Inspector General).

Si algún joven tiene problemas; por ejemplo: asfixia, debe acercarse a una persona que tenga radio, e informar para tomar medidas correspondientes, realizar llamado al apoderado Daniela Cepeda, José Figueroa; Elizabeth Apablaza,. realizar seguro Escolar Mercedes Rodríguez, Edith Rojas, Mimí Rivero.

Todo inspector, administrativos, UTP, Orientadora, Pañolero de telecomunicaciones y Pañolero Eléctrico, posen radio.

Una brigada procederá al Instante para cortar el suministro de Gas. (En cocina) y el corte de energía. (Luz) y corte de agua Tomas Rojas

Personal que cortará el Gas y Electricidad.

Manipuladora de cocina Gas Karen Delgado Neira, Paola Fuenzalida Castro. Pañolero Eléctrico Froilán Suárez Lobos en caso de ausencia Joel Muñoz.

B.-Durante una fuga de Gas

El personal asignado suspenderá el suministro de gas.

En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.

Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad. La evacuación se realizará de acuerdo al procedimiento citado.

Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al encargado de cada zona y aguardar nuevas instrucciones.

El profesor designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.

C.- Después de la fuga de Gas

Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones. El encargado de emergencias evaluará la situación antes de retornar a las salas, o el despacho si así lo amerita, de los alumnos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ROBOS Y/O ASALTO

En este tipo de situaciones todo el personal estará en conocimiento de seguir las siguientes instrucciones:

Nunca oponer resistencia a individuos armados.

Nunca ejecutar acciones que pongan en riesgo su vida o la de otros.

Posterior al hecho, informar y solicitar ayuda al encargado de Emergencia, quien se regirá por el procedimiento establecido para éstos casos.

En caso de robo

Se verifica que ninguna persona haya sufrido alguna consecuencia física; si es así, prestar primeros auxilios. Llamado a carabinero, dejando constancia, si existiera alguna persona con problema, llamado a ambulancia, si lo amerita.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ATAQUES DE ANIMALES

Ataques de Perros

En caso de observar la presencia de un (os) perro (s)

con evidentes señales de agresividad, se deben seguir los siguientes pasos:

No pasar por donde se encuentra el animal, puede considerarlo una amenaza para su territorio. Buscar otra alternativa de paso y avisa a las autoridades del colegio.

De no existir otra posibilidad de tránsito, camina lento y con calma.

Si el perro se te acerca y gruñe, permanece quieto, rígido y desvía la mirada.

Nunca trates de correr, ni abras tus brazos.

Distrae al perro con un objeto, por ejemplo, la mochila.

Pide ayuda.

Picadura de insecto o mordedura de araña

Reconocer la mordedura o picadura por el dolor intenso y el cambio de color de la piel (rojizo).

No auto medicarse.

Evitar succionar el veneno con la boca o cortar la piel para producir sangrado. Tampoco aplicar torniquetes.

Acudir inmediatamente al establecimiento de salud más cercano para ser atendido como una emergencia.

En lo posible y en caso de una araña, capturar la araña agresora con un guante y llevarlo al establecimiento para poder identificarlo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de

cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros alumnos se vea afectada, el colegio deberá responder SIEMPRE siguiendo el mismo protocolo de actuación. Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un alumno en dificultad:

1º ASISTIR. Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

2º NOTIFICAR. El funcionario(a) deberá informar inmediatamente lo que acontece al inspector de Patio de Turno, al Inspector General o a Secretaría (en ese orden). No podrá volver a sus funciones hasta no asegurarse que la situación está en manos de los responsables.

3º No será atribución de ningún funcionario evaluar la gravedad de la lesión o problema de salud. Por esta razón, toda situación deberá ser notificada.

PROCEDIMIENTO (Responsabilidad de Inspectoría)

Se procede a entregar primeros auxilios de carácter básico al afectado(a), inmovilización, frío local o calor.

Al mismo tiempo desde SECRETARÍA se efectúa llamado telefónico a su apoderado o familiares para solicitar su presencia.

Se lleva a cabo llenado de ficha de SEGURO ESCOLAR. Este contempla la posibilidad de recibir atención médica solo en servicio de urgencia PÚBLICO (Consultorio)

Apoderado retira al alumno(a) para recibir atención, siendo traslado al servicio público con sus propios medios.

En casos de gravedad extrema, se solicita la presencia de ambulancia y se comunicará a Carabineros si no asiste ambulancia, para contar con su

apoyo. Se revaluará la situación y de ser necesario, se procederá al traslado en vehiculó particular a la Asistencia Pública del hospital Carlos Van Burén

El liceo tomara las medidas de seguimiento y de resguardo, referido en lo académico.

El apoderado tendrá que entregar la copia de atención de salud del alumno(a) al establecimiento, lo más pronto que le sea posible, a objeto de estar en conocimiento de su estado de salud.

ANEXO

1.- ENCARGADOS DE EMERGENCIA

DIRECTORA INSPECTOR GENERAL

UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA TP ENCARGADO DE CONVIVENCIA ORIENTADORA

EN REEMPLAZO

ENCARGADO DE INFORMATICA: JOSÉ VEGA DOCENTE TECNICO PROFESIONAL: BENIGNO ULLOA DOCENTE DE EFI: HUGO CERDA

PSICOLOGA DEL ESTABLECIMIENTO: MARJORIE SILVA.

2.- ENCARGADOS DE CORTE DE SUMINISTROS

AGUA: TOMAS ROJAS en su ausencia JUAN CARLOS

LUZ: FROILAN SUÁREZ en su ausencia JOEL MUÑOZ

GAS: KAREN DELGADO en su ausencia PAOLA FUENZALIDA.

3.- ENCARGADOS DE ABRIR PUERTA

PUERTA PRINCIAL: MARTA PEREIRA colabora MARÍA ROBLES

PUERTA GENERAL DEL CANTO: SARA CARRILLO colabora ELIZABETH RÁMIREZ

4.- ENCARGADA DE TOCAR LA CAMPANA PARA EVACUAR

PARADOCENTE: MIMI RIVEROS en su reemplazo SINDY JAURE

5.- ENCARGADO DE REALIZAR DE SEGUROS ESCOLAR

PARADOCENTE: MERCEDES RODRIGUEZ (encargada de salud)
PARADOCENTE: EDITH ROJAS.

6.- ENCARGADOS DE REALIZAR LLAMADOS TELEFONICOS A LOS APODERADOS

SECRETARIA: DANIELA CEPEDA

ADMINISTRATIVA: ELIZABETH APABLAZA

ADMINISTRATIVO: JOSE FIGUEROA

7.- TRASPORTE DE CAMILLA

ADMINISTRATIVO: FELICIANO MEDINA

8.- ENCARGADOS DE CONTENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DOCENTES Y EQUIPO PIE

Comité Paritario:

Para el año 2021, conforman este equipo:

Presidenta: Nancy Calderón Olivares

Vicepresidente: José Vega Rojo

Secretaria: Marjorie Silva Carriel.

Titulares Designados por la Dirección del Establecimiento.

Javier Carvajal Meza Inspector General

Atilio Veloz García Docente Área Técnico Profesional

Suplentes, por votación: Luis Chávez Córdova; Marjorie Silva Carriel; Daniela González Hernández

Suplentes Designados por la Dirección del Establecimiento. Sara Carrillo Scheuba; Héctor Ramírez Fuentes.