



Ilustre Municipalidad de Yungay
Departamento de Educación
Liceo Yungay
Yungay



Reglamento Interno de Convivencia Escolar Liceo Yungay 2025



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
PRINCIPIOS DE LA EDUCACION.....	6
MARCO NORMATIVO Y LEGAL.....	8
TITULO I: DE NUESTRA INSTITUCIÓN	9
1.1 VISION Y MISIÓN.....	9
1.2 SELLOS INSTITUCIONALES	9
TITULO II: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	10
2.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	10
2.2 ORGANIGRAMA	11
2.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/AS.....	12
2.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	13
2.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	17
2.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	18
2.7 SITUACIÓN DE ESTUDIANTES SIN COMUNICACIÓN CON APODERADOS/AS	19
TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	19
3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	20
3.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS	20
3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	21
3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS	22
TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	22
4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
4.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	23
4.3 DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	24
4.4 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	25
4.5 ROLES Y FUNCIONES INTEGRANTES DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	26
4.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	29
4.7 TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	30
TITULO V: POLITICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS	31



5.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	32
5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES	34
5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	34
5.4 ESTRATEGIAS PARA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	35
5.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES.....	36
5.6 IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.....	37
5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESION Y RIESGO SUICIDA	38
TITULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	42
6.1 NORMAS REFERIDAS A AUSENCIAS, ATRASOS Y JUSTIFICATIVOS	42
6.2 NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME.....	46
6.3 DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN Y EL CLIMA ESCOLAR	48
6.4 NORMAS REFERIDAS A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS.....	50
6.5 NORMAS REFERIDAS AL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS QUE INTERFIEREN CON EL NORMAL TRABAJO PEDAGÓGICO.....	51
6.6 NORMAS REFERIDAS AL CUIDADO Y USO DEL LICEO	52
6.7 NORMAS REFERIDAS A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/AS	52
TÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	56
7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS	56
7.2 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO	57
7.2.1 FIRMA DE DOCUMENTOS FORMATIVOS	60
7.3 TABLA DE FALTAS Y SANCIÓN CORRESPONDIENTE	61
TÍTULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS	73
8.1 SANCIONES SEGÚN GRADUALIDAD DE LA FALTA Y PROTOCOLO	73
8.2 PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIONES AL EVALUAR UNA FALTA	77
8.3 PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIÓN DE AGRAVANTES Y ATENUANTES	77
8.4 MEDIDAS FORMATIVAS Y PROPORCIONALES	78
8.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS	80
TITULO IX: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	81
9.1 PLAN DE SEGURIDAD.....	81



9.2 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	81
TITULO X: EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE.....	82
TITULO XI: PROTOCOLOS.....	82
I) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR	83
II) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS(AS) ESTUDIANTES.	86
III) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA	91
IV) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS(AS) Y/O ADOLESCENTES	93
V) PROTOCOLO FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....	99
VI) PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	102
VII) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	108
VIII) PROTOCOLO GARANTÍA DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL	109
IX) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.....	111
XI) PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO.....	116
XI) PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.....	118
XII) PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.....	123
XIII) PROTOCOLO SUPLETORIO	131
ANEXOS	132



INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del “Liceo Yungay” tiene como finalidad establecer los derechos y deberes de los miembros que componen esta Comunidad Educativa, a través de normas claras, necesarias para generar un marco de relaciones y convivencia adecuado que posibilite una mejor educación y formación de los jóvenes estudiantes.

Se sustenta en la misión del PEI (Proyecto Educativo Institucional) y su concepto de ser humano integral con valores e ideales. “Ente eminentemente social, que sea capaz de discernir lo correcto de lo incorrecto, pudiendo adquirir con ello conciencia de llegar a ser persona útil a la sociedad”, abriéndose así mejores expectativas futuras.

Pretende establecer una interrelación participativa entre los distintos estamentos (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Madre, padre y/o apoderado/a y Estudiantes), que posibilite una mejor gestión escolar y un ambiente educativo democrático; demostrando con nuestras decisiones y conductas este enriquecimiento mutuo y la búsqueda del bien común.

Todo lo anterior se hará con el fin de asegurar que los estudiantes tengan acceso a la obtención de conocimientos, capacidades y valores necesarios para su desarrollo personal y su bienestar social; ofreciéndoles igualdad de oportunidades para aprender.

Con este reglamento se aspira a mantener una comunidad integrada, con un ambiente de convivencia armónico, basado en el respeto, derechos y deberes de cada uno, el respeto a las diferencias, roles, funciones, el compromiso y responsabilidad de todos, con el fin de avanzar y construir de forma participativa, una educación y formación de calidad para nuestros jóvenes, con firmes valores sociales que posibiliten la interrelación humana que exige la sociedad actual, moderna y globalizada.

El presente Reglamento propicia dentro de los aspectos valóricos; la **responsabilidad social** en el cumplimiento del deber, la **tolerancia** en la aceptación de los demás, el **respeto** por las diferencias individuales, la **prudencia** en el actuar, y la **empatía** para responder a las múltiples necesidades surgidas a partir de la interrelación con los otros.



PRINCIPIOS DE LA EDUCACION

El Liceo asume los principios en que se sostiene el sistema educativo, esto es: El Liceo es la prolongación del Estado y, por ende, estamos al servicio de la persona humana, y acogemos que la finalidad es contribuir a la mayor realización espiritual y material posible; de la misma forma hacemos propios los principios de la Ley General de Educación.

El Sistema Educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza¹.

Dignidad del Ser Humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni degradantes ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño: “garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño”, “Deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”

No discriminación arbitraria: Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable (...) que cause privación del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución” “No hay en Chile persona ni grupo privilegiado”. Art. 19. CPR. Esto implica para los liceos subvencionados la incorporación expresa de este principio a sus reglamentos para impetrar subvención.

Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

¹ Ley N° 20.370 Art. 3° D.O. 12.09.2009



Justo y racional procedimiento: Establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considera al menos: comunicación al estudiante sobre la falta que se pretende sancionar, respetar presunción de inocencia, garantía de ser escuchado y de entregar antecedentes para su defensa, resolver fundadamente en un plazo razonable, derecho a solicitar revisión de la medida antes de aplicarse.

Proporcionalidad: la calificación de las faltas debe ser proporcional a la gravedad de los hechos que las constituyen. “no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de la matrícula cuando las faltas no afecten gravemente la convivencia escolar.”; “Atendiendo su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo.”

Transparencia: “la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos”; Informar pautas evaluativas y de promoción; derecho de apoderados de ser informados sobre temas académicos, convivenciales y de funcionamiento del establecimiento (Art. 10 LGE)

Participación: todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar. “los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento”

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

Responsabilidad: “todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de todos los miembros de la comunidad educativa, el brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento



MARCO NORMATIVO Y LEGAL

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos,
3. Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña.
4. LGE N° 20.370 – 2009.
5. Ley N° 19.284- 2005 Integración social de personas con discapacidad.
6. Ley N° 20.536 – 2011 Violencia escolar:
7. Ley N° 20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.
8. Ley N° 20.845 – 2015, de Inclusión Escolar.
9. Ley N° 20.000 – 2005, Narcóticos; Control de Medicamentos y Narcóticos.
10. Ley N° 20.609 – 2012, Contra la discriminación.
11. Ley N° 19.419 – uv 2013, Regula el consumo de tabaco.
12. Ley N° 19.925 – uv 2014, Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.
13. Ley 21.128 19-12-2018 –Aula Segura.
14. Ley 21.057 – 2018 Medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales.
15. Artículo 175 Código Procesal Penal
16. Artículo 66 Ley 16.618: Obligación de denunciar.
17. DFL N° 2-1998, de Subvenciones: exige el RICE como requisito para obtener la subvención.
18. Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
19. Decreto N° 50-2006 Reglamento de centros de estudiantes.
20. Decreto N° 565-1990 Reglamento de centros general de apoderadas/os.
21. Decreto N° 24-2005 Reglamento de consejos escolares.
22. Decreto N° 381-2013 Otros indicadores de calidad.
23. Decreto N° 215- 2009 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar.
24. Decreto N° 73-2014 Estándares indicativos desempeño para establecimientos.
25. Ordinario N° 0476 – 2013, referido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, RICE.
26. Circular N° 768 Derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.



TÍTULO I: DE NUESTRA INSTITUCIÓN

1.1 VISIÓN Y MISIÓN

Visión

Ser un centro educacional que responda a las necesidades de nuestros/as estudiantes, reconocido por su compromiso con el medio ambiente y capacidad innovadora, la cual permita alcanzar progresos académicos, desarrollo valórico y capacidad de adaptarse a los desafíos que la sociedad demanda. Lo anterior, enmarcado en un clima armónico, inclusivo y de bienestar socioemocional.

Misión

Somos un liceo de educación pública con enfoque inclusivo que promueve el desarrollo de valores, conocimientos, habilidades, competencias del siglo XXI y el cuidado del medio ambiente para formar personas integrales, con espíritu de superación, respetuosas de los demás y de su entorno mediante estrategias y metodologías que consideren el bienestar emocional, las diferentes capacidades y contextos sociales de nuestros(as) estudiantes favoreciendo con esto, su inserción laboral y/o continuidad de estudios.

1.2 SELLOS INSTITUCIONALES

a) Educación Integral.

Entregar una educación integral que se basa en la idea del desarrollo de nuestros(as) estudiantes en dimensiones éticas, espirituales, morales, socioemocionales, afectivas, intelectuales y ciudadanas, artísticas y físicas; para ello se ha de impulsar un proceso de aprendizaje fundamentado en la transmisión y adquisición de valores, habilidades conocimientos y destrezas.

b) Identidad y Pertenencia.

Desarrollar estrategias diversas que valoren los hitos institucionales y arraigo histórico del liceo, para promover así la identidad y sentido de pertenencia que implica ser parte de una comunidad educativa con una larga trayectoria, la cual ha formado muchas generaciones de jóvenes de la comuna y sus alrededores.

c) Promoción del cuidado del Medio ambiente

Promover instancias de consolidación de una cultura ambiental escolar que valore el aprecio por el cuidado del entorno, su flora y fauna, asegurando que todos/as puedan participar activamente de una estrategia integral para abordar la educación ambiental con el fin de ser un referente en la gestión local.



TITULO II: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

El sostenedor del Liceo Yungay es el alcalde de la comuna, Sr Rafael Cifuentes Martínez, Rut 8.993. 531-8, dirección calle Esmeralda #380, fono contacto 42 220 5600

2.1 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

2.1.1 Niveles de enseñanza que imparte el Establecimiento:

Modalidad Polivalente: Enseñanza Media Humanista científica - Enseñanza media Técnica Profesional - Enseñanza media para Jóvenes y Adultos -Taller laboral

2.1.2 Funcionamiento del Establecimiento:

El equipo de gestión del liceo Yungay, está conformado por las siguientes personas, quienes son responsables de la gestión y administración del Establecimiento:

Director (s)	Lilibeth Roa Bilbao
Inspectora General	Yohanna Navarrete Anabalón
Jefe UTP	Ximena Irrarázabal Cifuentes
Evaluador	Claudio Sepúlveda Aedo
Encargada de convivencia	Natalia Herrera Sandoval
Coordinadora TP	Karen Gaete Villar
Coordinador EPJA	Marcelo González Canto
Coordinadora PIE	Gloria Herrera Parra
Coordinadora PIAE	Natalia Palma Sepúlveda

2.1.3 Régimen de jornada escolar:

El Liceo Yungay funciona con Jornada Escolar Completa (JEC) diurna; tanto en la modalidad Humanístico-Científico como Técnico Profesional, además cuenta con jornada de Enseñanza Vespertina de Adultos.

2.1.4 Horarios de funcionamiento:



Clases y Recreos: El horario de clases y de recreos por modalidad es el que se señala:

Enseñanza diurna Científico Humanista y Técnico Profesional, lunes a viernes:

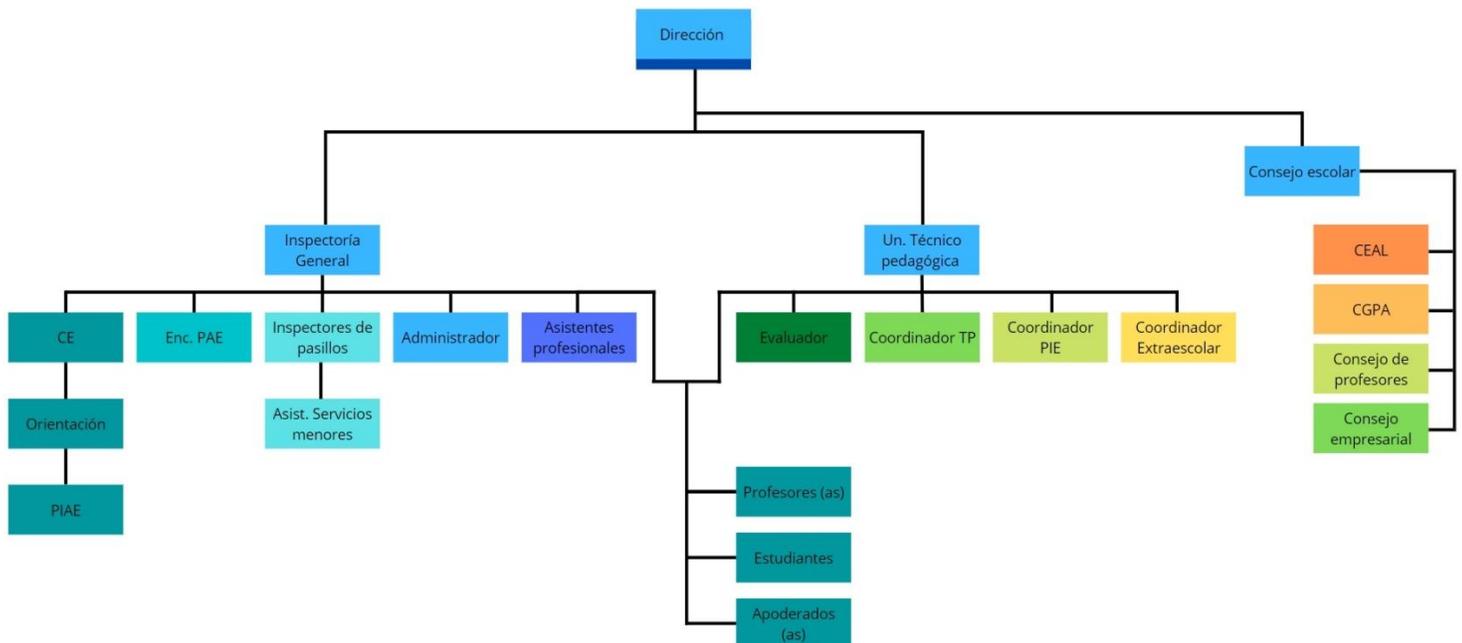
- Ingreso Mañana: 8:30 horas.
- Primer recreo 10:00 a 10:20 horas.
- Segundo recreo 11:50 a 12:05 horas.
- Colación: 13:35 a 14:25 horas
- Entrada Tarde: 14:25 horas.
- Tercer recreo 15:55 a 16:05 horas.
- Salida: 17:35 horas.
- Viernes: Clases hasta las 13:35 horas.

Enseñanza Vespertina

Días	Ingreso	Salida
Lunes a Jueves	18:30 Horas	23:50 horas

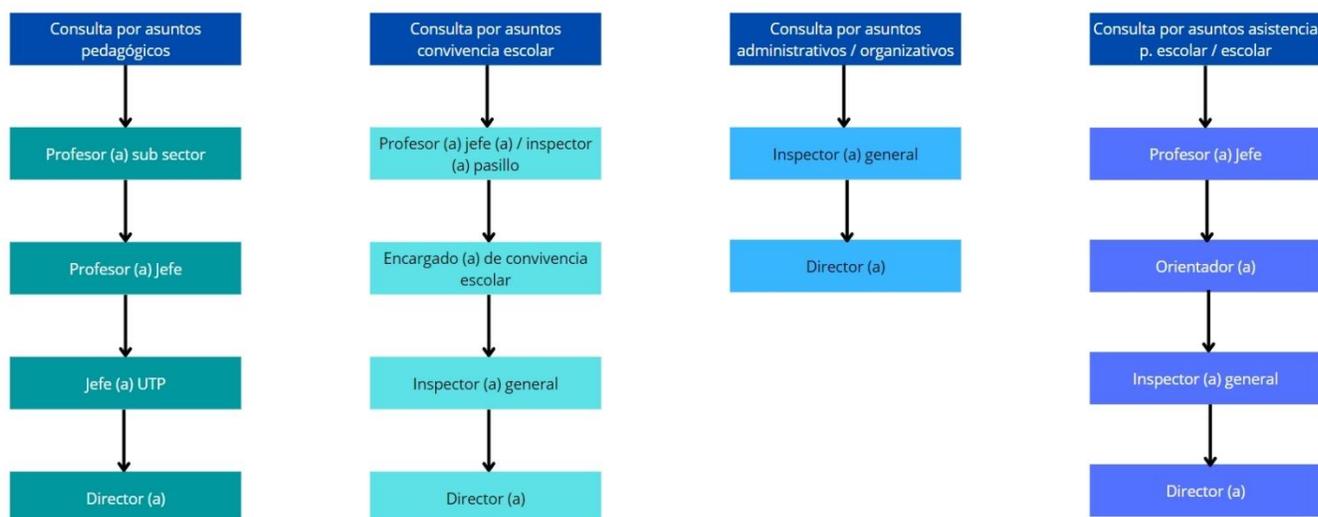
El cumplimiento del horario de clases del Establecimiento será regulado por el personal de Asistentes de la Educación designados para tal efecto por la Dirección o Inspectoría General.

2.2 ORGANIGRAMA



2.3 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN DE MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/AS

En caso de tener alguna inquietud, duda o reclamo los conductos regulares para ser atendidos en forma adecuada son los siguientes, según temática;



Los mecanismos oficiales de comunicación utilizados por el establecimiento son los siguientes:

- Mensajes emitidos vía WebClass.
- Diarios murales, cada vez que las familias visitan nuestro establecimiento.
- Entrevistas personales, según citación vía telefónica.
- Reuniones de apoderados, calendarizadas de forma mensual.
- Reuniones de microcentros
- Informativos
- Comunicaciones
- Redes sociales
- Página web

2.3.1 Atención de madres, madres, padres y/o apoderados/as

Cada docente debe disponer de dos horas pedagógicas semanales en horas de colaboración para atención de Madres, padres y/o apoderados/as, coordinada previa solicitud a través de comunicación escrita por medio del estudiante o entrevista voluntaria del apoderado. Este Horario debe ser informado al inicio del año académico tanto a Dirección, Inspectoría General, como a madres, padres y/o apoderados/as.



No obstante, en casos de emergencia y autorizados por Dirección o Inspectoría General, el profesor podrá atender al Padre o Apoderado en otro horario de colaboración.

2.3.2 Formalización de Información a los madres, padres y/o apoderados/as

Los reclamos, desacuerdos y sugerencias desde la Unidad educativa hacia los Madres, padres y/o apoderados/as se canalizarán de la siguiente manera, según sea el caso:

- A través de la Directiva del Centro General de Padres (en forma escrita).
- Por medio de los Delegados de Micro-Centros (en forma oral o escrita).
- A través de entrevistas personales con madres, padres y/o apoderados/as, en particular.
- A través de comunicaciones escritas, a madres, padres y/o apoderados/as, en forma particular.

NOTA: Si el Padre y/o Apoderado no asiste a reuniones de apoderados deberá acatar y cumplir con los acuerdos tomados en la reunión de microcentro y asistir a entrevista con el Profesor Jefe en el horario de atención a apoderados.

2.4 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

El **Reglamento de Evaluación y Promoción** completo se encuentra en oficina de la Unidad Técnica Pedagógica y en Secretaría de Dirección.

El Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, establece los procedimientos y disposiciones que regirán el año académico según las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos del Liceo Yungay, de la comuna de Yungay, según el decreto 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

Será función de los profesionales de los departamentos de cada asignatura definir el foco curricular al cual se le debe dar el énfasis para que responda a las competencias establecidas en el programa de estudio de la asignatura según las Bases Curriculares.

Se entenderá por foco curricular todos aquellos contenidos, habilidades y actitudes que son imprescindibles para desarrollar la competencia en el estudiante.

Se considerará en el foco curricular los contenidos y las habilidades específicas a desarrollar en los estudiantes para que ellos puedan dar respuesta satisfactoria a las distintas evaluaciones internas y externas. Se recuerda que el establecimiento está adscrito a las exigencias curriculares del Ministerio de Educación, por ende, a las diversas evaluaciones estandarizadas nacionales e internacionales.

En este reglamento se enuncia como criterio central la diversificación pertinente para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas o



módulos. Del mismo modo podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2009, del Ministerio de Educación.

Se busca resguardar en las evaluaciones su diversificación entendida como “la respuesta adecuada a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan demostrar lo que han aprendido”. Se apunta a diversificar la enseñanza y la evaluación, es decir, abordar lo que necesitan todos los estudiantes, considerando su multiplicidad de intereses, estilos de aprendizajes, niveles de habilidades, ritmos de aprendizajes, formas de aprender y características culturales, sociales, emocionales, entre otras.

2.4.1 Evaluación y Promoción

La evaluación, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, ya que permite visualizar el progreso de los estudiantes en los aprendizajes definidos en el Currículum Nacional y aquellos elementos incorporados al currículum como parte de nuestro sello institucional, es decir, conocimientos, habilidades y actitudes para desarrollar competencias que permitan la profundización a medida que se avanza en la trayectoria escolar.

El Reglamento de Evaluación y Promoción establece las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes de 1° a 4° de Enseñanza Media Diurna del Liceo Yungay en sus dos modalidades.

En sus disposiciones se establece prioritariamente la movilización del sello formativo y educativo del Establecimiento, y reforzamiento de la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que se imparte. La normativa del presente reglamento se extiende a todo el estudiantado con la precaución de eliminar todo tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la comunidad educativa. Es responsabilidad de cada funcionario, estudiante y apoderado leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

Criterios a considerar en la elaboración de Diseño de planificación de la Evaluación

1° Objetivos de Aprendizajes que se busca lograr en cada unidad.

2° Propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que cuentan los estudiantes para abordar estos aprendizajes.

3° Propuestas de evaluaciones formativas que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes.

4° Propuestas de evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.



5° Propuesta de rediseño de la planificación de la evaluación. (Plan Remedial).

6° Propuestas de adecuaciones de evaluación para los Casos Especiales pertenecientes a los Programas de Apoyo.

7° Resumen de las ponderaciones asignadas a cada una de las preguntas de la evaluación sumativa, escritas en las Tablas de Especificaciones.

Serán **promovidos** los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizajes de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia a clases.

En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia, igual o superior a 85% de acuerdo al calendario escolar anual, sin considerar las licencias médicas.

Será competencia de la directora del establecimiento, autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, consultando, si él estima conveniente, la situación a algún profesional del establecimiento. La directora deberá informar al Jefe de UTP dicha medida, quien comunicará la resolución a los entes respectivos.

Los alumnos que participen en actividades extracurriculares, internos o externos al establecimiento, deben quedar presentes en el libro de clases con respaldo en el Libro de Salidas de Inspectoría. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen las horas de alternancia en su Formación Técnico Profesional.

2.4.2 Resguardo y retención para la continuidad de estudios de los estudiantes

Se entrega apoyo permanente a los estudiantes con necesidades socioemocionales y académicas a fin de evitar la repitencia y deserción escolar a través del Programa Interno de Apoyo al Estudiante reconocido por la Agencia de Calidad como el factor preponderante en la retención escolar, ubicándose en el 4° lugar a nivel nacional en este ámbito.

Enfermedad:



Ningún estudiante se verá afectado o perjudicado en sus evaluaciones cuando presente licencias médicas justificando su situación en un plazo no superior a 48 horas, dándole las facilidades para la continuidad de estudios y/o plazos acordados con cada docente para ponerse al día y reforzar materias tratadas. En caso de certificados y licencias médicas prolongadas (dos o más semanas) corresponde a la Encargada de Evaluación del liceo dar las instancias y coordinar plazos para sus evaluaciones pendientes, contando con el apoyo del Coordinador del Programa Apoyo al Estudiante.

Embarazos:

Respecto a los derechos y deberes como estudiantes, el Liceo se rige rigurosamente por el Artículo 2º de la Ley N° 18.962 del 4/4/2005, que regula el Estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad. Esta ley que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, concede las facilidades necesarias para ayudar en tales casos como: permisos para controles médicos, para rendir pruebas, adaptación del uniforme, permisos para lactancias, y otros. En la presencia de certificado y de embarazo, corresponde a la Encargada de Evaluación del liceo dar las instancias y coordinar plazos para sus evaluaciones pendientes, contando con el apoyo del Coordinador del Programa Apoyo al Estudiante.

Riesgo social o vulnerable:

Los estudiantes en situación de riesgo social o vulnerables que tengan problemas socioeconómicos en su grupo familiar, situaciones socioafectivas que afecten su desarrollo personal y/o discapacidades diagnosticadas por profesionales que limiten el proceso educativo del estudiante, serán atendidos por Convivencia Escolar del Liceo y/o derivados a las instancias o redes de apoyo pertinentes, con el fin de cautelar las ayudas necesarias especialmente los relativos a su continuidad de estudios.

2.4.3 Alumnas en situación de embarazo

Se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será validada la certificación médica entregada a siete días de ocurrido alguno de los eventos anteriores, en su defecto un informe social emitido por la trabajadora social del Liceo, quien informará a Dirección y al equipo del Programa de Apoyo al Estudiante. El informe social debe quedar archivado en oficina de Convivencia Escolar.

Las estudiantes que se encuentren en la situación anterior, se les calendarizará las evaluaciones y deberán asistir de manera normal a clases, las que puedan, y las que



estén impedidas de asistir, se acogen a Asistencia Programada retirando material al menos 1 vez a la semana y rendir una evaluación mensual como mínimo.

Los estudiantes que se encuentren en esta situación se acogen a las indicaciones del artículo 26 de este reglamento.

Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa, en el momento de hacer efectiva la matrícula, entregando a los madres, padres y/o apoderados/as, un extracto del reglamento, a través de la plataforma computacional disponible, y en plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

2.5 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Este establecimiento regula sus procesos de admisión, según las disposiciones del Sistema de Admisión Escolar, considerando sus etapas y respectivas fechas según lo dispuesto año a año por la institución a cargo y lo contemplado en la ley 20.854 (ley de inclusión).

El sistema de admisión escolar regula la asignación de vacantes disponibles en los establecimientos que reciben subvención y aportes del Estado. A su vez, tiene como objetivo maximizar las preferencias de los postulantes, sujeto a dos restricciones:

- Número limitado de vacantes
- Prioridad de alumnos que cumplen criterios²

Las fechas de postulaciones, al igual que el periodo de matrícula, son informadas cada año por el Sistema de Admisión Escolar, las cuales serán difundidas por nuestro establecimiento, a través de redes sociales, diarios murales, reuniones de madres, madres, padres y/o apoderados/as/as, comunicados e informativos, para conocimiento de la comunidad.

Si está matriculando a un estudiante nuevo debe presentar Cédula de identidad del estudiante, certificado de nacimiento o certificado IPE. Además, de la cédula de identidad del apoderado o documento identificadorio.

Si está matriculando a un estudiante antiguo debe presentar cédula de identidad del apoderado o documento identificadorio.

Solo pueden matricular a los y las estudiantes quien lo postula en el Sistema de Admisión Escolar; en primer lugar, la madre, padre o tutor legal, quien tiene máxima prioridad en caso de existir sentencia judicial. En segundo lugar, los abuelos, y en tercer lugar, un representante o tutor simple, quien debe validarse como tal con un poder simple emitido por el/la apoderado/a, con datos de el/la apoderado/a y los datos de la persona designada en su representación y documentos de identificación de el/la representante, apoderado/a y estudiante.

² <https://www.camara.cl/verDoc.aspx?prmID=169430&prmTIPO=DOCUMENTOCOMISION>



El retiro de documentación, por cambio de establecimiento educacional, lo puede realizar; en primer lugar, el/la apoderado/a titular (quien matricula), el/la apoderado/a suplente (que haya quedado establecido en el proceso de matrícula), quedando como máxima prioridad el tutor legal o provisorio, en caso de existir alguna medida y/o sentencia judicial.

2.6 REGULACIONES RELATIVAS A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

2.6.1 Centro de Madres, padres y/o apoderados/as:

Todos los padres, madres y apoderados de un establecimiento pueden ser miembros de este tipo de asociación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.³

Son seleccionados por votación democrática mediante un proceso llevado a cabo por un Tribunal Calificador Electoral (TRICEL).

2.6.2 Centro de Estudiantes:

Se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General (estudiantes de los diferentes niveles de nuestro liceo).
- La Directiva.
- El Consejo de Delegados de Curso.
- El Consejo de Curso.

La directiva del centro de estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del centro de estudiantes. El centro de estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.⁴

2.6.3 Consejo de Profesores

De acuerdo al Artículo 15 Estatuto Docente y artículo 50 del Reglamento del Estatuto Docente indica que: *“En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores/as u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente”*.

³ <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/participacion>

⁴ <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/participacion>.



En nuestra institución los consejos de profesoras, profesores y docentes se llevarán a cabo de forma semanal, a no ser, de que extraordinariamente estos deban sufrir modificaciones. En estas instancias se desarrollarán acciones de tipo informativa, consultiva, organizativa, reflexiva u otras del quehacer profesional, promoviendo la participación activa de sus integrantes en un ambiente democrático y de buen trato. Para todos los efectos existirá un libro de acta en el cual se registrará el desarrollo de cada sesión, dicho libro tendrá carácter oficial y podrá ser solicitado por cualquiera de los/las integrantes del referido consejo e inspección general.

2.6.4 Coordinación entre los Estamentos

El equipo directivo y de gestión se reúne de forma semanal, liderado por la directora del establecimiento, siendo estas reuniones de carácter informativo, propositivo, consultivo, organizativo y resolutivo.

Por otro lado, existen reuniones periódicas de Grupos Profesionales Técnicos (GPT), una vez por semana, promoviendo la participación de cada uno en las actividades a realizar, así como su compromiso y responsabilidad en la efectividad de este trabajo en conjunto, relacionado principalmente con aspectos del área técnica pedagógica propia de cada departamento. Estas reuniones son presididas por el/la líder del departamento correspondiente y/o por el jefe de la UTP.

2.7 SITUACIÓN DE ESTUDIANTES SIN COMUNICACIÓN CON APODERADOS/AS

De existir la inasistencia reiterativa de un/a estudiante a clases, luego de pesquisa realizada por trabajadores sociales del establecimiento, intento constante de comunicación con apoderado/a vía telefónica, mensajería de texto, visitas domiciliarias, entre otras, y aún así persiste la falta de información al respecto, como establecimiento se determina en primera instancia denuncia por vulneración de derechos siendo estos estudiantes menores de edad, dando seguimiento por parte del equipo de convivencia intentando realizar la revinculación para evitar la deserción escolar.

Si aun así, no hay respuesta, se aplicará el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento.

TITULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:⁵

⁵ Ley N° 20.370 Art. 10 D.O. 12.09.2009



3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) Expresar su opinión.
- f) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- i) Ser informados de las pautas evaluativas.
- j) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de promoción y evaluación.
- k) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- l) Asociarse entre ellos.

Deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional.
- f) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- g) Ser honesto consigo mismo y con la comunidad educativa, reconociendo sus errores, aceptando la responsabilidad y consecuencias.
- h) Escuchar con respeto a los docentes y poner atención en clases.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos:

- a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b) Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos.
- c) Ser informados de la convivencia escolar y del proceso educativo de los estudiantes.



- d) Ser informados respecto al funcionamiento del establecimiento.
- e) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f) Recibir orientación y apoyo en su misión como madres, padres y/o apoderados/as.
- g) Presentar una defensa y/o apelación, como también a la revisión de las medidas adoptadas.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Madres, padres y/o apoderados/as.

Deberes:

- a) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar los procesos educativos de los estudiantes.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Respetar su normativa interna.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Estimular a su pupilo e involucrarse en su rendimiento y su conducta.
- g) En caso de existir una medida cautelar o sentencia judicial por parte de tribunales en relación con un cambio en los cuidados personales del/la estudiante, será responsabilidad del apoderado/a notificado entregar esa información, junto a la evidencia correspondiente, de manera oportuna a Inspectoría General y/o Dirección, con el fin de realizar los cambios pertinentes de acuerdo con la medida dictaminada.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna,
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e) Participar en instancias de perfeccionamiento que el establecimiento proponga.

Deberes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.



- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d) Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Derechos:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Hacer modificaciones o adecuaciones para responder a las necesidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Deberes:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

TÍTULO IV: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 CONCEPTOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR ⁶

⁶ Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019.



¿Qué es la convivencia escolar?

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

Convivencia y clima escolar

El clima escolar es un concepto que ha sido frecuentemente homologado al de convivencia. Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones. Algunas variables 4. Esta descripción está basada en la propuesta de la Política de Convivencia Escolar 2003 (Mineduc). 11 Política Nacional de Convivencia Escolar que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano entre los miembros de la comunidad, la existencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos.

- Convivencia escolar: Conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre los distintos actores de la comunidad.
- Cultura escolar: Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad.
- Clima escolar Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen.

4.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

4.2.1 Constitución del consejo escolar

De acuerdo al decreto n°24, la directora del establecimiento será quien preside el consejo escolar, órgano integrado a lo menos por; representante legal del sostenedor, docente elegido por los profesores/as, un asistente de la educación elegido por sus pares, presidente del centro general de madres, madres, padres y/o apoderados/as y el/la presidente del centro de estudiantes. Según el artículo 6° se convocará al menos cuatro sesiones al año.



En este establecimiento la modalidad del consejo escolar es consultivo, informativo y propositivo, no resolutorio.

4.2.2 Temas a tratar

El Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.⁷

4.2.3 Medios de difusión

Acta de los consejos escolares llevados a cabo disponibles en secretaría de Dirección.

Además, de informar al consejo de profesores posterior a la reunión del consejo escolar, hechos y/o decisiones relevantes acordadas en la respectiva sesión.

Se incorpora información relativa a actividades o progreso en programas y acciones del consejo escolar, en informativos de reuniones de apoderados, comunicaciones específicas de la materia, informativos en diario mural, comunicados cortos para ser compartido en consejo de curso.

4.3 DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El departamento de Convivencia Escolar es un estamento del Liceo Yungay cuyo objetivo es “generar acciones que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, considerando las variables psicosociales y de formación integral, ejecutando estrategias preventivas y formativas que permitan una mejora a nivel de clima escolar, dando paso a un ambiente armónico en nuestra comunidad educativa”.

Dentro del equipo de convivencia escolar es de suma relevancia articular las diversas actividades programadas, las cuales van dirigidas a disminuir los riesgos psicosociales que influyen en una sana convivencia escolar. Es relevante lograr la participación de toda la comunidad educativa de sus diferentes estamentos para poder visualizar el impacto de los planes y programas.

Integrantes Equipo de Convivencia escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Orientador
- Trabajador social

⁷ Ídem.



- Técnico en trabajo social
- Estudiante en práctica trabajo social
- Psicóloga
- Secretaria

4.4 ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.⁸

Funciones Encargada de Convivencia Escolar

- a) Responsable de crear y coordinar con el equipo de Convivencia Escolar el plan de trabajo del departamento.
- b) Mantener informada a la comunidad educativa de los lineamientos y actividades motivando su opinión y participación.
- c) Realizar activación de protocolos de convivencia escolar, recolectando datos e información cuando existan hechos que entorpezcan el clima de convivencia escolar.
- d) Responsable de la coordinación del equipo de “Convivencia Escolar”.
- e) Coordinar con docentes, asistentes de la educación, apoderados y comunidad educativa la atención y derivación de estudiantes que presenten necesidades o dificultades psicosociales, académicas y/o de proyección personal.
- f) Contactar y coordinar junto al equipo de Convivencia Escolar a las redes de apoyo, por ejemplo, redes colaboradoras de SENAME, SENDA, INJUV, REDES DE SALUD, CARABINEROS, MUNICIPALIDAD, etc. con el fin de buscar formas para asegurar el bien superior de los y las adolescentes.
- g) Participar de reuniones citadas por Equipo de Gestión para aportar desde la mirada de Convivencia Escolar a las gestiones y estrategias planificadas.
- h) Coordinación de estrategias de trabajo con docentes.
- i) Responsable de coordinar estrategias de trabajo del equipo de Convivencia Escolar, manteniendo las evidencias de las acciones realizadas.

⁸ Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo, 2017.



- j) Responsable de mantener informado al equipo de Convivencia Escolar de las estrategias de trabajo respecto a temas solicitados y/o propuestos por equipo de gestión. Así como de Convivencia Escolar hacia el Equipo de Gestión.

4.5 ROLES Y FUNCIONES INTEGRANTES DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las competencias que deben poseer los profesionales de apoyo son las siguientes:

- Competencias para diagnosticar problemáticas familiares, psicológicas, conductuales, emocionales, sociales.
- Capacidades para diseñar planes de trabajo con estrategias de atención que den respuesta a las necesidades diagnosticadas.
- Habilidades para generar redes de trabajo con actores internos del Liceo, y para generar redes con actores e instituciones externas, para responder a las necesidades de atención de los estudiantes.

4.5.1 Funciones Trabajador y trabajadora Social

- a) Realizar acompañamiento e intervenir a estudiantes y sus respectivos apoderados que han presentado dificultades en su proceso educativo, realizando el registro de la intervención en hoja de entrevista.
- b) Coordinar con redes de apoyo que intervienen con algunos de nuestros/as estudiantes (CESFAM de Yungay, OPD, PPF, PRM). Realizar denuncias a autoridades pertinentes en caso de vulneración de derecho hacia nuestros estudiantes.
- c) Realizar activación de protocolos de convivencia escolar, recolectando datos e información cuando existan hechos que entorpezcan el clima de convivencia escolar.
- d) Participar de reuniones planificadas por redes de apoyo como por ejemplo reuniones de promoción de salud (Riquelme Riquelme).
- e) Coordinar con trabajadora social encargada de beneficios estudiantiles del departamento de educación.
- f) Responsable Pro retención (Ricardo Riquelme).
- g) Entrega de información a estudiantes con respecto a los pagos de becas BARE, beca presidente de la República y beca Indígena.



- h) Coordinar con profesores y equipo de Convivencia Escolar para realizar intervención a estudiantes con respecto a las necesidades sociales o familiares, realizando registro de las intervenciones.
- i) Intervenir y realizar seguimiento a estudiantes “casos especiales”, relacionado con problemáticas sociales, sugiriendo indicaciones e informarlas a quienes corresponda, articulando siempre con PIAE.
- j) Participar de reuniones de equipo de “Convivencia Escolar”
- k) Planificar y ejecutar actividades de equipo de “Convivencia Escolar”

4.5.2 Funciones Técnico en trabajo social

- a) Participar de reuniones planificadas por redes de apoyo como por ejemplo reuniones de la red de infancia comunal.
- b) Coordinar con trabajadores sociales entrega de uniforme y ayudas sociales a estudiantes.
- c) Elaborar reporte escolar solicitado por redes de apoyo que trabajan con nuestros estudiantes, aportando información relacionada al contexto escolar.
- d) Encargada de llevar agenda de estudiantes que participara en atención del Programa de Salud Adolescente.
- e) Apoyo directo a todo el Equipo, de acuerdo al desarrollo de diversas actividades, tales como: llamados telefónico a apoderados, registro de planilla Excel, entrega de beneficios, ejecución de actividades y/o talleres, etc.

4.5.3 Funciones Orientador

- a) Realizar acompañamiento a profesores jefes respecto a temas de formación y vocacionales, para el grupo curso y apoderados, con el objetivo que todos los estudiantes puedan lograr un año académico exitoso, fortaleciendo su autoestima y proyección personal.
- b) Identificar los intereses y áreas de estudios de cada estudiante a través de test vocacional, integrando esta información a un proyecto personal de vida, compartido con profesor jefe y apoderados.
- c) Promover e Informar a profesores jefes, estudiantes y apoderados sobre requisitos para lograr beneficios y apoyos del estado tanto económicos como para el ingreso a la educación superior, como: actualización de RSH, NEM, PAES.
- d) Promocionar, informar y apoyar la participación de los estudiantes en programas de apoyo que entreguen oportunidades para el ingreso a la educación superior.



Como el Programa Futuro Profesor, Programa PACE UBB, Orienta UNAB, PreuPdeV.

- e) Realizar activación de protocolos de convivencia escolar, recolectando datos e información cuando existan hechos que entorpezcan el clima de convivencia escolar.
- f) Coordinar charlas con instituciones Superiores, para informar, explorar, conocer e identificar las diferentes áreas de estudio, relacionarlas con las carreras de cada área de estudio, facilitando esclarecer su electividad y proyección profesional.
- g) Informar, acompañar y realizar seguimiento a los estudiantes de cuarto medio en el ingreso a la educación superior, ya sea universidad, fuerzas armadas, institutos, tengan la información de los procesos requeridos como: inscripciones, postulación a beneficios estudiantiles, inscripción PAES, postulación y matrícula.
- h) Participar de reuniones de equipo de “Convivencia Escolar”
- i) Planificar y ejecutar actividades de equipo de “Convivencia Escolar”

4.5.4 Funciones psicóloga

- a) Realizar acompañamiento e intervenir a estudiantes y sus respectivos apoderados que han presentado dificultades en su proceso educativo, realizando el registro de la intervención en hoja de entrevista.
- b) Contactar a profesores/as, principalmente con profesores/as jefes para recibir derivaciones de casos y coordinar estrategias de apoyo de intervención en los estudiantes en ámbitos académicos y psicológicos.
- c) Apoyar a aquellos estudiantes que han presentado dificultades psicológicas ya sea por consecuencia de la crisis sanitaria u otras variables como disfuncionalidad familiar, baja autoestima, problemas emocionales, problemas relacionales, entre otras.
- d) Coordinar con redes de apoyo que realizan procesos de intervención prestando apoyo a nuestros estudiantes como Hospital de Yungay, tribunal de familia y redes colaboradoras de SENAME, entre otras, participando en actividades que soliciten, como entrega de información o coordinaciones y/o atención de estudiantes en el establecimiento. También para realizar denuncias a autoridades pertinentes en caso de detectar vulneraciones de derecho en los estudiantes.
- e) Realizar activación de protocolos de convivencia escolar, recolectando datos e información cuando existan hechos que entorpezcan el clima de convivencia escolar.



- f) Participar en reuniones de Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Escolar en las que sea citada con el fin de analizar y proponer estrategias relacionadas con la psicología.
- g) Elaborar informes solicitados por establecimiento o redes de apoyo en relación a antecedentes de los y las estudiantes.
- h) Intervenir y realizar seguimiento a estudiantes “casos especiales”, relacionados con problemáticas psicológicas, sugiriendo indicaciones e informarlas a quienes corresponda, articulando siempre con PIAE.
- i) Planificar y ejecutar actividades de equipo.

4.5.5 Funciones secretaria

- a) Revisar agenda de actividades diarias.
- b) Tomar actas de reuniones del Equipo de Convivencia Escolar.
- c) Mantener ordenado y al día documentos e información del Equipo tales como archivar entrevistas en su respectivo archivador divididos por curso.
- d) Recibir y derivar al estudiante y/o apoderados de acuerdo a sus consultas y requerimientos.
- e) Realizar formatos de entrega de materiales o beneficios de las diversas actividades del Equipo.
- f) Apoyo directo a todo el Equipo, de acuerdo al desarrollo de diversas actividades, tales como: llamados telefónico a apoderados, registro de planilla Excel, entrega de beneficios, etc.

4.6 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.6.1 Objetivos del Plan

Objetivo General: Generar acciones que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes, considerando las variables psicosociales y de formación integral, ejecutando estrategias preventivas y formativas que permitan una mejora a nivel de clima escolar, dando paso a un ambiente armónico en nuestra comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- 1.- Desarrollar estrategias formativas que favorezcan la resolución pacífica de conflicto,



dando énfasis en la autogestión de los procesos de formación integral.

2.- Involucrar a la comunidad educativa a participar de las actividades preventivas realizadas y coordinadas por el equipo de convivencia escolar.

3.- Detectar estudiantes que presenta problemáticas psicológicas y sociales que afecten su desarrollo personal y académico.

4.- Interpretar los fenómenos sociales que fortalecen o debilitan la convivencia escolar, generando instancias de trabajo participativo.

4.6.2 Descripción general del plan

El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

En este documento constan las iniciativas del Consejo Escolar y el Equipo de Convivencia escolar y otras instancias de participación. Contempla el calendario de actividades, los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado, según lo señala la normativa.⁹

4.7 TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Negociación:

Es una técnica que consiste en que “dos o más partes utilizan ofertas y contraofertas para construir un acuerdo”. Así se logrará “participación activa de las partes” en la resolución del conflicto o problema. Esta técnica será aplicada principalmente por Inspectoría General ante conflictos sobre medidas que afecten a un grupo, como por ejemplo situaciones relacionadas con horarios o participación de los estudiantes en alguna actividad institucional.

N°	Pasos	Responsables
1°	Manifestar voluntad de participar	Estudiantes
2°	Acordar escuchar con respeto y dialogar	Estudiantes
3°	Aclarar el conflicto	Estudiantes/Inspectoría
4°	Exponer los intereses de las partes	Estudiantes
5°	Acordar la solución más adecuada para ambas partes	Estudiantes
6°	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos	Inspectoría

Mediación:

⁹ Circular n°482, Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos con Reconocimiento Oficial.



La mediación es un proceso de resolución de conflictos, voluntaria y confidencial en que un tercero neutral ayuda a las partes a negociar para llegar a un acuerdo mutuamente “aceptable”. El acuerdo es respetado por compromiso mutuo y por medio de un “contrato” o acuerdo escrito. Esta técnica será aplicada por Inspectoría General u Orientación, para resolver conflictos entre estudiantes.

N°	Pasos	Responsables
1°	Manifestar voluntad de participar	Estudiantes
2°	Premediación	Mediador
3°	Presentación y reglas del juego	Mediador
4°	Exposición de los involucrados y escucha activa	Estudiantes
5°	Aclarar el problema	Estudiantes
6°	Proponer soluciones	Estudiantes
7°	Llegar a un acuerdo	Estudiantes
8°	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos	Mediador

Conciliación y arbitraje:

El arbitraje es un método alternativo de la resolución de conflicto, ya que es un tercero neutral quien decide la cuestión planteada, siendo su resolución obligatoria para las partes. Se privilegiará el tratamiento positivo de los conflictos, de manera gradual y progresiva para crear una cultura de convivencia social pacífica y aprendizajes más significativos.

N°	Pasos	Responsables
1°	Reconstruir el conflicto	Estudiantes/ Profesor jefe/ Orientadora
2°	Buscar una solución justa	Todos los participantes
3°	Definir resolución del conflicto	Profesor jefe/Orientadora
4°	Seguimiento del cumplimiento	Profesor jefe/Orientadora

TITULO V: POLITICAS DE PREVENCIÓN Y ESTRATEGIAS SEGÚN PROTOCOLOS

A modo de estrategia generalizada, el equipo de convivencia escolar cuenta con calendario del año escolar para planificar las intervenciones relacionadas con los diferentes hitos relevantes del año correspondiente en curso.

Se realizan las siguientes acciones articuladas a través del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, abarcando diferentes temáticas a lo largo del año:

1) Talleres, charlas y stand informativos dirigidos a los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa en donde se promueva el buen trato, autocuidado, autoestima, proyecto de vida, orientación vocacional, educación con perspectiva de género, entre otras, dictados por profesionales del equipo o profesionales invitados



externos.

2) Conmemoración de hitos importantes desde la planificación educativa, tales como conmemoración del día de la mujer, conmemoración del día del/la estudiante, conmemoración del día de la prevención del embarazo adolescente, entre otros.

3) Apoyo a nivel psicológico, social y/o pedagógico de aquellos estudiantes que presenten dificultades en estas áreas, evaluando pertinencia de derivar a redes externas especializadas.

4) Actualización de protocolos de actuación del establecimiento y modificación del Reglamento interno de convivencia escolar.

5) Participación del equipo de convivencia escolar en fechas institucionales, tales como, aniversario, licenciatura, acto de premiación entre otras.

6) Coordinación redes de apoyo, por ejemplo, redes colaboradoras de SENAME, SENDA, INJUV, REDES DE SALUD, CARABINEROS, MUNICIPALIDAD, PACE, etc. Con el fin de buscar formas para asegurar el bien superior de los y las adolescentes.

5.1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA¹⁰

5.1.1 Tipos de violencia escolar

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

Agresividad:

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Agresiones físicas:

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo

Violencia psicológica o emocional:

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta o de manera virtual Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a acoso o bullying.

¹⁰ Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) 2019.

**Violencia social:**

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar.

Acoso escolar:

Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

Ciberacoso:

Conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor.

5.1.2 Acciones de prevención:

Las acciones propuestas por la Política Nacional de Convivencia Escolar, son las siguientes:

- Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional.
- Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos.
- Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia.
- Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia.
- Diseñar contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos que sean coherentes con lo que se promueve en esta PNCE y en el PEI.
- Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y ciberacoso en particular.
- Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar.



- Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
- Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN CASO DE SOSPECHAS O EVIDENCIAS DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES ¹¹

La normativa educacional señala que constituyen agresiones de carácter sexual ocurridas dentro del contexto educativo, aquellas acciones proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento de él o la afectada, que se materialice a través de cualquier medio, presencial o digital, dentro o fuera del establecimiento educacional, que provoque un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Las orientaciones que brindamos a continuación se relacionan con dos procesos:

- Develación/relato y/o alertas.
- Deber de denunciar.

5.2.1 Acciones preventivas:

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y la gradualidad, teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES¹²

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben

¹¹ Superintendencia de Educación.

¹² Ídem.



estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

5.3.1 Tipos de vulneración:

- Golpes
- Gritos
- Abandono
- Falta de cuidados higiénicos
- Inasistencia a clases reiteradas sin justificación
- Vivir violencia intrafamiliar
- Abuso sexual
- Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990)
- Otros maltratos psicológicos y físicos.

Estas situaciones deben ser prevenidas actuando de forma organizada, evitando cualquier tipo de improvisación que pueda afectar a los estudiantes. Es por este motivo, que la Circular que Regula los Reglamentos Internos, señala que todos los establecimientos deben incorporar estrategias de información y capacitación, así como protocolos de actuación para prevenir situaciones de vulneración a niños, niñas y adolescentes.

5.3.2 Estrategias de información y capacitación:

Redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir en caso de ser necesario. Esta información estará disponible para la comunidad, utilizando diferentes mecanismos de difusión, entre ellos, secretaría del equipo de convivencia escolar, diarios murales, redes sociales y página web.

Redes de apoyo:

- Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD)
- Tribunal de familia
- Centro de atención primaria
- Comisaría
- Otros de importancia para la comunidad

5.4 ESTRATEGIAS PARA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo



correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

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

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir 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.

5.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO Y ABUSO DEL ALCOHOL Y DROGAS ILEGALES

Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia.

- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol, que a su vez exige los siguientes contenidos mínimos:
- Responsables de implementar las estrategias y acciones que se definan.
- Medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial, que el establecimiento pueda proporcionar, incluida la derivación a instituciones y redes de apoyo localizadas en el territorio nacional.
- Procedimientos para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna.
- Facilitar el acompañamiento de los padres o apoderados.
- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- Procesos de seguimiento y registro.
- Trabajo en red con las instituciones de derivación.

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.



- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.
- Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.
- Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

5.6 IDENTIDAD DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL¹³

SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

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

¹³ “Orientación para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno”. MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 2017



ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

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

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

LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.

LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

5.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESION Y RIESGO SUICIDA

5.7.1 Marco normativo

1. Circular n° 482 Superintendencia de Educación sobre “Regulaciones sobre



Reglamentos Internos en Establecimientos Educacionales

2. “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” MINSAL.

5.7.2 Conceptualización

¿Qué es la conducta suicida? Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

Es así, que la conducta suicida se puede manifestar mediante las siguientes expresiones:

IDEACION SUICIDA	INTENTO SUICIDA	SUICIDIO CONSUMADO
Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

5.7.3 Factores a considerar

1) Factores de Riesgo:

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. A continuación, se establecen los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, las cuales se dividen en 3 ámbitos.

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
<ul style="list-style-type: none"> - Bajo apoyo social. - Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. - Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos mentales en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. -Desventajas socio-económicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). - Intento/s suicida/s previo/s. - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). - Suicidio de un par o referente significativo. - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. - Maltrato físico y/o abuso sexual. - Víctima de bullying. -Conductas auto lesivas. - Ideación suicida persistente. - Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. - Dificultades y retrasos en el desarrollo.

		-Dificultades y/o estrés escolar.
--	--	-----------------------------------

* En negrita se determinan los factores que han presentado “mayor asociación” con estas conductas.

5.7.4 Factores Protectores:

Los factores protectores son elementos que favorecen la salud mental de los / las estudiantes. El hecho de conocerlos es de suma importancia ya que, de esta forma, la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar.

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
<ul style="list-style-type: none"> - Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades - Buenas relaciones con compañeros y pares - Buenas relaciones con profesores y otros adultos - Contar con sistemas de apoyo. - Nivel educativo medio-alto 	<ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) - Apoyo de la familia 	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento - Proyecto de vida o vida con sentido. - Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. -Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

5.7.5 MEDIDAS PREVENTIVAS.

Nuestro establecimiento considera diversas acciones tendientes a prevenir situaciones de depresión y riesgo suicida. Entre ellas podemos mencionar:

- 1) Equipo de Convivencia Escolar compuesto por profesionales del ámbito socioemocional.
- 2) Sistema de derivación interno de casos socializado con docentes y directivos del establecimiento.



- 3) Derivación externa con redes presentes a nivel comunal.
- 4) Derivación a instituciones y/o tribunales competentes para efectos de medidas de protección y/o denuncias.
- 5) Protocolos de Actuación frente a situaciones que pudiesen derivar en situaciones de depresión y riesgo suicida. (Protocolo de Vulneración de derechos, Protocolo frente a hechos de maltrato, violencia y acoso escolar, Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar, Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento)
- 6) Plan de Convivencia escolar el cual incluye acciones destinadas a;
 - Entregar apoyo y contención emocional a estudiantes.
 - Actividades recreacionales que permiten la participación de los estudiantes y fomenta la unión, el trabajo en equipo, el respeto y la solidaridad.
 - Charlas y entrevistas personales donde se abordan elementos tales como; autoestima, resolución pacífica de problemas, autocontrol, el respeto y otros relacionados a la promoción y prevención de salud mental.
 - Promover un buen clima escolar como agente protector.
 - Motivar a los/las estudiantes a ser protagonistas de su proceso educativo, brindando espacios para que demuestre lo aprendido.
 - Talleres formativos para funcionarios y apoderados relacionados a temáticas de derechos y deberes de estudiantes, Inclusión Escolar, Clima Escolar, Protocolos de acción y otros similares.
- 7) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 8) Plan de Orientación Escolar.
- 9) Plan de Apoyo a la Inclusión.
- 10) Programa de Integración Escolar.

TITULO VI: DE LAS NORMAS PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1 NORMAS REFERIDAS A AUSENCIAS, ATRASOS Y JUSTIFICATIVOS

6.1.1 Sobre Inasistencias

Norma 1. Se considera inasistencia a la ausencia del alumno a una clase determinada en los horarios correspondientes a la jornada escolar.

Norma 2. Los estudiantes/as deben asistir al menos al 85% de las clases del período escolar fijado por el MINEDUC. Una asistencia menor es causa de repitencia si no es justificada con documentos emitidos por funcionarios competentes (Licencia Médica, Citaciones judiciales o a instituciones pertinentes, casos especiales de evaluación)



Norma 3. Aquel estudiante que se vea afectado por situaciones catastróficas como incendio, inundaciones o aislamiento por causas naturales, cautelado por Inspectoría General, no se considerará como inasistente para efecto del cálculo de porcentaje mínimo de asistencia a clases y se les otorgarán todas las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus evaluaciones.

Norma 4. Cuando se trate de licencias médicas debidamente certificadas, el plazo de presentación de estas no deberá exceder las 48 horas para estudiantes del sector urbano y estudiantes de otras comunas o sectores rurales, de no ser así esta perderá su validez. Se llevará registro escrito en el libro de clases de estas ausencias en la hoja de vida del estudiante anotadas por Inspectoría General con un plazo no superior a tres días semana.

Norma 5. En el caso de las inasistencias, todas deben ser justificadas por el apoderado. Este trámite podrá hacerse en los siguientes plazos:

- a) El día anterior a la inasistencia (cuando sea por una razón predecible), en los horarios estipulados.
- b) El mismo día de la incorporación del alumno a clases (cuando es por razón imprevista), en los horarios estipulados.

Norma 6. Los horarios destinados a justificaciones de inasistencias y atrasos serán de lunes a viernes, de 8:00 a 13:00 horas en la mañana. De 14:00 a 17:00 horas en la tarde.

Este procedimiento deberá efectuarse en oficina de justificaciones solo por Inspectoras designadas para dicha labor. Solo el Inspectoría general podrá realizar justificaciones en otros horarios, en casos excepcionales.

Norma 7. Las Ausencias de los estudiantes a las horas de clases establecidas por el Plan de Estudios deberán ser justificadas el día en que se reintegra el estudiante por parte de:

- a) Apoderado(a) Titular, registrado en el momento de matrícula (con número de RUT y firma). Tiene todas las facultades que el Mineduc establece para esta responsabilidad en la educación de su pupilo.
- b) Apoderado suplente, debidamente autorizado por el apoderado titular, acreditándose esto último en el libro de registro correspondiente y disponible en Inspectoría General, tiene todas las atribuciones menos las situaciones relacionadas con el comportamiento ante faltas graves del estudiante en el Liceo.
- c) Padre y/o madre del alumno(a), por derecho propio tiene todos los derechos. En caso exista alguna prohibición legal, el apoderado titular deberá acreditar esta situación con la disposición del tribunal correspondiente.



Norma 8. Ningún docente o asistente de la educación del Liceo puede justificar, porque no puede ser apoderado(a) de estudiantes; excepto en el caso que sea Padre o Madre de algún estudiante.

Norma 9. No se registrará inasistencia en el libro de clases, de aquellos estudiantes que se encuentren realizando una actividad extra programática, tanto dentro del Liceo como fuera de este. Es responsabilidad de Inspectoría General, anexar nómina, en el libro de clases, de los estudiantes asistentes a dichas actividades. El docente responsable de la actividad deberá hacer entrega oportuna de la nómina en Inspectoría General.

6.1.2 Sobre Atrasos

Norma 10. Es el ingreso tardío a cualquier clase del plan de estudio, una vez que el docente o representante de Inspectoría general, entra a la sala de clases según horario de cada jornada.

Norma 11. Las justificaciones de atrasos reiterados (3) se deben hacer en la oficina de Justificaciones, por parte del apoderado en forma personal, donde se registrará dicho trámite con fecha, hora y motivo o razón de los atrasos, en libro de registro correspondiente.

Norma 12. También se considerarán atrasos, el tiempo que exceda de 10 minutos al de salida de la jornada escolar diaria conforme al horario de cada curso. En cuyo caso se llamará al número de referencia dejado en la ficha de matrícula de cada alumno. En caso de haber reiteración (3 o más veces) se citará al apoderado para efectos de corregir la conducta y conocer la situación que origina el retiro tardío, adoptando compromisos. En caso de no concurrir a la citación, reiteración o no cumplir los compromisos, se podrá presentar una medida de protección ante los juzgados de familia, dentro del plazo de 3 a 5 días hábiles de verificada una de las hipótesis anteriores. La presentación quedará a cargo de la encargada de convivencia escolar, la directora en su ausencia o algún miembro del equipo directivo si faltare este último.

6.1.3 Sobre Justificativos

Norma 13. Inspectoría General llevará el registro de cada estudiante en una “Bitácora o Carpeta de Registro” por curso, anotando en la Hoja del Estudiante sus faltas y justificaciones.

- a) Los profesores deben exigir los justificativos de inasistencias y/o atrasos al inicio de cada jornada (8:30 a 09:30 horas) y al comienzo de cada inter-recreo. Debe registrarlo en el libro de clases, indicando el número de lista del o la estudiante correspondiente.
- b) La inasistencia del estudiante a clases siempre debe ser justificada por el Padre y/o Apoderado o apoderado suplente, registrando su firma en justificaciones para que el estudiante pueda ingresar a clases, pudiendo hacerlo antes de la ausencia



o inmediatamente después de faltar.

Norma 14. Si esto no se cumple, el equipo de Inspectoría General otorga al estudiante una justificación provisoria con validez solo por el día registrado en su hoja de registro de justificaciones.

Norma 15. A la vez la unidad de Inspectoría General se comunicará telefónicamente o por escrito con el Apoderado quien debe concurrir en los horarios estipulados para estos efectos, durante el día o al inicio de la jornada del día siguiente. Esta medida busca dar cumplimiento a la normativa, que señala la prohibición de envío de estudiantes a su domicilio una vez que ha ingresado al establecimiento.

Norma 16. Sin embargo, si la falta persiste y el apoderado no concurre, la falta se sancionará como falta grave, tomando las medidas de suspensión de clases, debiendo necesariamente que concurrir el Apoderado a justificar la falta y así evitar que esta situación se repita.

Norma 17. El equipo de Inspectoría General debe dar atención eficiente a los estudiantes que presenten estas faltas, de tal manera que ingresen a la sala de clases en los primeros 20 minutos una vez iniciada la clase.

Norma 18. En caso de enfermedad de los estudiantes, la justificación debe ser con Certificado o Licencia Médica, el cual debe hacerse llegar a Inspectoría General en un período de hasta 48 horas para estudiantes que residen en sector urbano de Yungay, y para estudiantes residentes en el sector rural de la comuna o pertenecientes a comunas vecinas, dejando registro Inspectoría general en la hoja de vida del estudiante en un plazo no superior a tres días.

Norma 19. En el caso de ausencias o atrasos por: controles médicos, dentales, obstétricos, ginecológicos, psicológicos y otros, será justificado al presentar el comprobante de atención del profesional o institución, que establezca la fecha y hora del servicio prestado. En caso de reposo deberá estipularse los días y las causas.

6.1.4 Permisos especiales

Norma 20. Atendiendo a la normativa vigente del Ministerio de Educación Mineduc, sólo madres, padres y/o apoderados/as pueden retirar a sus pupilos del establecimiento. En casos especiales, Dirección o Inspectoría General está autorizado para otorgar permiso a los estudiantes para ausentarse del establecimiento. Esto será en las siguientes situaciones:

- a) Citaciones judiciales y de cumplimiento de deberes cívico.
- b) Por fallecimiento, enfermedad grave o accidente de sus padres; personas con



quienes vive o familiares directos, previo aviso de sus apoderados o adultos responsables del estudiante.

Norma 21. El alumno podrá ausentarse del liceo sin necesidad de justificación, cuando concurra a algún acto, evento, concurso, casa abierta, giras de estudio, CRA, recepción de Becas, premios u otros eventos que requieran de su presencia como parte de su proceso de desarrollo personal y de aprendizaje, o cuando represente al Liceo a nivel Comunal, Provincial, Regional y Nacional (Banda, Deportes, Artes, Conocimientos, etc.)

Norma 22. A cualquier acto de representación deberá ser acompañado por:

- a) Uno o más docentes del Liceo (según corresponda).
- b) Su apoderado, padre, madre o representante legal (cuando sea requerido).
- c) Personal Administrativo o Inspectores Educativos del Liceo previamente designados por Dirección o Inspectoría General.

Norma 23. Para asistir a cualquier representación, los estudiantes deberán dejar previo a su salida, un documento escrito en que su apoderado, bajo firma y Rut, le autorice a participar. Debiendo estipular fecha y duración de la ausencia, horario de salida, regreso y motivo que lo convoca.

6.1.5 Seguimiento

Norma 24. Si un alumno se encuentra ausente por más de tres días consecutivos, y el Padre y/o Apoderado no ha dado el aviso correspondiente, el funcionario del establecimiento que detecte la ausencia ya sea Profesor Jefe, Docente de aula o Inspectores deberá informar a Equipo de Convivencia o Inspectoría General, quien registrará el aviso contra firma, posteriormente gestionando el mecanismo para ponerse en contacto con el grupo familiar.

Norma 25. En caso de que el estudiante tenga dificultades de salud o familiares debe informar al Profesor Jefe, Equipo de Convivencia o Inspectoría General, según la gravedad del caso, para otorgar el apoyo necesario o factible.

6.2 NORMAS REFERIDAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DE UNIFORME.

Son primordiales para la formación de hábitos y la disciplina personal que ayudan en la vida adulta y vida estudiantil diaria contribuye a la igualdad y al sentido de pertenencia e identidad.

Norma 26. El vestuario oficial para el cuerpo docente, asistentes de la educación y directivos, es el que se señala:



- Equipo de directivo y de gestión: tenida semiformal, a excepción de actos cívicos y/o ceremonias, actividades deportivas o en celebraciones de actividades que impliquen uso de otras prendas.
- Docentes y asistentes de la educación: tenida semiformal, a excepción de actos cívicos y/o ceremonias, actividades deportivas o en celebraciones de actividades que impliquen uso de otras prendas. El uso de delantal blanco es voluntario.
- Personal Auxiliar: cotona que proteja sus ropas.
- Ante cualquier acto institucional, todos los funcionarios deberán asistir al establecimiento con tenida formal.

Norma 27. El vestuario oficial para estudiantes es el que se señala:

A modo de higiene personal deben presentarse afeitados, pelo limpio y ordenado. Pueden vestir las siguientes opciones de uniforme:

- Pantalón gris/azul marino o falda de la institución o buzo del liceo.
- Camisa o blusa blanca con corbata del uniforme o polera con cuello pique del liceo o polera deportiva con el logo institucional.
- Chaleco del uniforme del liceo o polar institucional o corta viento institucional.
- Zapatos o zapatillas negras.
- El delantal blanco es obligatorio sólo para Taller de Electricidad, Taller de Arte, Tecnología y Laboratorio de Ciencias.
- Parka y/o chaqueta azul marino o colores afines con el uniforme.
- El día correspondiente a la clase de educación física deben andar con su vestimenta deportiva, y con útiles de aseo, para la ducha correspondiente, más aún cuando corresponda incorporarse a una siguiente clase.

Cabe destacar que:

1. El uniforme formal es obligatorio para actos cívicos y/o ceremonias institucionales, comunales o cursos, comitivas y en grupos que representan al establecimiento en diferentes contextos.
2. En caso de que un estudiante no pueda asistir al establecimiento (u otra actividad institucional) con ninguna de las opciones de vestimenta detalladas debe acercarse el apoderado/a y comunicarlo mediante profesor/a jefe y/o Inspectoría General. Así, podría asistir con otra vestimenta, siempre que sea acorde a las tonalidades del uniforme y al contexto escolar.

Norma 28. Los estudiantes pueden asistir al liceo con gorros de un color ya sea plomo, azul marino o negro, debiéndoselos quitar dentro de la sala de clases y/o durante la clase, si el profesor así lo solicita.

Norma 29. El estudiante puede usar cuellos o bufandas de color plomo, negro o azul marino, solo en período de invierno.



6.3 DE LAS NORMAS DE INTERACCIÓN Y EL CLIMA ESCOLAR

El respeto a los demás y la tolerancia deben ser valores que presidan las relaciones humanas y deben ser inculcadas a los estudiantes y estar presentes en todas y cada una de las actividades que se generen como parte del proceso de formación formal e informal, sin importar el lugar ni el horario donde estas se realicen.

6.3.1 De la interrelación respetuosa entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Con el propósito de lograr un clima de convivencia basado en la armonía y el respeto, se promueve en todos sus integrantes (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, estudiantes, Madres, padres y/o apoderados/as), el cumplimiento de las siguientes normas.

Norma 30. Vocabulario: Se promoverá el correcto uso del lenguaje y los gestos, sancionando el mal uso, especialmente cuando este afecte la dignidad e integridad social y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Norma 31. Actitudes: Se promoverá, entre los miembros de la comunidad educativa, una actitud responsable frente a las consecuencias que deriven de los actos de cada cual.

6.3.2 De las actitudes No discriminatorias

Nuestra Comunidad Educacional pretende valorar, respetar y atender de manera efectiva la diversidad tanto en el proceso Enseñanza-Aprendizaje como en la Convivencia Escolar, reconociendo y resguardando las diferencias individuales que existen y que son características de un ambiente inclusivo y pluralista.

Norma 32. Respeto por la Condición de la persona:

- a) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación; por razón de género, opción y/u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, situación socioeconómica o de riesgo social.
- b) Respetar, conocer y valorar el origen social, cultural y geográfico de cada uno en lo referido a tradiciones, usos comunes, costumbres y formas particulares de ser.
- c) Aceptar, respetar y acoger a aquellas estudiantes embarazadas.
- d) Acoger tanto a estudiantes (as) damas como varones en situaciones de paternidad.

Norma 33. Respeto por la opinión personal: Enmarcado en un clima de respeto y armonía; todos los actores de la comunidad educativa participan de la libertad de



expresar abierta y responsablemente, sus opiniones personales y puntos de vista.

6.3.3 De la integridad psicológica de los miembros de la comunidad educativa

La adolescencia, es un periodo de la vida que implica la transición de la infancia hacia la vida adulta, en consecuencia, puede convertirse en una de las etapas más complejas en el desarrollo del ser humano; por ello es fundamental el resguardo de la integridad psicológica de los mismos. De ahí que sea pertinente que los profesionales de la Educación tengan un comportamiento, vocabulario y forma adecuada de tratar a los estudiantes. En el establecimiento podrían llegar a darse algunas de las siguientes situaciones que es válido considerar, para evitar que ocurran y saber cómo actuar frente a ellas.

Norma 34. Apremios ilegítimos: Se entenderá por apremio ilegítimo cualquier actitud o acción que constituya una muestra de abuso de poder; imponiendo superioridad cultural, física, social o psicológica, que provoquen, en el más débil, lesiones o daños físicos o psicológicos.

Norma 35. Acoso: Se debe mantener y demostrar respeto frente al ejercicio de la libertad individual, sin someter al otro a presiones físicas, verbales, sociales o psicológicas. No se permite amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a ningún integrante de la Comunidad Educativa.

Norma 36. Relaciones de pololeo: Toda relación de pololeo que se dé al interior o en actividades donde se participe como Liceo, tanto de parte del personal del establecimiento como de los estudiantes, debe ser de respeto y jamás debe traspasar los límites impuestos por la moral y las buenas costumbres.

Norma 37. Abusos deshonestos: En lo relativo a la expresión de la afectividad esta nunca debe ser producto de violentar los deseos de cada cual, y si así fuera, se deberán tomar todas las medidas administrativas y judiciales necesarias para su esclarecimiento y reparación.

Norma 38. Bullying o Maltrato Reiterado: En el caso que se den situaciones de acoso reiterado nuestro establecimiento se regirá por instructivo emanado desde el MINEDUC. (Ver anexo 1 “Protocolo Acoso Escolar o Bullying)

6.3.4 De la Integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa

El Establecimiento y todos sus integrantes, deberán velar por proteger la integridad física de todos y cada uno de quienes forman esta Comunidad Educativa. La interacción diaria entre los estudiantes y los demás participantes de la Comunidad Escolar puede causar problemas en la convivencia. Para evitar esto, es que cada uno debe abstenerse de participar en situaciones como las siguientes:

Norma 39. Juegos violentos: Quedan prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes escolares o que interfieran con las actividades académicas o



lectivas del Liceo, tales como, correr en los pasillos, gritos, empujones, manifestaciones de fuerza física, lanzar objetos contundentes o peligrosos, entre otros.

Norma 40. Agresiones: No se aceptarán actos de indisciplina que involucren agresiones físicas, verbales o escritas, de ningún tipo ni por cualquier medio, a ninguno de los integrantes de la Comunidad Educativa. La gravedad y sanción de dichas faltas serán determinadas según el grado de intencionalidad de la agresión y si es reiterativa se aplicará protocolo bullying según anexo.

6.4 NORMAS REFERIDAS A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS

Norma 41. Cumplimiento de tareas: Los estudiantes tienen la responsabilidad de cumplir con las tareas asignadas por los Docentes de los Sectores y Sub-sectores de aprendizaje; quienes establecerán plazos convenidos con el fin de obtener logros significativos. El incumplimiento de esta norma se resolverá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación vigente en el Liceo.

Norma 42. Presentación a Evaluaciones: Los estudiantes tienen el deber de presentarse a las evaluaciones calendarizadas, que miden el grado de avance en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje.

Norma 43. Actitud en Evaluaciones: Los estudiantes deben aprender a enfrentar las diversas formas de evaluación asumiendo ante éstas una actitud de desafío permanente, sin temores, demostrando honradez en la medición de sus competencias cognitivas.

Norma 44. Toda actitud por parte de los estudiantes, que desvirtúe los propósitos de dichas evaluaciones, será motivo de amonestación.

Norma 45. Se debe tener en cuenta que las evaluaciones de los estudiantes, en ningún caso, deberán basarse en calificar actitudes, así como tampoco deberán usarse como herramienta punitiva por parte de los docentes.

Norma 46. Presentación de Materiales: Toda actividad requiere elementos, recursos y/o materiales para ser ejecutada y alcanzar logros deseables en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

Norma 47. Es indispensable que los estudiantes cumplan con los requerimientos materiales de los sectores y subsectores para obtener los resultados esperados. Los estudiantes que, por razones socioeconómicas, de familia u otras situaciones excepcionales no puedan cumplir con dichos requerimientos, tendrán la oportunidad de apoyo y/o alternativas que le permitan el cumplimiento y el logro de los propósitos cognitivos de las tareas.

Norma 48. Los materiales o recursos con que cuenta el Liceo, podrán ser utilizados



por los estudiantes, con la autorización del docente o personal responsable de su resguardo y mantenimiento, debiendo ser solicitado y devuelto oportunamente.

6.5 NORMAS REFERIDAS AL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS QUE INTERFIEREN CON EL NORMAL TRABAJO PEDAGÓGICO

Norma 49. Tanto funcionarios como estudiantes no podrán utilizar en clases objetos tecnológicos que no fomenten el aprendizaje o desempeño de sus funciones.

Norma 50. No podrán ingresar al establecimiento con alisadores para el cabello, juegos electrónicos, naipes u otros juegos (especialmente de azar), principalmente debido a que estos perturban el desarrollo normal de las clases; impiden la concentración y la participación, disminuyendo la efectividad del aprendizaje en los estudiantes.

Norma 51. Los celulares no son elementos de uso en el aula, por lo cual no les serán permitidos en sus clases y/o biblioteca en horario lectivo, salvo en situaciones en las que contribuyan al aprendizaje de los estudiantes.

Norma 52. Durante las horas de clases, los celulares, tanto del personal docente como de estudiantes, deben permanecer apagados o en silencio.

Norma 53. En términos generales, el establecimiento no se hace responsable por pérdida o destrozo de aparatos de valor y su cuidado es de completa responsabilidad de su dueño. Sin embargo, Inspectoría General arbitrará las medidas necesarias para el pronto esclarecimiento de la situación en caso de pérdida.

Norma 54. Los estudiantes no podrán ingresar al Establecimiento, con elementos corto-punzantes u otro tipo de herramientas que atenten contra la seguridad propia o la de los demás, siendo también responsabilidad de la familia cautelar que ésta medida precautoria se cumpla. Solo será aceptado su ingreso en situaciones en las que sea solicitado por un docente para ser utilizado en clases.

Norma 55. Los estudiantes no deben ingresar con cantidades importantes de dinero al Establecimiento, dado que su pérdida es motivo de desconfianzas, cuestionamientos y deterioro de la convivencia. No siendo misión prioritaria de los profesores, inspectores y dirección su recuperación.

Norma 56. Los estudiantes no podrán usar en las aulas implementos deportivos (pelotas, paletas de ping-pong, etc.), o con instrumentos musicales en las horas de clases que no sean las pertinentes; excepto que hayan sido requeridas previamente por el docente de un determinado sector o subsector para una actividad planificada.

Norma 57. Toda pérdida, extravío o sustracción tanto de elementos ajenos al quehacer estudiantil, útiles, materiales escolares, prendas de uniforme u otras



pertenencias será de responsabilidad del estudiante y de sus Madres, padres y/o apoderados/as, no siendo rol ni responsabilidad de dirección, docentes e inspectores su recuperación. Sin embargo, Inspectoría General arbitrará las medidas necesarias para el pronto esclarecimiento de la situación.

Norma 58. Los estudiantes, por ningún motivo, podrán ingresar al establecimiento portando drogas como: alcohol, tabaco, marihuana, pasta base, medicamentos posibles de adquirir sólo con receta retenida, o cualquier otra sustancia química o natural, sin algún tipo de certificación médica que permita su uso regulado.

6.6 NORMAS REFERIDAS AL CUIDADO Y USO DEL LICEO

Norma 59. Tanto los estudiantes como madres, padres y/o apoderados/as reciben anualmente las dependencias en condiciones óptimas para el desempeño de las funciones institucionales, siendo responsabilidad de los mismos mantenerlas y cuidarlas, como también reparar cualquier desperfecto o destrozo que no sea provocado por el desgaste normal del uso cotidiano (en especial los destrozos intencionados).

Norma 60. Será responsabilidad de todos los actores del Liceo velar por el buen uso del equipamiento. Cualquier destrozo intencional o provocado, deberá ser reparado por quienes lo ocasionen (en el caso de los estudiantes, son madres, padres y/o apoderados/as quienes deberán asumir los costos económicos).

6.7 NORMAS REFERIDAS A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS/AS

La presencia de madres, padres y/o apoderados/as en el proceso de formación de los estudiantes es de vital importancia, por lo que se establecen normas que permitan su participación, compromisos e incorporación a las actividades formativas y en la toma de decisiones en los ámbitos pertinentes, como, por ejemplo:

Norma 61. Reuniones convocatorias: Madres, padres y/o apoderados/as tienen los espacios de organización propios a través de:

- a) Centro General de Madres, padres y/o apoderados/as con personalidad jurídica.
- b) Micro Centros de Madres, padres y/o apoderados/as (de cursos).
- c) Madres, padres y/o apoderados/as deberán asistir como mínimo al 50% de las reuniones de apoderados planificadas anualmente.

Norma 62. El flujo de comunicación entre los Madres, padres y/o apoderados/as y los diversos estamentos de la Unidad Educativa y viceversa, se da principalmente a través del Centro General de Madres, padres y/o apoderados/as, lo que permite una



participación masiva y a la vez interactiva. Además, esta instancia cuenta con el apoyo de profesores asesores elegidos por ellos.

Norma 63. A nivel de Cursos, madres, padres y/o apoderados/as y Docentes se relacionan a través de reuniones mensuales de Micro-Centros fijadas de común acuerdo. Además, de entrevistas individuales con profesores/as jefes o de asignatura en los horarios estipulados, que serán informados oportunamente.

Norma 64. La Organización de Madres, padres y/o apoderados/as tiene instancia de relacionarse con el Centro de Estudiantes a través de reuniones acordadas por las partes.

Norma 65. Dada la importancia que tiene la buena comunicación que debe existir entre la familia y el establecimiento para unificar criterios de formación en los educandos, este Reglamento de Convivencia busca mayor participación e interacción de los Madres, padres y/o apoderados/as con los docentes formadores de sus hijos o pupilos. Con este propósito se velará por el cumplimiento del siguiente Protocolo para Madres, padres y/o apoderados/as:

- a) Los Madres, padres y/o apoderados/as deben asistir a reuniones mensuales del curso de su hijo o pupilo, fijadas y calendarizadas en la primera reunión del año en curso, Madres, padres y/o apoderados/as deben asistir al 50% de las reuniones planificadas por semestre.
- b) En caso de no poder asistir a reuniones de microcentro el apoderado titular en su reemplazo debe asistir el apoderado suplente ya registrado, cautelando la representación del estudiante en estas reuniones.
- c) La inasistencia a la reunión mensual de Madres, padres y/o apoderados/as del titular o su suplente por motivos de salud u otro impedimento mayor, deberá ser avisada previamente al Profesor(a) Jefe, quién citará a una entrevista en el horario fijado para estos efectos.
- d) Si el apoderado titular o suplente persiste en esta falta de compromiso, el profesor jefe debe informar oportunamente a Inspectoría General la inasistencia a reunión y entrevista, avisando por escrito. Inspectoría General resuelve enviando citación por escrito al Apoderado advirtiéndole al estudiante que no podrá ingresar a clases mientras no se presente su apoderado.

6.7.1 Retiro de estudiantes durante el desarrollo de la jornada de clases

Norma 66. El Liceo se rige por las normas del Mineduc, y la Superintendencia, las cuales señalan que los establecimientos no pueden devolver estudiantes al hogar, por razones de atraso, incumplimiento de tareas, uniforme incompleto, falta de útiles, falta de equipo de gimnasia u otras similares.

Norma 67. Explicita normas en referencia a que: “Los escolares no permanezcan



fuera del Liceo durante las horas de clase sin previo conocimiento de sus Madres, padres y/o apoderados/as". Por lo tanto, Madres, padres y/o apoderados/as son los únicos que pueden concurrir a hacer el retiro de sus pupilos del Establecimiento.

Norma 68. Se registrará el retiro de los estudiantes del liceo con firma del apoderado explicitando hora, motivo, fecha y datos personales de los Padres o Apoderados (titulares o suplentes).

Norma 69. Ningún alumno saldrá del Liceo por faltas relacionadas con atrasos injustificados, incumplimiento de compromisos económicos de los Madres, padres y/o apoderados/as, incumplimiento de tareas, uniforme escolar incompleto; falta de útiles de trabajo; falta de equipo de gimnasia u otros similares.

6.7.2 Formalización de Reclamos al Establecimiento

Norma 70. Los Madres, padres y/o apoderados/as tienen derecho a expresar sus inquietudes, desacuerdos, reclamos y sugerencias, cautelando una relación de respeto mutuo. Para ello pueden hacerlo a través de las siguientes vías:

Norma 71. A través del diálogo directo con las personas pertinentes de los diferentes estamentos del Liceo según sea su necesidad (profesor jefe, docente de aula, Inspectora general, Encargado de Evaluación, Orientación, entre otros).

Norma 72. Registrar en forma escrita su inquietud en Libro de Sugerencias, reclamos y felicitaciones a disposición en la oficina de atención a Apoderados, registrando su nombre, firma y Rut.

6.7.3 Normas referidas a la relación entre el Liceo y madres, padres y/o apoderados/as

Norma 73. Reuniones extraordinarias: Las siguientes instancias se organizan con el fin de propiciar el trabajo participativo y en equipo, ayudando con ello a una mejor gestión y clima organizacional.

Norma 74. Madres, padres y/o apoderados/as deberán concurrir cuando:

- a) Se convoque a reuniones de carácter extraordinario para trabajar en equipos mixtos (docentes, apoderados o estudiantes) para abordar temáticas de interés formativo y técnico según el caso (Análisis Reglamento Interno, PEI, Financiamiento compartido, Programas especiales u Otros).
- b) Se les convoque a reuniones con el fin de realizar talleres prácticos educativos con Redes de Apoyo establecidas, en referencia a: Prevención de Alcohol y Drogas, Sexualidad Adolescente y Afectividad, Prevención de Violencia Intrafamiliar y otros.



- c) Se les requiera para tomar decisiones en referencia a propuestas provenientes del MINEDUC, DAEM, de la Dirección del Establecimiento u otro estamento en particular.

Norma 75. Entrevistas: Se utilizará este medio para facilitar la interacción directa y personal entre los miembros de la Unidad Educativa y madres, padres y/o apoderados/as con el fin de:

- a) Diagnosticar problemáticas, tratar situaciones especiales y buscar soluciones en conjunto a asuntos particulares de madres, padres y/o apoderados/as y/o de los estudiantes.
- b) Desarrollar el Programa de Orientación Vocacional y Laboral al servicio de los estudiantes, Apoderados y Comunidad Escolar.

Norma 76. Aportes: Los Madres, padres y/o apoderados/as, como parte de la comunidad Liceo, son entes colaboradores y co-responsables de la educación y formación de sus hijos por lo cual sus aportes son relevantes especialmente en términos de:

- a) Apoyo permanente a la tarea educativa, preocupándose de cautelar la asistencia a clases y evitar atrasos; el cumplimiento oportuno de los deberes y compromisos estudiantiles; el cumplimiento de las normas establecidas tanto en el Reglamento Interno, así como en el Reglamento de Evaluación.
- b) Cumplimiento de sus deberes y obligaciones como Madres, padres y/o apoderados/as informados al momento de la matrícula; su participación permanente y comprometida en las instancias a las que se les convoque.
- c) Sugerencias y propuestas que vayan en beneficio de los estudiantes y de su proceso de formación integral como: conectarse con redes de apoyo, proponer actividades culturales, coordinar beneficios sociales, organizaciones internas de colaboración mutua y otros.

Norma 77. El Liceo apoyará y asesorará a madres, padres y/o apoderados/as para ayudarles en la tarea de ser los primeros responsables de la formación de sus hijos; a través de:

- a) Servicio de Apoyo mediante el Equipo de Convivencia Escolar mediante orientación personal y vocacional para madres, padres y/o apoderados/as y sus familias.
- b) Redes de apoyo con servicios e instituciones de la comuna y de la provincia como, por ejemplo: Servicios de Salud, Poder Judicial, Carabineros, Educación, Mesa Comunal de la Mujer, Entidades Religiosas, Medios de Comunicación locales y otros, según la naturaleza de las necesidades planteadas y/o detectadas.



- c) Atención permanente en los horarios de funcionamiento del Liceo a través de los funcionarios de turno en las diversas oficinas de “Atención de Apoderados” (especialmente oficina de Justificaciones e Inspectoría), para recibir inquietudes y necesidades y ser derivados a las instancias correspondientes.

6.7.4 Uso Infraestructura e implementación del Establecimiento

Norma 78. Madres, padres y/o apoderados/as podrán hacer uso de la infraestructura e implementación del Establecimiento, previa solicitud por escrito a la Dirección del Liceo expresando los motivos por los cuales los solicitan.

Norma 79. Al recibir autorización para hacer uso de infraestructura e implementación del Liceo, madres, padres y/o apoderados/as deberán devolverlos en las mismas condiciones en que fueron recibidos.

Norma 80. Cualquier deterioro o destrucción involuntaria o voluntaria, deberá ser reparada con costo de las personas que la solicitaron.

Norma 81. Se autorizará el uso de dependencias y/o implementación del establecimiento solo para fines que no se aparten de su condición de Madres, padres y/o apoderados/as y que vayan en directo beneficio de su labor y/o de sus proyectos de trabajo.

TÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

7.1 DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

El clima que se vive, en un ambiente escolar, con sus características marcadamente emocionales, actúa como condicionante para el desarrollo y crecimiento personal, de cada uno de los miembros del establecimiento.

La presencia de conflictos y transgresiones a las normas; deberían usarse como instancias de aprendizaje y crecimiento para los estudiantes, siempre y cuando ellos tengan la capacidad de asumir y hacerse responsables de sus acciones

La manera en que se manejen y solucionen los conflictos y faltas, debe privilegiar el aspecto formativo; para que finalmente, constituyan una fuente de cambio conductual, como también un factor de aprendizaje aplicable, en la vida futura de los jóvenes.

7.1.1 Tipos de faltas

El establecimiento educacional cautelará que exista una estrecha relación entre el tipo de falta que el estudiante cometa y el grado de sanción que se aplique. De esta forma las sanciones que se apliquen a nuestros educandos, privilegiarán siempre lo formativo por sobre lo punitivo. Las sanciones a aplicar dentro del contexto educativo de nuestro



establecimiento se clasificarán de acuerdo con su gravedad en:

Falta Leve

Serán consideradas faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta Grave

Serán consideradas faltas graves a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas y/o disruptivas, impliquen daño material a equipamiento y/o infraestructura, que alteren el normal proceso de aprendizaje y la convivencia escolar. También serán consideradas como graves la reiteración de faltas leves (3).

Faltas Gravísima

Serán consideradas faltas gravísimas a actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y agresiones (físicas, verbales y/o amenazas), ambas en donde exista reiteración de la conducta, también aquellas que perjudiquen la normalidad del proceso educativo del establecimiento y las conductas tipificadas como delito. También serán consideradas como gravísimas la reiteración de faltas graves. Además, son todas las acciones, involuntarias o premeditadas, que transgreden la normativa legal y/o constitucional.

7.2 MEDIDAS DE SANCIÓN Y DEBIDO PROCESO¹⁴

7.2.1 Carta de compromiso

Se procederá a firmar carta de compromiso con aquellos estudiantes que incurran en reiteradas faltas, y que, pese a los registros en su hoja de vida en el libro de clases, a las entrevistas sostenidas de forma individual, con carácter formativo, y entrevistas con apoderado/a, por diferentes profesionales, ya sean del equipo directivo, de gestión, profesores de asignatura y/o profesores jefes, persiste en actitudes que no favorecen el buen clima escolar.

Dicho documento busca formalizar el compromiso del estudiante para modificar su conducta, promoviendo así, la creencia de otorgar oportunidades y fortalecer el rol formativo de los estudiantes. Por lo mismo, la firma de esta puede ser en presencia, o no, del apoderado o apoderada, toda vez el estudiante es sujeto de derecho y se busca un cambio de comportamiento en él/ella. De toda manera, se informará de esta medida

¹⁴ <https://www.ayudameduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias>



a la madre, padre y/o apoderado/a de manera oportuna.

7.2.2 Suspensión

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando -efectivamente- se altere la convivencia escolar de la comunidad, el normal desarrollo del proceso pedagógico y/o la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. La cantidad de días de dicha suspensión se ajustarán a la gradualidad de la falta cometida.

7.2.3 Suspensión como medida cautelar

La presente medida se adoptará de manera excepcional cuando - debido a lo delicado de la situación y estando en riesgo la buena convivencia escolar de la institución- se determine la necesidad de contar con más tiempo para recabar antecedentes. En este caso, y velando por la seguridad física y/o psicológica de algún(a)(os)(as) integrante(s) de la comunidad escolar, el/la estudiante será solicitado no participar del proceso educativo. Lo anterior, no determina su “culpabilidad”, sino, da resguardo a lo señalado previamente.

7.2.4 Condicionalidad

La medida de condicionalidad de matrícula será aplicada cuando;

- a) El/la estudiante, habiendo firmado una carta de compromiso conductual, no muestra mejora en su comportamiento, ni adhesión a los compromisos adquiridos.
- b) Existe una situación gravísima que signifique riesgo para la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa y/o se dañe gravemente la convivencia escolar de la institución. Esto, independiente de haber firmado, o no, la carta de compromiso.

Como toda medida disciplinaria, para que se pueda aplicar, ésta debe estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, en el cual se deben definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La



condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Aplicar la condicionalidad de matrícula a estudiantes por situaciones académicas y/o por el hecho de ser estudiantes “nuevos” no es aplicable, toda vez que se configuraría como una medida arbitraria.

7.2.5 Reducción de jornada escolar

La presente medida será considerada excepcional, y podrá llevarse a cabo, solamente, cumpliéndose alguna de las siguientes condicionantes;

- a) Existe un riesgo físico o psicológico real y/o inminente para algún(a) integrante de la comunidad escolar.
- b) Existe alguna medida cautelar, decretada por tribunales competentes - que indique alejamiento de algún(a) integrante de la comunidad con respecto a otro(a).
- c) Existir un certificado médico (especialista) que solicite de manera explícita la referida medida.
 - De darse el caso, el establecimiento deberá informar a el/la apoderada(a) y velar por diseñar un plan de atención pedagógico y/o de apoyo psicosocial, ya sea esto en horarios regulares, horarios diferidos, en visitas domiciliarias o una mezcla de las anteriores.
 - Para todos los efectos, se debe contar con los respaldos y documentación que respalde la aplicación de la medida.

7.2.6 No renovación de matrícula o expulsión

Este tipo de medida disciplinaria es excepcional, y sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones. A decir:

- a) Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- b) Si la medida a esta falta está claramente explicitada como no renovación de matrícula o expulsión.
- c) Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión, al ser excepcionales, no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún(a) de los miembros de la comunidad escolar. Asimismo, es necesario contar con toda la documentación que acredite la situación.



El espíritu formativo de nuestro establecimiento nos lleva a evitar la aplicación de las presentes medidas. Sin embargo, de darse, estas deben aplicarse según lo aquí señalado y con la mirada que él/la estudiante pueda seguir desarrollándose en otro ambiente educativo, toda vez, que en el nuestro habríamos agotado las instancias para su participación desde un enfoque de respeto y conductas que tributen a la convivencia escolar de la institución.

Procedimiento:

- La directora notifica al apoderado/a de forma escrita la medida aplicada.
- La directora señala al apoderado/a la posibilidad de refutar la decisión mediante carta de apelación, contando para esto con 7 días hábiles desde la fecha de notificación.
- De presentarse apelación, se lleva el caso a consejo de profesores quienes determinan si se acoge o rechaza la apelación.
- Se notifican los resultados al apoderado/a y estudiante vía escrita.
- De no acogerse la apelación, se mantiene la medida y se informa a la Superintendencia de Educación.

7.2.7 Medidas Formativas

- Pedir disculpas
- Diálogo reflexivo
- Guías de trabajo reflexivo
- Firma de carta de compromiso
- Servicio escolar y comunitario
- Servicio pedagógico
- Reparación
- Recuperación

7.2.1 FIRMA DE DOCUMENTOS FORMATIVOS

En caso de que un/a estudiante y/o madre, padre y/o apoderado/a se niegue a firmar algunos de los documentos antes explicitados, quedará estipulado que dicha persona se niega a proceder a firmar, sin embargo, como establecimiento aplicaremos de igual forma la medida abordada y se enviará copia de lo registrado vía correo electrónico o vía webclass.



7.3 TABLA DE FALTAS Y SANCIÓN CORRESPONDIENTE

7.3.1 Faltas Leves

N°	Descripción de Falta	Sanción	Medidas Formativas	Responsable
1	Llegar sin los elementos esenciales para trabajar en la clase sin justificación.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Profesor Jefe Profesor de asignatura
2	Presentar atrasos en la jornada de la mañana y/o inter-recreos y/o inasistencias injustificadas a clases.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Inspectores Profesor de asignatura
3	No realizar las actividades pedagógicas indicadas durante la clase.	Anotación libro de clases	Diálogo reflexivo	Profesor Jefe Profesor de asignatura
4	Elaborar, en clases, tareas de otras asignaturas sin autorización.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Profesor Jefe Profesor de asignatura
5	No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en algún subsector,	Anotación libro de clases	Diálogo reflexivo	Profesor Jefe Profesor de asignatura
6	No mantener en orden y limpio su puesto de trabajo, la sala de clases y el liceo en general.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
7	Molestar a sus compañeros/as provocando indisciplina grupal.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Profesor Jefe Profesor de asignatura



8	Asistir a clases -incluidas las que implican actividad física- sin la vestimenta escolar correspondiente, sin un justificativo previo.	Anotación libro de clases	Diálogo reflexivo	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
9	Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene contenidas en este reglamento, sin la debida justificación.	Anotación libro de clases	Diálogo reflexivo	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
10	Comer en clases sin previa autorización.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Profesor Jefe Profesor de asignatura
11	No guardar debida compostura durante actos cívicos y/o ceremonias.	Anotación libro de clases	Pedir disculpas Diálogo reflexivo	Inspectores Profesor Jefe
12	No presentarse con vestimenta acorde al contexto escolar, según normativa de uniforme, ni con presentación personal apropiada.	Anotación libro de clases	Diálogo reflexivo	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura



7.3.2 Faltas Graves

N°	Descripción de Falta	Sanción	Medidas Formativas	Responsable
1	Reincidencia en faltas leves. En más de 3 ocasiones. Lo cual demuestra que no hay actitud positiva de cambio.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Entrevista con apoderado/a en conjunto con el/la estudiante	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso Servicio Pedagógico	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
2	Utilizar el celular, aparatos electrónicos o eléctricos durante el desarrollo de las clases o actividad institucional sin autorización de un funcionario que dirija la actividad.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso Servicio Pedagógico	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
3	Falta de honradez en su trabajo escolar, al presentar como propio el trabajo de otra persona copiar o permitir la copia en pruebas escritas u orales, sustracción o cambio de pruebas, fotografiar y transmitir pruebas a través de celulares.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso Servicio Pedagógico	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
4	Ingresar a dependencias del liceo no autorizadas para estudiantes.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe
5	Ingresar a salas de clases que no correspondan a su grupo curso.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura



		Informar al apoderado	Firma de Compromiso	
6	Golpear paredes de oficinas, salas de clases y/o puertas mientras se desarrollan procesos académicos y/o laborales.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
7	Usar lenguaje grosero, tanto gestual como verbal, dentro de la sala de clases, del establecimiento o en representaciones institucionales.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Equipo psicosocial
8	No ingresar a clases estando dentro del establecimiento, lo cual se considera como fuga interna.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
9	Expresiones exageradas de relaciones afectivas al interior del establecimiento, como besos apasionados, tocaciones, sentarse sobre las piernas y/o sobre otra persona.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso Servicio Pedagógico	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
10	Fumar cigarro siendo sorprendido por un funcionario dentro o fuera del establecimiento.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Recuperación Firma de Compromiso Servicio Pedagógico	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
11	Salir de la sala o dependencias del liceo, sin autorización.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Orientadora
12	Perturbar constantemente el ambiente de la clase (conversación, risas estruendosas, ruidos, lanzar	Anotación libro de clases Informe a inspectoría	Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura



	papeles, lanzar agua, pararse sin permiso, etc).	Informar al apoderado		Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
13	Faltas de respeto, trato despectivo o agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Equipo psicosocial
14	Consumir alimentos y/o organizar actividades que impliquen consumo de estos en espacios no autorizados (según normativa sanitaria).	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
15	Mantener en sala de clases elementos e insumos referidos a alimentación (comida, hervidor, té, café, azúcar).	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura Coordinador CE
16	Comercializar productos al interior del liceo sin la debida autorización.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe
17	Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación Firma de Compromiso	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial



7.3.3 Falta Gravísima

N°	Descripción de Falta	Sanción	Medidas Formativas	Responsable
1	Hacer mal uso, intencionalmente, de los equipos computacionales, instalaciones eléctricas, infraestructura, inmobiliario, transporte escolar y otros del establecimiento.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Servicio Pedagógico	Inspectores Profesor Jefe Profesor de asignatura
2	Tener conductas que pongan en riesgo la integridad de otra persona de la comunidad educativa, tales como; bajar vestimenta, empujar, lanzar objetos, lanzar agua, hacer zancadillas, entre otras, dentro del establecimiento, en el entorno de este y/o durante el traslado en el bus escolar.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso	Servicio Escolar y Comunitario Reparación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicossocial
3	Tomar en falso el nombre de cualquier persona del establecimiento o utilizar su imagen física a fin de provocar menoscabo o usufructo.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE
4	Portar, vender y/o consumir alcohol o drogas de cualquier tipo al interior o	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE



	alrededor del establecimiento.	Suspensión Carta de compromiso		Orientadora Equipo psicosocial
5	Ingresar al liceo bajo un estado evidente de consumo de alcohol, con hálito y/o un comportamiento que evidencie el consumo de sustancias ilícitas.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso	Servicio Escolar y Comunitario Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
6	Portar y/o hacer uso de cualquier elemento con la intención de dañar a algún integrante de la comunidad educativa, por ejemplo, cadenas, cuchillos, todo tipo de elemento cortante, punzante o contundente, gas pimienta, armas y/o artículos explosivos o cualquier otro objeto peligroso que sea, o pueda ser considerado como un arma y que pueda atentar contra la seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o ponga en riesgo su propia integridad física. Se considerarán aquellas armas u otro elemento que se indican en este punto que tengan apariencia de ser reales.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
7	Dar mal uso a cualquier elemento que pueda provocar daño, poniendo en	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado	Servicio Escolar y Comunitario Reparación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE



	riesgo la propia integridad y la de otros (Activar extintores, bomba de humo, estruendo, prender fuego, hacer explosionar cualquier producto u otros)	Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Recuperación	Orientadora Equipo psicosocial
8	Grabar, difundir y/o transmitir peleas, agresiones o cualquier situación que dañe la imagen personal o institucional de cualquier integrante de esta comunidad educativa y que ocurra dentro o fuera del liceo, divulgar o hacer mal uso de ella.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
9	Realizar cualquier tipo de hostigamiento, ya sea cibernética y/o presencial, a otro integrante de la comunidad educativa.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
10	Amenazar, ya sea cibernética y/o presencial, a otro integrante de la comunidad educativa.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial



11	Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
12	Falsificar o adulterar documentos institucionales.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
13	Hacer uso, robar y/o dañar el libro de clases.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE
14	Robar o hurtar cualquier objeto a personas de la comunidad educativa, independiente del valor comercial que pueda tener este.	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial



		posibilidad de cancelación matrícula		
15	Participar intelectual o activamente en la extracción, robo, difusión y/o receptación de material de evaluación como, por ejemplo, pruebas.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
16	Sobornar a un funcionario del establecimiento.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad con posibilidad de cancelación matrícula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial
17	Manifestar actitudes violentas que alteren el clima escolar, tales como; amenazas, lenguaje corporal amenazante, golpear paredes, puertas, inmuebles, responder de forma agresiva y/o desafiante a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Anotación libro de clases Informe a inspección Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso No representatividad de Liceo Suspensión de licenciatura Condicionalidad de matrícula No renovación de	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial



		matrícula		
18	<p>Manifiestar actitud y comportamiento discriminator, apartando del vínculo social a una persona por su condición social, situación socioeconómica, creencias religiosas, pensamiento político y filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, aspectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso No representatividad de Liceo Condicionalidad de matrícula No renovación de matrícula</p>	<p>Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación</p>	<p>Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial</p>
19	<p>Coludirse o incitar a través de la violencia y/o desorden (por ejemplo daño físico y/o psicológico a miembros de la comunidad, dañar infraestructura, ensuciar, mojar pasillos, desordenar mobiliario, entre otros) a participar en actos que tengan como fin interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas o lectivas. Afectando el proceso pedagógico y poniendo en riesgo la integridad de los(as) integrantes del EE. En este sentido se consideran como tales, los paros de actividades, celebraciones desmedidas de aniversario, término de</p>	<p>Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad de matrícula No renovación de matrícula Suspensión de Licenciatura</p>	<p>Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación</p>	<p>Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial</p>



	año u otros y/o tomarse el establecimiento.			
20	Tener relaciones sexuales en el establecimiento, así como también actitudes de índole sexual, como, por ejemplo, tocaciones intensas, autosatisfacción, entre otras	Anotación libro de clases Informe a inspectoría Informar al apoderado Suspensión Carta de compromiso Condicionalidad de Matricula	Servicio Escolar y Comunitario Reparación Recuperación	Inspectores Profesor Jefe Coordinador CE Orientadora Equipo psicosocial

TÍTULO VIII: DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS

En el liceo la evaluación y graduación de las faltas siguen un plan de acción o procedimientos, donde los involucrados pueden interactuar mediante un proactivo proceso de mediación formativo y capaz de promover el reconocimiento de los conflictos como parte de la sana convivencia entre sus miembros. Se potenciará la capacidad de resolver los conflictos, evitando crearlos o aumentar su complejidad.

Muchos de los conflictos que a diario se viven en el liceo, se deben a la vulneración de normas. Frente a esto, es necesario que los diferentes estamentos de la comunidad liceana tengan claridad en los pasos o procedimientos a seguir, para de esta forma evitar que se cometan arbitrariedades en la aplicación del reglamento o limitar nuestro quehacer solo a aplicar sanciones.

Se necesita poseer información fundada, veraz y precisa acerca de la situación problemática para aplicar procedimientos claros y sanciones justas, llevando a cabo y manteniendo un **justo y racional procedimiento**.

8.1 SANCIONES SEGÚN GRADUALIDAD DE LA FALTA Y PROTOCOLO

La convivencia escolar tiene como base el cumplimiento de normas acordadas participativamente, sin embargo, a veces estas normas se vulneran por lo que se hace necesario establecer procedimientos y sanciones que propendan siempre al bien común. Para esto, las faltas se han graduado de acuerdo con su nivel de gravedad, estableciéndose lo que en cada caso se hará.

El Liceo Yungay siempre buscará como meta, generar un clima de convivencia escolar positiva en el ámbito de los valores más pertinentes en la sociedad, puesto que es una organización donde comparten personas de muy diversos intereses, formación y escala de valores, por lo cual, es frecuente encontrar diversas faltas o acciones que se alejan de lo establecido dentro de una norma reglamentaria de convivencia. Frente a estos quebrantamientos conductuales se hace necesaria la búsqueda permanente de medidas o sanciones claras bien fundamentadas y justas a aplicar a los educandos con la única finalidad de que lleguen a una mejor convivencia diaria dentro del establecimiento, velando por el justo proceso y la dignidad humana.

8.1.1 Falta leve

Serán consideradas faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Protocolo de manejo ante una falta leve:

- a) Diálogo grupal reflexivo.
- b) Diálogo personal pedagógico y correctivo.



- c) Amonestación verbal: Es la que se realiza en primera instancia para poner en alerta. Informar al alumno de la falta observada.
- d) Suspensión temporal de las actividades de aula por 5 minutos: Es aquella que se produce cuando el alumno/a adopta en la sala de clases, actitudes que producen deterioro del trabajo escolar perjudicando el logro de los aprendizajes, y debido a esto el profesor le solicita al estudiante espere fuera de la sala el tiempo antes indicado. Una vez transcurrido los 5 minutos el profesor debe hablar con el estudiante, generar espacio reflexivo y compromiso de cambio de actitud. En ningún caso el estudiante podrá permanecer fuera de la sala durante el resto o gran parte de la hora lectiva.
- e) Amonestación escrita: Es cuando el alumno/a ya ha sido advertido de su comportamiento y no se observan cambios, por lo general obedece a la reiteración de la falta, se deja constancia en el libro de clases.
- f) Comunicación al apoderado.
- g) Citación al apoderado
- h) Firma carta de compromiso.

8.1.2 Falta Grave

Serán consideradas faltas graves a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas y/o disruptivas, que alteren el normal proceso de aprendizaje y la convivencia escolar. También serán consideradas como graves la reiteración de faltas leves (3).

Protocolo de manejo falta grave:

- a) Anotar la falta, en la hoja de vida del alumno, en el libro de Clases.
- b) Informar a Inspectoría General de esta falta Grave.
- c) Inspectoría General, junto con el profesor jefe, por escrito y/o teléfono, citan al Padre y/o apoderado.
- d) En Inspectoría debe quedar escrita la toma de conocimiento por parte del apoderado. También la fecha y firma del apoderado/a en la hoja de vida luego de trazar una línea de bajo de la última observación registrada, timbre de profesional que entrevista -si es que amerita-.
- e) Cada falta grave constituirá por sí misma, bajo criterio de gravedad y de intencionalidad, la sanción de suspensión de clases sin necesidad de acumular reiteraciones. La suspensión puede ser de 1 a 5 días, dependiendo de la graduación de la falta cometida.
- f) Derivación psicosocial (Apoyo personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, diálogo reflexivo, entrega de herramientas o de control de las conductas que alteran a la sana convivencia escolar).
- g) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas.
- h) Carta de compromiso conductual.
- i) Suspensión de clases por uno o varios días: Es aquella que dura un día o más, la efectúa la Inspectoría General del Establecimiento y se produce cuando el alumno/a, no ha respondido positivamente a las medidas tomadas anteriormente



y, en forma reincidente, insiste en no acatar las normas de convivencia establecidas por el liceo, lo cual se refleja en la acumulación de observaciones o bien cuando la falta cometida revista tal gravedad que atenta al bien común, las buenas costumbres y significan un riesgo para el resto de la comunidad educativa. El Apoderado será notificado personalmente y/o vía telefónica de la situación y el alumno/a se reintegrará el día correspondiente posterior a su sanción.

- j) Servicios comunitarios a favor del liceo, tales como apoyo escolar a otros alumnos/as, ayudantía a profesores/as, asistencia a curso menores, entre otras iniciativas.
- k) Condicionalidad de Matrícula: Se produce cuando el/la estudiante, no ha mejorado según lo esperado ni ha respondido a las medidas anteriormente tomadas. Esto se debe reflejar en la hoja de vida del estudiante. Esta medida corresponde a una llamada de atención para el/la estudiante, con la intención de mejorar, indicando a la vez, que, de lo contrario, llegará a la etapa de asistencia programada para finalizar su proceso académico del año escolar en curso.

8.1.3 Faltas Gravísimas

Serán consideradas faltas gravísimas a actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y agresiones (físicas, verbales y/o amenazas), ambas en donde exista reiteración de la conducta, también aquellas que perjudiquen la normalidad del proceso educativo del establecimiento y las conductas tipificadas como delito. También serán consideradas como gravísimas la reiteración de faltas graves. Además, son todas las acciones, involuntarias o premeditadas, que transgreden la normativa legal y/o constitucional.

Protocolo de manejo:

- a) **Formación Académica Fuera del Aula:** Es la situación que se produce cuando el/la estudiante, siendo condicional, ha sobrepasado todas las medidas y apoyos otorgados, por parte del establecimiento educacional, tendientes a ayudarlo en la superación de su problema, sean estas preventivas y/o correctivas.
 - a.1 **Primaria:** Consiste en derivar al estudiante a un aula de recursos para el tratamiento de sus contenidos y orientación en la preparación de sus evaluaciones en horarios diferidos del aula común. Esta sanción reviste carácter de inapelable de parte de las madres, madres, padres y/o apoderados/as.
 - a.2. **Secundaria:** Consiste, en la atención académica del/la estudiante, en horarios diferidos de las clases y/o actividades del liceo para el tratamiento de sus contenidos y orientación en la preparación de sus evaluaciones. Bajo la responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica, con la supervisión directa de Inspectoría General y el apoyo del equipo de convivencia escolar.

Esta modalidad se aplicará, cuando la presencia del/la estudiante, sea un riesgo para la comunidad educativa o para su persona. Será facultad de la Inspectoría General,



requerir que el/la estudiante, sea acompañado obligatoriamente por su apoderado/a, cuando deba asistir al establecimiento.

Solo de parte del Consejo de Profesores se podría generar una revocación, en atención a una muestra fehaciente y sostenida de un cambio positivo significativo en su actitud y compromiso académico y personal.

- b) Servicios comunitarios a favor del liceo, tales como apoyo escolar a otros alumnos/as, ayudantía a profesores/as, asistencia a curso menores, entre otras iniciativas;
- c) Condicionalidad de la matrícula del alumno(a);
- d) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;
- e) La caducidad de la matrícula, sólo es aplicable en caso de especial gravedad, debidamente fundamentado, y luego de haber agotado todas las medidas y apoyo formativos y/o correctivos anteriores, con pleno respeto al inicio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Favoreciendo siempre el bienestar de la comunidad escolar.

Cabe destacar que:

1. Cada tres anotaciones en la hoja de vida del/la estudiante, el profesor jefe debe citar al apoderado/a y sostener entrevista, en conjunto con el/la estudiante -cuando la situación así lo amerite- y trazar una línea debajo de la última observación registrada indicando la fecha de toma de conocimiento por parte del apoderado/a. Recordando que cada tres faltas leves, se considera una falta grave, lo que amerita firma de carta de compromiso conductual.
2. Las faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que no se encuentren en los artículos que dan cuenta de las faltas leves, graves y gravísimas, se tipificarán de acuerdo a las características generales que indican la conceptualización de las faltas.

Si por alguna razón, ocurriese una falta al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que no estuviese contemplada, se aplicarán los siguientes criterios de tipificación en función de la gravedad de la consecuencia de la falta en la comunidad educativa.

- Si no revistió peligro, ni daño a la integridad de algún miembro de la comunidad, se considerará como falta leve.
- Si revistió peligro y la acción atentó contra la integridad de algún miembro de la comunidad, aun cuando este daño a la integridad no haya sido concretado, la falta se considerará como grave.
- Si no solo revistió peligro, sino que además hubo presencia de lesiones constatables en algún de los miembros de la comunidad educativa, la acción atentatoria contra la integridad provocó un daño a la salud, física, emocional y psicológica de uno o más miembros de la comunidad, y/o la acción fue de alta connotación en la comunidad, la falta se considerará como gravísima.



Esta tipificación estará a cargo del Inspector general y/o equipo directivo en su conjunto.

Si los criterios descritos en el artículo precedente no logran determinar la gradualidad de la falta, se convocará a un consejo de profesores de nivel, para establecer definiciones acerca de la conducta que provocó la convocatoria, elevar las sugerencias a Dirección, quien resolverá la gradualidad de la falta.

8.2 PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIONES AL EVALUAR UNA FALTA

8.2.1 Contexto en el que se da la falta

Antes de aplicar una sanción, se indagará para obtener la mayor información respecto al medio y entorno (cómo y dónde), las condiciones motivacionales (por qué lo hizo); condiciones físicas, de salud o psicológicas en que se encuentre el estudiante cuando incurre en una falta. Esta instancia de diálogo, de escuchar al afectado nos permite tener mayor claridad de las circunstancias y motivaciones que pudieron provocar la falta o la responsabilidad de terceros involucrados, dando el espacio al estudiante de ser escuchado en un espacio de confianza.

En la investigación del conflicto, se solicitará la información de quienes detectaron la situación; de los participantes y testigos, protegiendo su identidad cuando la situación lo amerite.

Teniendo en consideración estos factores, la resolución a tomar será justa y evitando actuar con rigidez excesiva y arbitrariedad.

Se comunicará a la madre, padre y/o apoderado cuando corresponda.

8.2.2 Presunción de Inocencia

Todo estudiante será escuchado en su versión de los hechos que se le hace responsable, que puede reconocer voluntariamente o, en su defecto, que los antecedentes demuestren o prueben su participación y responsabilidad mediante el testimonio de otros(as) integrantes de la comunidad educativa y/o evidencia audiovisual que se disponga.

En caso de reconocer o comprobarse su participación, será sancionado de acuerdo al grado de responsabilidad en el hecho, teniendo como criterio el no estigmatizarlo como “culpable” sino considerarlo “responsable”. El apoderado será citado al establecimiento, donde se le comunicará la medida a aplicar, de acuerdo a la gravedad de la falta. El apoderado tomará conocimiento de la situación y de las medidas registrando fecha y firma.

8.3 PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIÓN DE AGRAVANTES Y ATENUANTES



Al interior del establecimiento el/la estudiante contará con profesionales (Inspectora general, Equipo de Convivencia Escolar y Docentes) con el deber y responsabilidad de escucharle, pudiendo hacer presentación de las razones de su participación en una determinada acción que implique un desajuste de su conducta. De esta manera, se le ayudará a visualizar y a reconocer su real grado de responsabilidad. Las agravantes o atenuantes serán evaluadas por los estamentos y/o profesionales que correspondan según la falta.

Se considerará su **trayectoria de vida escolar y la situación particular**, considerando los elementos que agravan o atenúan su participación. Todo lo anterior en pro de la aplicación de una justa medida según corresponda. Una vez analizada la situación de conflicto, y si esta lo amerita, se informará a los Madres, padres y/o apoderados/as de las acciones a seguir.

El presente reglamento considera los siguientes aspectos para determinar agravantes o atenuantes.

- a) La historia conductual y académica del estudiante.
- b) La eventual reiteración de la acción realizada.
- c) El contexto, situación o medios en la cual se realiza la acción que conlleva a la falta.
- d) Intereses, motivos e intencionalidad por la cual realizó la acción.
- e) El grado de premeditación y/o alevosía con la que actuó.

8.4 MEDIDAS FORMATIVAS Y PROPORCIONALES

Por definición, una medida, “es un acto que implica una llamada de atención y a asumir la responsabilidad para quien ha vulnerado una norma”. El liceo procederá de manera que estas medidas sean formativas y proporcionales; posibilitando que el estudiante tome conciencia de sus actos, visualice los efectos que produjo su acción, se responsabilice asumiendo sus errores y reparar el daño causado.

Los integrantes de la unidad educativa, cautelarán que la sanción sea formativa y eficaz; que corresponda a una consecuencia equitativa y lógica de la falta y que no perjudique el normal proceso de aprendizaje de los estudiantes, especialmente diseñadas con la intención de evitar que el estudiante llegue a ser suspendido y por ende pierda la continuidad en su quehacer escolar.

Se aplicarán medidas en ámbitos como:

8.4.1 Servicio Escolar y Comunitario



Al estudiante se le asignará una actividad para la cual sea capaz de realizarla, y que favorezca tanto a él como a la Comunidad Escolar. Ejemplos: ornato de la sala de clases, limpieza de vidrios, piso o muros de la sala de clases.

La actividad asignada al estudiante tendrá relación con la falta, con el objetivo de responsabilizarse de su error, por medio de un esfuerzo personal y la demostración de sus capacidades tanto individuales como sociales.

Esta medida será aplicada por Inspectoría General en caso de faltas graves, aplicando un criterio relacionado con la falta coordinando los espacios y acompañamiento pertinentes.

8.4.2 Servicio Pedagógico

Se contempla que el estudiante sancionado realice una acción en su tiempo libre, que implique ayudar a sus compañeros de curso o del Liceo a elaborar o recolectar material necesario para determinados sectores o subsectores; colaborar en la biblioteca o apoyar y dirigir actividades recreativas destinadas a estudiantes que cursen niveles inferiores al que pertenece, con lo cual contribuye al aprendizaje de los demás como al propio. Realizar biografías de un personaje dado, entrevistar a personas de la comunidad según el caso, traer noticias para diario mural. Sanción aplicada por el docente de aula en situaciones relacionadas con el incumplimiento o interrupción con el trabajo en el aula. Ejemplo por falta de elementos para trabajar en clases, no mostrar interés por el desarrollo de las actividades académicas, entre otros.

8.4.3 Reparación

Este tipo de sanciones se aplicará cuando el estudiante dañe o deteriore voluntaria o intencionalmente materiales de sus compañeros y/o del Liceo o tenga responsabilidad en la falta o hecho. En este caso el afectado se hará responsable de reparar los daños causados. Ejemplo: si daña un mapa construido por compañeros, deberá rehacerlo y/o repararlo, en forma oportuna y responsable. Si quiebra un vidrio, chapa de puerta, romper o dañar la infraestructura o cualquier implemento deberá reponerlo o repararlo. Esta sanción será aplicada por Inspectoría General, supervisando su cumplimiento, informando los plazos y condiciones de reparación, al estudiante y al apoderado.

8.4.4 Recuperación

Sanciones que obligan a ejecutar un trabajo que le permita comprender la magnitud de la falta causada a otros integrantes de la comunidad liceana. Ejemplo: que construya un diario mural con un tema que esté relacionado con la falta provocada o

cometida; permitiéndosele así corregir sus actitudes y conductas en pro de su desarrollo como persona.

Esta sanción será aplicada por Inspectoría General o Profesor Jefe en caso de faltas graves, aplicando un criterio relacionado con la falta asignándole un tema y el acompañamiento y supervisión pertinente.

8.5 CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

8.5.1 Conductas Positivas a destacar

ÁREA	DESCRIPCIÓN	INDICADORES
Convivencia escolar	Promueve una buena convivencia y buen clima escolar	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y profesores ● Genera vínculos entre compañeros ● Resuelve conflictos de forma constructiva
Académica	Demuestra preocupación e interés por sus logros académicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Participa activamente en clase ● Tiene buen promedio o lo ha mejorado notablemente ● Se muestra entusiasta y curioso frente a los nuevos aprendizajes
Participación	Manifiesta interés por participar en las actividades del liceo	<ul style="list-style-type: none"> ● Participa activamente en actividades de su curso o del liceo ● Ha participado en varias actividades del semestre de forma responsable ● Ha sido encargada de actividades de su curso y ha cumplido con su compromiso
Asistencia y puntualidad	Demuestra permanentemente respeto por los horarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Tiene muy pocas o ninguna inasistencia en el periodo a evaluar ● No llega atrasado a clases
Responsabilidad	El valor de la responsabilidad está muy presente en todas sus acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Trae todos sus materiales ● Cumple con sus compromisos en toda área escolar ● Ha manifestado una notable mejora en este valor a lo largo del semestre.

8.5.2 Reconocimientos

- a) Anotación positiva: reconociendo y destacando la actitud positiva, aportes y/o participación.



- b) Premiaciones: Bimensuales y semestrales para reconocimientos por procesos, perseverancia o mejoramiento.
- c) Cuadro de Honor: actualizado mensualmente, con categorías y parámetros de reconocimiento específicos.
- d) Estímulo Anual: estudiantes que destaquen en los ámbitos Convivencia escolar, Académica, Participación, Asistencia y puntualidad, Responsabilidad

TITULO IX: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR¹⁵

9.1 PLAN DE SEGURIDAD

El Plan Integral de Seguridad Escolar completo se encuentra en secretaría de dirección y en página web.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

9.2 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

9.2.1 Conformación y funcionamiento

En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, quienes informan al Consejo Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. El Comité liderado por la directora/a, facilita la puesta en práctica del Plan.

Integrantes:

- Director/a.
- Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Docentes.
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados.
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.

¹⁵ Pise_MINEDUC_2019



- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

En el plan integral de seguridad escolar (documento completo), se encuentran:

- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO
- SIMULACRO DE SISMO - INCENDIO
- SEGURIDAD EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

TITULO X: EVALUACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE

Difusión del Reglamento de Convivencia

Durante el proceso de matrícula, se hará entrega a los Madres, padres y/o apoderados/as de una síntesis del presente reglamento. Y, además, en la primera reunión del año escolar de Microcentro, el Profesor Jefe debe dar lectura analítica a la síntesis del reglamento.

Al inicio del año y en sesión de Consejo de Curso, el Profesor Jefe debe dar lectura analítica a la síntesis del reglamento, entregando una copia del reglamento al presidente de curso.

El Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo, procurarán y aprovechará todas las instancias y medios para difundir el presente reglamento durante el año lectivo.

Evaluación

Este Reglamento será evaluado, y si fuese necesario modificado, en períodos de un año, por todos los estamentos de la Comunidad Educativa; dotación de personal del establecimiento, madres, padres y/o apoderados/as, y estudiantes, coordinado por el equipo de Convivencia Escolar, quienes convocarán a talleres de trabajo y análisis de este documento anualmente.

TITULO XI: PROTOCOLOS

Se deja constancia que en caso de tener que abordar situaciones muy complejas que involucren a los actores de nuestra comunidad, como establecimiento procederemos



a implementar prorrogas de plazo, toda vez que sea necesario realizar una investigación, indagación y/o levantamiento de información que en el tiempo establecido en los siguientes protocolos no alcanza.

I) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

1. Disposiciones generales. El presente protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar y cualquier tipo de violencia entre miembros de la comunidad educativa. En cambio, no contempla situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no buscan dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Este protocolo ha sido elaborado en base al “modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa” elaborado por el Ministerio de Educación.

2. Este Protocolo será aplicado frente a las situaciones que se enmarquen en la definición de maltrato, violencia y acoso escolar que se produzcan entre:
 - a. Estudiantes.
 - b. Estudiantes y funcionarios.
 - c. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
 - d. Funcionarios y padres, madres y/o apoderados.
 - e. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se vean involucrados funcionarios del establecimiento.

3. Conceptos generales
 - a. Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i) el uso ilegítimo del poder y la fuerza, sea física o psicológica y; ii) el daño a otro como consecuencia de lo anterior. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.
 - b. Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación, acoso escolar o bullying.
 - c. Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar, por ejemplo, patadas, empujones, manotazos, mordidas, etc. Los que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto.
 - d. Violencia a través de medios tecnológicos: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o

electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada como “hostigamiento reiterado”, dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

- e. Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
 - f. Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.
 - g. Acoso escolar: es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
4. Denuncia. Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados del establecimiento, deberá informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, quedando respaldo escrito de ello.
5. Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es la encargada de convivencia escolar, cuyas funciones son:
- a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
 - b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.
 - c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
 - d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
 - e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
 - f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
 - g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



- h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.
6. Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:
- Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
 - Investigación o recopilación de antecedentes
 - Informe de cierre
 - Decisión de la directora
7. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Una vez recibida la denuncia según lo indicado en el Artículo 4, la encargada de convivencia escolar dejará registro escrito de ella. A partir de esta información:
- Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente Reglamento (medidas pedagógicas y psicosociales) y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (suspensión de funciones).
 - Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, en el plazo de 1 día hábil, al equipo directivo del establecimiento. De existir estudiantes involucrados, también se informará a sus profesores jefes. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.
 - Se informará vía telefónica de manera inmediata a las madres, padres y/o apoderadas/os de los/las estudiantes involucrados, indicando antecedentes y señalando que existe un periodo de indagatoria.
 - El equipo directivo decidirá en un plazo de 1 día hábil la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.
 - La directora deberá formalizar por escrito la solicitud de que se investiguen los hechos denunciados, para lo que designará al Encargado de Convivencia Escolar, quien podrá constituir un comité de convivencia escolar que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.
8. Investigación. Formalizada la solicitud de investigación, el ECE deberá citar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que asistan de manera presencial, esta información puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 5 días hábiles.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el ECE denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, sin perjuicio de la denuncia adicional que puede efectuar la víctima o su familia, en un plazo de 24 horas.



Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se dejará registro escrito de la realización de estas actuaciones y se comunicará inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, presencialmente o por correo electrónico, en caso de que no puedan acudir al liceo.

9. Informe de cierre. El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas.
10. Decisión de la directora. Recibido el informe de cierre, la directora con apoyo del equipo directivo, decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto, en un plazo de 1 día hábil. Tomada la decisión, citará a madres, padres y/o apoderados/as y estudiantes involucrados con el fin de notificarles el resultado de la investigación, por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.
11. Si la persona sancionada es un trabajador del establecimiento, se procederá según las indicaciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (emitido por el sostenedor). Si se trata de un estudiante se procederá según lo dispuesto en el cuadro sobre etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, contenido en el Título Noveno del Reglamento. Si se trata de un apoderado, se adoptarán las normas de convivencia aplicables a madres, padres y/o apoderados/as, aplicando protocolo supletorio.

II) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

Frente a una denuncia sobre un hecho de connotación sexual que afecte a un miembro de la comunidad educativa lo que procede en todos los casos es realizar la denuncia. El establecimiento realizará educación para evitar estos hechos, los cuales quedan enmarcados en el plan de afectividad, sexualidad y género del establecimiento. Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile



y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar.

Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes. Cualquier funcionario del establecimiento que tenga información de una situación de agresión sexual, está en la obligación de activar este protocolo dentro de las 24 horas hábiles siguientes. De no realizarlo según el sistema judicial, la persona se vuelve cómplice de la situación.

1. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de confianza o afecto, y cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

2. Definiciones.

a. Abuso sexual: Ejecución de cualquier acto sexual o presión para ejecutarlo, sin el propósito de llegar a la cópula y sin consentimiento del niño o adolescente. El abuso sexual debe distinguirse del juego sexual, este último ocurre en niños de la misma edad y no existe la coerción.

b. Estupro: Realización de cópula con un adolescente mayor de 12 años y menor de 18, del que se obtiene el consentimiento mediante una superioridad originada por cualquier relación o situación, o sirviéndose de engaño.

3. Indicadores para la detección del maltrato, acoso, abuso sexual o estupro. No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún compañero del niño afectado, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba



anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente: - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto. - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres). - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo. - Miedo o rechazo a volver a su hogar. - Miedo o rechazo a asistir al liceo o a estar en lugares específicos de este.

4. Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de acoso, abuso sexual o estupro; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio no siempre significa que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

5. Denuncia. Si un miembro de la comunidad educativa conoce o sospecha de situaciones de maltrato infantil en cualquiera de sus formas, que afecten a estudiantes del liceo, deberá informar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar, quedando respaldo escrito de ello.

6. Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es la encargada de convivencia escolar debiendo actuar en su defecto inspector(a) general, directora u otro(a) integrante de Equipo de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.

b. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.

c. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.

d. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.

e. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.

f. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.



g. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

h. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

7. Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

b. Denuncia ante las autoridades

c. Recopilación de antecedentes

d. Informe de cierre

7. a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Una vez recibida la denuncia, la encargada de convivencia escolar dejará registro escrito de ella. A partir de esta información:

Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo determinar si se trata de hechos que podrían ser constitutivos de maltrato infantil, el alcance de la responsabilidad del establecimiento, y con ello elaborar una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente Reglamento (medidas pedagógicas y psicosociales).

Posterior al registro y análisis de la denuncia se informará, en el plazo de 24 horas, al equipo directivo del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.

El equipo directivo decidirá en un plazo de 24 horas la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y el maltrato infantil pueda provenir de parte de otro miembro de la comunidad educativa.

La directora solicitará al Encargado de Convivencia Escolar que recopile información sobre los hechos denunciados, quien podrá constituir un comité de convivencia escolar que lo apoye en este proceso. Este acto debe realizarse el mismo día en que se decida la adopción de medidas urgentes.

7. b. Denuncia ante las autoridades.

Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata



ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada. En caso de que el maltrato pueda provenir desde el hogar del niño, el liceo interpondrá una acción de protección en su favor y derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) para que se puedan adoptar las medidas judiciales y extrajudiciales pertinentes (adicionales a las que puede aportar el liceo). Se dejará registro escrito de la realización de estas actuaciones y se comunicará inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, presencialmente o por correo electrónico, en caso de que no puedan acudir al liceo.

7. c. Recopilación de antecedentes.

Formalizada la solicitud de recopilación de antecedentes, el ECE deberá citar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso, en un plazo de 1 día hábil. Ante la imposibilidad de que asistan de manera presencial, esta información puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 5 días hábiles. Cabe señalar que, en ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros. Esta recopilación de antecedentes sólo tendrá por objeto permitir aportar información a las autoridades encargadas de tomar la denuncia y gestionar el caso.

7. d. Informe de cierre.

El período de recopilación de antecedentes culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas, psicosociales y, eventualmente, sancionatorias. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas.

8. Forma de abordar a la persona denunciada.

a. Si el hecho ocurre fuera del liceo: Resulta fundamental que el establecimiento no aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.



b. Si el hecho ocurre dentro del liceo: Atendida la dinámica del establecimiento, es probable que en estos casos exista contacto entre la víctima y el denunciado, lo que por sí sólo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño relate lo que está viviendo. De esta forma, podrán adoptarse las siguientes medidas: - Si el denunciado es un funcionario: Se informará inmediatamente al jefe(a) del departamento de Educación Municipal solicitando adoptar una medida de separación de espacios, reubicando al denunciado en un lugar físico que le impida tener contacto con la víctima (Bien superior del estudiante). Asimismo, en caso de contar con los antecedentes necesarios se presentará la solicitud del inicio de un proceso administrativo que busque responsabilidades administrativas. Lo anterior, sin perjuicio de oficiar a las autoridades penales competentes. - Si el denunciado es otro estudiante: Se adoptarán medidas con el fin de evitar el contacto entre víctima y denunciado, las que serán implementadas de común acuerdo con madres, padres y/o apoderados/as de los estudiantes involucrados. En caso de que se aplique el procedimiento de aula segura por estos hechos, siempre se adoptará la medida cautelar de suspensión con el fin de no entorpecer los procesos de investigación en curso y resguardar la integridad de los estudiantes involucrados.

9. Presentación de antecedentes recopilados.

Una vez elaborado el informe de cierre, el establecimiento remitirá los antecedentes recopilados ante los Tribunales de Justicia (cuando se solicite su intervención al liceo).

10. Seguimiento y acompañamiento.

Atendida la función protectora del establecimiento, se procederá a implementar las medidas de apoyo y acompañamiento que hayan sido sugeridas por el ECE o comité de convivencia escolar, y cuya adopción haya sido decidida por la directora con apoyo de su equipo directivo. Asimismo, se elaborará un plan de seguimiento del caso y un plan de intervención a nivel curso / liceo, con el fin de formar a los estudiantes en estas materias y promover la denuncia de estos hechos.

11. Medidas sancionatorias.

Ante la aceptación de los hechos por parte del denunciado, o un resultado de la investigación que lo indique como responsable por parte de las autoridades, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento respecto al procedimiento sancionatorio (cuando se trate de denunciados estudiantes y apoderados) o la solicitud de iniciar un proceso administrativo de acuerdo con la legislación laboral vigente cuando el denunciado sea un trabajador(a).

III) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA

¿QUÉ SON LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN?



Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas, de manera oportuna, organizada y eficiente. Los protocolos deben formar parte del RICE y deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar. Para la aplicación de los protocolos:

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de un protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación, se deberá derivar a la encargada de convivencia educativa o profesional del equipo quien investigará los antecedentes y tomará las medidas que correspondan de acuerdo al RICE, siguiendo las acciones según protocolo de acción.
2. La encargada de convivencia educativa o miembro de equipo de convivencia educativa, abrirá una carpeta investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc., con fechas y firmas correspondientes, cerrando dicha carpeta con la resolución y las acciones reparatorias y/o remediales correspondientes.
3. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones y determinen las sanciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
4. Toda entrevista o entrega de información debe quedar registrada con fecha y bajo firma de los participantes en la carpeta investigativa.
5. Para todos los efectos se considerarán días hábiles.
6. Toda la documentación que forma parte de la carpeta investigativa es de carácter confidencial.

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas 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, 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 del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.

Separación del establecimiento.	El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Notificación.	Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores.	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
Resolución.	Director resuelve la reconsideración: <ul style="list-style-type: none"> • Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. • Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

IV) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS(AS) Y/O ADOLESCENTES

1. Disposiciones generales.

El presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos que ocurran como consecuencia



del descuido o trato negligente por parte de los cuidadores o adultos responsables de un niño o adolescente. Lo anterior se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por no atender las necesidades físicas y emocionales de un niño o adolescente, cuando el o los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, por la no recepción del mínimo necesario para la sobrevivencia y bienestar general del niño o adolescente. Este protocolo ha sido elaborado en base a las orientaciones sobre vulneración de derechos entregadas por el Ministerio de Educación y a la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación.

2. Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal, custodio por resolución judicial, etc.).

3. Dentro de las necesidades físicas básicas, para efectos de la aplicación del presente protocolo, se encuentran la alimentación, vestuario, vivienda, atención médica básica, protección, no exposición a situaciones de peligro. Se incluyen las situaciones de abandono y exposición a hechos de violencia o uso de alcohol, drogas y otros estupefacientes. De esta forma, no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales.

4. Es deber del establecimiento poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Asimismo, tiene las siguientes responsabilidades:

a. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.

b. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de derechos, agravando el daño.

c. No investigar o diagnosticar estas situaciones, dado que dicha responsabilidad corresponde a las redes externas, a quienes el liceo les entregará los antecedentes que sean solicitados por aquellas.

d. No abordar al posible responsable en forma preliminar, dado que ello podría obstruir el procedimiento. La familia podría cambiar de domicilio y/o retirar al estudiante del liceo, con lo que aumenta el riesgo de vulneración de derechos.

e. El abordaje del posible agresor sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar a las partes e informar las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

5. Conceptos generales y definiciones.

El buen trato responde a la necesidad de niños y adolescentes de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser



garantizada, promovida y respetada por los adultos a cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La negligencia se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, pudiendo hacerlo, como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro.

7. El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha o se basa en antecedentes fundados.

8. Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna, según enfermedad o accidente que presenta el niño o adolescente.

b. Descuido en la higiene y/o presentación personal.

c. Retiro tardío o no retiro del niño o niña que requiere de la presencia de un adulto para salir del liceo. d. Niño ingiere productos tóxicos.

e. Niño de pre básica que sale de su hogar sin supervisión de un adulto.

f. Niño o adolescente se muestra triste o angustiado.

g. Autoagresiones.

h. Poca estimulación en su desarrollo integral.

i. Toda otra expresión que pueda indicar descuido por parte de adultos responsables del cuidado y protección de niños y adolescentes.

9. Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

a. Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico.

b. Falta reiterada de higiene y/o aseo.

c. Reiterados atrasos en la hora de retiro.

d. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.



- e. Ausencia de controles de “niño sano” en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- f. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- g. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
- h. Niño circula solo por la calle, especialmente de nivel parvulario.
- i. Relación ambivalente o desapego.
- j. Reiterados incumplimientos en cuanto a realización de tareas y cumplir con materiales, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
- k. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los adultos responsables del cuidado.

10. Denuncia.

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describen en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo por escrito de dicha denuncia.

11. Responsable de la implementación del Protocolo.

El responsable de activar este protocolo es la encargada de convivencia escolar, en ausencia de ella, cualquier integrante del equipo de convivencia escolar, cuyas funciones son:

- a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
- b. Resguardar el derecho del niño o adolescente potencialmente vulnerado.
- c. Mantener informados a la directora y Sostenedor del establecimiento para que tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
- d. Derivar el caso a organismos especializados para la detección de vulneración de derechos.
- e. Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.



f. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.

g. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.

h. Mantenerse informado de los avances de la situación, conociendo el estado de la investigación.

i. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social (pobreza, actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, etc.).

j. Diferenciar los casos de vulnerabilidad social de aquellos que sean constitutivos de negligencia y abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone necesariamente vulneración de derechos por trato negligente.

k. Mantener una actitud empática con el niño o adolescente.

l. No realizar frente al niño o adolescente, comentarios que descalifican a su familia.

12. Procedimiento una vez recibida la denuncia.

El ECE deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como revisar el libro de clases y carpeta del alumno o entrevistar a algún actor relevante dentro del liceo, en un plazo de 3 días hábiles.

13. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del liceo que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos y deberá registrarse de forma textual por escrito.

14. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el ECE o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar. No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

15. Una vez reunidos los antecedentes, el ECE resolverá si la situación se trata de una sospecha o de antecedentes fundados, según lo indicado en el presente Protocolo.

16. Procedimiento ante sospecha (5 días hábiles).



En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o adolescente del liceo, el ECE procederá de la siguiente forma:

a. Citará a los madre, padre y/o apoderado/a y/o adultos responsables del estudiante a una reunión en la cual notificará los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante.

En dicha reunión informará acerca del deber del liceo de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas de las que el liceo disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para la debida protección de dichos derechos.

b. Si producto de la entrevista con el apoderado, el ECE obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o la voluntad y disposición de la familia para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

c. Si producto de la entrevista con el apoderado, el ECE obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos por trato negligente y la no disposición y/o recursos por parte de la familia para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o adolescente, entonces tomará contacto con las Instituciones de la red local de prevención y atención, a quienes derivará los antecedentes recopilados (especialmente OPD). Asimismo, informará la situación al psicólogo del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

17. Procedimiento ante antecedentes fundados (5 días hábiles).

En caso de que el liceo cuente con antecedentes fundados de una vulneración de derechos de un niño o adolescente del establecimiento, el ECE procederá de la siguiente forma:

a. Si quienes vulneran los derechos son ambos padres o tutores responsables:

1. Deberá comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el niño o adolescente, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como figura significativa.

2. Informará de la situación al psicólogo o a quien esté a cargo de las medidas de contención necesarias.

3. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, pudiendo dar cuenta de todos los antecedentes a la OPD.

4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de una medida de protección.

b. Si quien vulnera los derechos es sólo uno de los padres o tutor responsable:



1. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o tutor responsable.
2. Informará de la situación al psicólogo o a quien esté a cargo de las medidas de contención necesarias.
3. Se pondrá en contacto con las instituciones externas que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los niños y adolescentes, pudiendo dar cuenta de todos los antecedentes a la OPD.
4. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, por medio de una medida de protección.

18. Medidas de apoyo al estudiante.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento deberá elaborar un plan de intervención y apoyo al estudiante, el que podrá disponer de las distintas medidas pedagógicas y/o psicosociales identificadas en el Reglamento, siendo responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas, el ECE del liceo.

19. Seguimiento.

Una vez activada la red de apoyo externa, el ECE mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas, para lo que se mantendrá un registro escrito.

20. Intervención grupal. El establecimiento organizará un plan de intervención con el curso al que pertenece el/la estudiante involucrado, con el fin de propiciar un ambiente de contención grupal y promover la denuncia de los hechos de vulneración. Este plan puede incluir talleres, charlas a apoderados y estudiantes, así como actividades para el grupo curso.

V) PROTOCOLO FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

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

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Liceo deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de



Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar del Liceo la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de alcohol o drogas.

Cualquier funcionario del establecimiento que tenga información de una vulneración de derechos, está en la obligación de activar este protocolo dentro de las 48 horas siguientes. De no realizarlo según el sistema judicial, la persona se vuelve cómplice y partícipe de la situación.

1. PUEDEN EXISTIR UNA DE ESTAS DOS SITUACIONES

1.1 SOSPECHA DE CONSUMO

Se entiende como sospecha cuando: Un alumno, profesor o apoderado, directivos, asistentes de la educación o cualquier integrante de la comunidad educativa relata que un estudiante consume, trafica, porta o micro-trafica alcohol y otras drogas, sin contar con pruebas concretas

Acciones	Responsable	Plazos	Evidencias
Denuncia a través de entrevista verbal con la persona denunciante. *El funcionario que detecta se comunica con unos de los responsables. Puede ser el/la propio/a afectado/a o un tercero que sospeche con antecedentes claros de la situación.	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar.	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Ficha de entrevista firmada.
Entrevista con estudiante	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Ficha de entrevista firmada.
Entrevista con apoderado	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Ficha de entrevista firmada.
Informar vía correo electrónico y/o informe a Dirección con copia a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	- Inspectora General - Encargada de Convivencia Escolar.	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Informe Correo electrónico

	- Duplas psicosociales.		
--	----------------------------	--	--

1.2 DETECCIÓN DE CONSUMO INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y SU ENTORNO INMEDIATO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo, en el recinto del Liceo o en actividades relacionadas o gestionadas por la institución.

Acciones	Responsable	Plazos	Evidencias
Recepción de la información.	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar.	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Ficha de entrevista firmada.
Entrevista con estudiante y apoderado. *Se tomarán las medidas, según el reglamento interno de Convivencia Escolar, para proteger física y psicológicamente al estudiante y a la comunidad educativa.	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Ficha de entrevista firmada.
Informar vía correo electrónico y/o informe a Dirección con copia a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	- Inspectora General - Encargada de Convivencia Escolar. - Duplas psicosociales.	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Informe Correo electrónico
Denuncia a autoridades.	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Oficio o copia de denuncia

1.3 SOSPECHA DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO Y SU ENTORNO INMEDIATO

Cuando se presenta sospecha de microtráfico, en el recinto del Liceo o en actividades relacionadas o gestionadas por la institución.

Acciones	Responsable	Plazos	Evidencias
Recepción de la información.	Inspectora General o	Hasta 24 horas desde	Ficha de entrevista

	Encargada de Convivencia Escolar.	que se toma conocimiento de los hechos.	firmada.
Entrevista con estudiante y apoderado. *Se tomarán las medidas, según el reglamento interno de Convivencia Escolar, para proteger física y psicológicamente al estudiante y a la comunidad educativa.	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Ficha de entrevista firmada.
Informar vía correo electrónico y/o informe a Dirección con copia a Inspectoría General y Convivencia Escolar.	- Inspectora General - Encargada de Convivencia Escolar. - Duplas psicosociales.	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Informe Correo electrónico
Denuncia a autoridades externas.	Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar	Hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.	Oficio o copia de denuncia

2. PLAN DE INTERVENCIÓN ENFOCADO A LO FORMATIVO.

Acciones	Responsable	Plazos	Evidencias
Dupla psicosocial crea plan de intervención acompañados de encargada de convivencia escolar. *Se debe considerar la derivación a red de apoyo externa.	Encargada de Convivencia Escolar. Dupla psicosocial.	Hasta siete días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.	Plan de intervención
Se informa a profesor/a jefe vía correo electrónico.	Dupla psicosocial.	En el momento en que el plan esté elaborado	Correo electrónico
Seguimiento para conocer la evolución de la situación	Dupla psicosocial.	Mensual, por un periodo de cuatro meses	Ficha de entrevista firmada.

VI) PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES



Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el liceo. Art. 2.- El liceo es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Nombre Encargado de situaciones que impliquen activar protocolo: Inspectora general Yohanna Navarrete Anabalón, en caso que esta no se encuentre Sra Natalia Herrera Sandoval en su rol de Encargada de Convivencia Escolar u otro integrante de equipo directivo y/o de gestión.

Art. 3.- El liceo cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 4.- El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 5.- El liceo dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del liceo. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 6.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del liceo.

Art. 7.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

Art. 8.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 9.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.



Art. 10.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Art. 11.- La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 12.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 13.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 14.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 15.- El Artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 16.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 17.- Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 18.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1.-Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2.-Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3.-Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4.-Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.



5.-Rehabilitación física y reeducación profesional

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

Art. 19.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 20.- El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a madres, padres y/o apoderados/as que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

Art. 21.- La directora será el encargado de levantar el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 22.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del liceo e informe de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la directora del liceo.

Art. 23.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará inmediatamente de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la directora del liceo.

Art. 24.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la directora del liceo.

Art. 25.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 26.- La encargada de convivencia escolar, el coordinador del ciclo o la directora del establecimiento tomará contacto inmediatamente con el apoderado telefónicamente o por la vía más expedita con la que cuente y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 27.- ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

- 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
- 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.



- 4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
- 5.- Informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, a la directora del liceo.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 28.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi, o vehículo particular, y será acompañado de un funcionario del establecimiento, pudiendo ser Ramón Pino (Inspector de Pasillo) o Mirtha Arévalo (Inspector de Pasillo) o Ricardo Riquelme (Trabajador Social) o Yanira Sánchez (Psicóloga) o Cheliman Godoy (psicóloga) o Lilibeth Roa (Directora) u otro en caso de que ninguno de los anteriores esté disponible.

Derivación en casos de emergencia.

- 2.- Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:

Centros de derivación de urgencia: Hospital Comunitario de Salud Familiar de Yungay “Pedro Morales Campos” ubicado en calle Angamos #658. Teléfono 422585730.

- 3.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este 103 vehículo al liceo. Si no es posible contar con una ambulancia, se contactará a carabineros o bomberos vía telefónica o utilizando el medio más efectivo según sea el caso.

- 4.- La inspectora general o Encargada de Convivencia Escolar o la directora del establecimiento o algún otro inspector o funcionario que los primeros determinen tomarán contacto inmediatamente con el apoderado telefónicamente o por la vía más expedita con la que cuente y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del liceo Ramón Pino (Inspector de Pasillo) o, Mirtha Arévalo (Inspector de Pasillo) o Ricardo Riquelme (Trabajador Social) o Yanira Sánchez (Psicóloga) o Cheliman Godoy (Psicóloga) o Lilibeth Roa (Directora) u otro en caso de que ninguno de los anteriores esté disponible.. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

- 5.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.



6.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

7.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL LICEO

Art. 29.- Para las salidas de estudiantes del liceo con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 30.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de madres, padres y/o apoderados/as, en el registro de la asistencia.

Art. 31.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la directora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 32.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar con la participación de, mínimamente, 01 docente y/o asistente responsable. Quienes acompañen al grupo de estudiantes, será informado a apoderado(a) oportunamente.

Art. 33.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del liceo, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del liceo para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. Si no es posible contar con una ambulancia, se contactará a carabineros o bomberos a quienes se dará aviso telefónicamente.

3.- La encargada de convivencia escolar o la directora del establecimiento tomará contacto inmediatamente con el apoderado telefónicamente o por la vía más expedita con la que cuente y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del liceo. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado, solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 34.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del liceo no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

VII) PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Acciones	Responsable	Plazos	Evidencias
Entrevista con el/la estudiante y su apoderado/a. *Importante generar contención y ofrecer apoyo para el/la estudiante para que pueda continuar con su proceso académico.	Dupla psicosocial	Hasta 48 horas desde que se toma conocimiento de la información.	Ficha de entrevista firmada.
Informar vía correo electrónico o informe a dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar, UTP y profesor jefe.	Dupla psicosocial	Hasta 24 horas desde la entrevista.	Informe Correo electrónico
El establecimiento ingresará el caso en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Apoderados de JUNAEB	Encargada de Convivencia Escolar.	Hasta 48 horas desde que se toma conocimiento de la información.	Registro en el sistema
Definir un programa de evaluaciones e informar a profesores/as que dictan clases en el curso correspondiente	UTP	Hasta siete días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.	Calendarización
La estudiante embarazada o padre adolescente, tendrán autorización de salir del establecimiento, o salir a baño, en caso de estudiante embarazada, para acudir a controles médicos e informar a profesores/as que dictan clases en el curso correspondiente	Inspectoría General	Todo el año	Documentos que acrediten

2. PLAN DE INTERVENCIÓN ORIENTADO A LO FORMATIVO

Acciones	Responsable	Plazos	
Derivación a Programa Integral de Apoyo al estudiante (PIAE) quien crea plan de intervención pedagógico.	Dupla psicosocial	Hasta 72 horas hábiles después de la entrevista.	Ficha de derivación
Dupla psicosocial crea plan de intervención acompañados de encargada de convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar. Dupla psicosocial.	Hasta siete días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.	Plan de intervención

VIII) PROTOCOLO GARANTÍA DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

Este apartado responde a la Resolución exenta 0812, Santiago del 21 de diciembre del 2021 de la Superintendencia de Educación, la cual se basa en la Ley N° 21.210 que ha regulado en términos específicos el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Se consideran las siguientes definiciones:

- a) Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.
- b) Identidad de Género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.



Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans y medidas básicas a adoptar en la institución educativa

1) Procedimiento para el reconocimiento:

1. El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista con Dirección para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.
2. El plazo para dicha entrevista no debe ser superior a 5 días hábiles desde la solicitud. El contenido de esta entrevista debe ser registrada en un acta simple, que incluya acuerdos, medidas y plazos para su implementación. Una copia de esta acta, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
3. Es importante destacar que **toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado**, velando siempre por el resguardo de la su integridad física psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, se revisará cuantas veces sea necesario.
4. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

2) Medidas básicas de apoyo que adoptará el establecimiento:

- a) Apoyo al estudiante y su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente entre el o la profesor jefe, el estudiante y su familia, trabajando en conjunto con la dupla psicosocial para facilitar acciones de acompañamiento. En caso de existir redes externas de apoyo se debe realizar coordinación con estas para que existan acciones en conjunto que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de



nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas para que los adultos responsables de impartir clases al curso que pertenece el o la estudiante usen el nombre social que corresponda. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

- d) En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él o la estudiante.
- e) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de él o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento.
- f) Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de él o la estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
- g) Presentación personal: El o la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
- h) Utilización de los servicios higiénicos: Se entregarán las facilidades necesarias a los y las estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

IX) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA.

El presente protocolo, el cual utilizará como base referencial, en todo momento, lo indicado por la guía del MINSAL indicará los procedimientos de acción frente a este tipo de situaciones, considerando con preocupación:

- El complejo acceso a coberturas relacionadas a este ámbito para los /las niños/as, adolescentes y adultos de la comuna.
- Ciertos factores de riesgo mencionado en el documento de MINSAL los cuales se relacionan directamente con características de nuestros (as) estudiantes.

PROCEDIMIENTO



PREVIO AL ABORDAJE

1) Cualquier funcionario(a) de la comunidad educativa que detecte o sea informado(a) por un(a) estudiante, apoderado(a) u otra persona no funcionario(a) del establecimiento respecto de una situación que pudiese significar que un(a) estudiante presenta conductas referidas a depresión y/o riesgo suicida deberá dar aviso por escrito en un plazo no superior a **8 horas hábiles a:**

A) Encargado(a) de Convivencia Escolar (En caso de no encontrarse disponible este funcionario, se seguirá en el orden aquí expuesto).

B) Psicólogo (a) del Equipo de Convivencia Escolar u Orientador (a).

C) Trabajador (a) Social de Equipo de Convivencia Escolar.

D) Inspector(a) General o el/la Director (a).

2) El profesional designado activará el Protocolo el mismo día que fue informado(a) de la situación. Para esto, entregará la ficha de derivación recibida y presentará el caso al/la psicólogo/a de equipo convivencia escolar (En caso de no encontrarse disponible el/la profesional, el procedimiento lo llevará a cabo otro miembro del equipo de convivencia escolar o en su defecto otro funcionario capacitado para tales efectos, quien iniciará el primer abordaje).

3) El / la profesional designada (a) aplicará la “Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida” documento sugerido en la Guía “Recomendaciones para la prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos” (MINSAL 2019) y extraído del instrumento científico COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile en un plazo no superior a **8 horas hábiles desde el momento en que recibe la derivación.**

4) *En caso que exista una situación en la que el/la estudiante, estando dentro del establecimiento, hubiese cometido un acto de “Intento suicida” que requiera la atención inmediata del estudiante involucrado en un centro asistencial debido a la gravedad de las lesiones o bien este cometiendo un “intento suicida” que sugiera un inminente riesgo de gravedad, se procederá de la siguiente forma*

a) Se informará verbalmente a el/la directora(a) del establecimiento o en su defecto a el/la Inspector (a) General quienes tomarán contacto inmediato con el Servicio Médico de Urgencia de la localidad y con personal de Carabineros (de ser necesario).

b) Se tomará contacto con el/la apoderada(a) del estudiante.

c) Mientras las 2 acciones anteriores se llevan a cabo, el/la profesional brinda calma y contención a el /la estudiante involucrada.

d) Se aislará la zona donde esté ocurriendo el hecho a fin de evitar la sobreexposición de el/la estudiante.

*e) Para mayor conocimiento de las acciones que llevará a cabo el establecimiento posterior a una situación de intento suicida o suicidio consumado **referirse a Capítulo VII del presente protocolo.***

PASO 1)

Mostrar Interés.

- 1) Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible (Ver componente Coordinación y acceso a la red de salud).
- 2) Buscar un espacio que permita conversar con el/ la estudiante de forma privada y confidencial.
- 3) Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

PASO 2)

Hacer las preguntas correctas y Evaluar el Riesgo.

- 1) Realizar *Preguntas Generales* sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.
- 2) Realizar las 6 Preguntas Específicas que componen la Pauta sin modificar orden ni contenido.
- 3) De acuerdo a las respuestas entregadas por el/la estudiante se debe **Evaluar el grado de riesgo**, utilizando para esto el documento de Tabulación contenido en la Guía de MINSAL. Dicha tabulación nos entregará 3 resultados posibles las cuales determinaran las acciones a seguir;

	RIESGO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
A	1) Informar al Equipo de Convivencia sobre el riesgo detectado.	1) Informar a la directora (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. (Hasta 24 horas)	1) Informar a la directora (o a quien éste designe). (Hasta 24 horas).
C	Inmediatamente después de aplicada la pauta.	2) Una vez informado, el /la directora(a) contactar a los padres o apoderado para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.	2) Una vez informado, el /la directora(a) contactar a los padres o apoderado para que concurren lo antes posible al liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria.
C	2) Contacte a los padres o apoderado y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.	3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en	
I			
O			
N			
E	Inmediatamente después de realizada la		
S			

	<p>aplicación de la pauta.</p> <p>3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. (Hasta 24 horas.</p> <p>4) Realice seguimiento de el/la estudiante.</p>	<p>caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. (Hasta 24 horas).</p> <p>4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención.</p> <p>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</p>	<p>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.
--	--	--	---

PASO 3)

Apoyar, Contactar y Derivar.

- 1) La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el/la profesional a cargo del caso debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- 2) En esta etapa se solicita considerar las siguientes orientaciones;
 - a) Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
 - b) Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
 - c) Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
 - d) Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
 - e) Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea



de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- f) Explicar a el/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- g) El/la profesional que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y a la directora de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- h) El / la directora(a) (o quien éste (a) designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- i) Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- j) Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- k) Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- l) En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- m) En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

PASO 4)

Seguimiento

- 1) En la etapa de seguimiento se realizarán las siguientes acciones:
 - a) La persona “a cargo” del caso (quien llevó a cabo el protocolo o quien el/la directora (a) designe) deberá realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
 - b) Se sostendrá una breve reunión con todos (as) los profesores (as) que trabajen directamente con el estudiante con objeto de entregarle recomendaciones y solicitarles información periódica acerca del estado de el/la estudiante
 - c) Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
 - d) Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de madres, padres y/o apoderados/as o directamente.
 - e) Preguntar directamente a el/ la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante. Esto se realizará de forma periódica en por un lapso de tiempo que sea recomendado por el / la especialista.



- f) El equipo de Convivencia Escolar del establecimiento llevara un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

XI) PROTOCOLO DE INTERVENCION FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO CONSUMADO.

En los capítulos anteriores se determinó la forma de prevenir hechos de riesgo suicida. Sin embargo, es igualmente importante que como establecimiento educacional estemos preparados ante un intento o suicidio de un(a) estudiante. Esto es crucial ya que del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez. El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- a) Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- c) Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

PASO 1)

Contactar a los padres y estudiante.

- a) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- c) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- d) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).



- e) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- f) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- g) Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

PASO 2)

Organizar reuniones con el equipo escolar.

- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- b) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

PASO 3)

Organizar una charla en clase.

- a) Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- b) Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- c) Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- d) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- e) Preguntar a él/la estudiante afectada(a) si prefiere asistir a la charla o no.



PASO 4

Preparar la vuelta a clases

- a) Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- b) La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

XI) PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.

I) INTRODUCCIÓN:

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por nuestro Establecimiento Educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten profundizar en un determinado contenido a la par de adquirir habilidades que permiten y facilitan el desarrollo. Por lo mismo – y considerando que en nuestra cultura escolar es común el que nuestros estudiantes realicen salidas pedagógicas tanto en el área Humanista Científico como Técnico Pedagógico- en este protocolo se contendrán las regulaciones y orientaciones necesarias de implementación y ejecución para este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los(as) participantes. En el presente protocolo, se dará a conocer a toda la comunidad educativa de nuestro Liceo los pasos a seguir, cuidados, plazos, medidas, y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante o un grupo de estudiantes deban salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, artística, competitiva y/o vocacional u otra actividad

II) MARCO NORMATIVO:

1. Circular n°482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza básica y Media con reconocimiento oficial del estado, del 20 de junio de 2018, dictada por la Superintendencia de Educación.

III) CONCEPTUALIZACIÓN: Entendemos como salida pedagógica “Toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera del Liceo, ya sea dentro o fuera de la comuna de Yungay, y eventualmente fuera de la región de Ñuble. Lo anterior, para complementar el desarrollo curricular en uno o más de un subsector determinado”. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica de protagonismo activo que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos(as) los(as) estudiantes.

IV) PROTOCOLO:



1) El/la profesor(a) o profesores(as) que requiera realizar una salida pedagógica deberá (n) solicitar a nuestro jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica la Ficha Única de Salidas Pedagógicas, la cual dará cuenta de los siguientes datos;

- a) Datos del Establecimiento
- b) Datos de la directora
- c) Datos de la Actividad: Fecha, y hora, lugar, niveles o curso (s) participante(s)
- d) Identificación de Docente responsable
- e) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- f) Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- g) Listado de apoderados (as) que asistirán a la actividad. (En caso que aplique)
- h) Planificación Técnico Pedagógica de la actividad.
- i) Objetivos Transversales de la actividad.
- j) Itinerario especificando actividades, tiempos y horarios estimativos.
- k) Datos de transporte (En caso de transporte particular)

1.1) Los formatos de autorización de los(as) apoderados(as) deben solicitarse a nuestra Inspectora general, quien requerirá antecedentes generales de la actividad.

2) Los documentos expuestos en el punto 1 y 1.1 deben ser completados y devueltos al jefe de Unidad Técnica Pedagógica con toda la información requerida en los siguientes tiempos;

- 2.1) 25 días hábiles antes para actividades fuera de la región.
- 2.2) 20 días hábiles antes para actividades dentro de la región.

3) El/la jefe (a) de Unidad Técnico Pedagógica revisará los documentos entregados verificando pertinencia curricular y la Inspectora general validará aspectos administrativos.

3.1) En caso de existir alguna discrepancia a nivel pedagógico y/o administrativo, quien corresponda (Jefe de UTP o Inspectora General) solicitarán las modificaciones necesarias según sea el caso.

4) En caso de encontrarse toda la documentación en orden, el establecimiento enviará la solicitud de salida pedagógica al Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM Yungay, el cual gestionará el envío, revisión y aprobación del Departamento Provincial de Educación o por la Secretaria Regional Ministerial de Educación por lo tanto esta pudiese ser modificada y/o rechazada según los criterios de los estamentos antes mencionados.

5) Una vez que se cuente con la respuesta y aprobación oficial de la actividad, el/la jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica se reunirá con quien(es) hayan solicitado dicha acción para coordinar cualquier aspecto logístico pendiente.

V) AUTORIZACIONES:

1) Las autorizaciones de salida de cada uno de los/las estudiantes debe ser firmada por el apoderado titular y dentro de los plazos establecidos, caso contrario, el



estudiante no podrá participar de la actividad y deberá cumplir su horario regular dentro del establecimiento ya sea en su sala de clases regular, en una sala de otro curso del mismo nivel o en otro espacio destinado para tales efectos. Esta decisión la determinara el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica junto a Insectoría General.

2) No se aceptarán autorizaciones de apoderados mediante llamado telefónico, mensaje de texto u otro tipo que no sea el formato oficial destinado para tales efectos.

3) Si el retorno de autorización y/o la participación a la actividad es inferior al 75% de los estudiantes previamente estipulados, la actividad no podrá realizarse.

VI) TRANSPORTE:

1) En la ficha de Salida Pedagógica el profesor a cargo deberá determinar si es que solicita al establecimiento transporte, si es que este será contratado de manera particular o si será facilitado por alguna institución.

1.1) En caso de solicitar transporte, la dirección gestionará este servicio con el Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM Yungay, el cual – y según su disponibilidad- pudiese no cubrir este requerimiento, teniendo que el grupo / curso en este caso buscar otra alternativa.

1.2) De ser gestionado el transporte por parte del Departamento de Administración de Educación Municipal DAEM Yungay, será la dirección la encargada de velar que el vehículo utilizado y el chofer que prestará el servicio cuenten con los permisos necesarios para hacerlo.

1.3) De ser un transporte particular será el profesor a cargo quien deberá recopilar la información relativa a; permisos, revisiones, certificados y autorizaciones tanto del vehículo como de él/la o los/las conductores (as). Esta información debe ser entregada en el plazo correspondiente descrito en el capítulo IV art 1, letra K del presente Protocolo a la dirección del establecimiento, quien revisará dicha información y la remitirá junto al resto de la solicitud a los estamentos encargados de su visado final.

2) La ruta a seguir comenzará siempre desde el estacionamiento de nuestro liceo ubicado en calle Independencia #200, y desde este punto, se dirigirá al destino estipulado en itinerario. No existirán puntos intermedios que no se consideren en la planificación, como tampoco se subirán ni bajarán miembros del grupo en lugares diferentes a los planificados.

VII) PERSONA A CARGO:

1) Existirá un/una funcionario (a) a cargo, quien será el/la responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al establecimiento). Este(a) deberá tomar los resguardos necesarios en torno a las medidas de seguridad de todo el grupo, como también deberá portar consigo:

1.1) Documento oficial que autoriza la salida pedagógica.

1.2) Listado de estudiantes y funcionarios participantes.

1.3) Ficha de declaración de accidente escolar.

2) En caso que la salida pedagógica implique ausentarse más de un día completo de sus hogares, se sumarán los siguientes documentos;



- 2.1) Listado de números telefónicos de todos los participantes.
- 2.2) Listado de apoderados de cada uno de los estudiantes participantes con números de emergencia.
- 2.3) Listado de enfermedades, alergias, tratamiento farmacológico y/o consideraciones alimenticias de los participantes.

VIII) PARTICIPACION

- 1) La salida podrá tener una duración de horas o jornadas completas de lunes a domingo
- 2) El establecimiento determinara – según sea el caso- si es que es necesaria la asistencia de apoderados(as) a la actividad.
- 3) Para actividades de salidas pedagógicas al término del año escolar, el establecimiento determinara las fechas en las que estas se pueden realizar considerando para tales efectos la planificación académica y proceso de cierre de año escolar.
- 4) Durante todo el desarrollo de la actividad, los/las participantes mantienen su condición de estudiantes, apoderados(as) y funcionarios(as) regulares del establecimiento, por lo tanto, cuentan con las coberturas y derechos que esto implica, como también se les exigirá un comportamiento adecuado a sus deberes de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.
- 5) Durante todo el desarrollo de la actividad los participantes deberán portar credenciales visibles con la siguiente información:
 - 5.1) ESTUDIANTES: a) Nombre y Apellido. b) Nombre y teléfono de contacto de persona a cargo (en terreno) de la actividad. c) Nombre y dirección de nuestra Institución Educacional.
 - 5.2) FUNCIONARIOS (AS) Y APODERADOS (AS):
 - a) Nombre y Apellido.
 - b) Nombre y dirección de nuestra Institución Educacional.
- 6) En caso que durante el desarrollo de la actividad surja alguna situación de indisciplina grave/gravísima, accidente de alguno(a) de los/las participantes, evento meteorológico, desastre natural u otro episodio que ponga en peligro el normal desarrollo de la actividad, el/la funcionario(a) a cargo – previa consulta con dirección del establecimiento – podrá poner término a la actividad ya sea para un(a), un grupo o la totalidad de los/las participantes.
- 7) Si la salida pedagógica se extendiera – por una situación extraordinaria de fuerza mayor - más allá del horario planificado. El/la docente a cargo deberá informar a inspectoría y a los(as) apoderados(as) de los estudiantes participantes.
- 8) Los/las estudiantes no podrán separarse del grupo, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado sin previa autorización del profesor(a) a cargo.



9) En caso de que la actividad implique estadía en algún recinto, los/las participantes no podrán recibir visitas de familiares y/o amistades, ni tampoco salir con personas diferentes al grupo a realizar otras actividades no programadas sin previa autorización del profesor o profesora a cargo.

10) Durante todo el desarrollo de la actividad, los participantes deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafitis), arrojar basura y/o cualquier otro tipo de comportamiento en la vía pública o en algún recinto cerrado.

11) Los/las integrantes del grupo deberán hacerse responsables de sus pertenencias durante todo el desarrollo de la actividad, evitando olvidarlas en los medios de transporte, en los recintos que sean visitados y/o en otro lugar o circunstancia.

12) Toda vez que los/las integrantes del grupo accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Estos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

13) En cada lugar o recinto que se visite, todos los integrantes del grupo deberán ser cordiales y respetuosos de las normas y/o costumbres del sitio en particular, fomentando así los valores que como institución educacional promovemos.

IX) OTRAS CONSIDERACIONES

1) Cambio de fecha: Ante cualquier cambio de fecha de una salida, el profesor o profesora a cargo deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus apoderadas(os) la nueva fecha y motivo de esta modificación.

2) Seguro de accidente Escolar: Los estudiantes y funcionarios que están autorizados a participar de una salida pedagógica, están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la ley N° 16.744 D.S N° 313

3) Tenencia de documentos de respaldo en establecimiento: La directora del establecimiento debe mantener en su oficina y/o en secretaria de este, toda la documentación referida a los antecedentes de la actividad para su posible revisión por parte de los fiscalizadores de la Superintendencia de Educación o en caso de emergencia.

Al respecto debe disponer al menos de:

3.1) Autorización de los madres, padres y/o apoderados/as de cada uno de los estudiantes participantes debidamente firmados

3.2) Nombre completo del funcionario a cargo de los estudiantes.

3.3) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizara en el traslado de los estudiantes (Numero de patente, permiso de circulación, Registro de Seguro de Accidentes)

3.4) Antecedentes del conductor (Licencia de conducir al día)



4) Comportamiento de integrantes del grupo: Quedara estrictamente prohibido la ingesta de alcohol, drogas o cualquier estupefaciente o sustancia psicotrópica. Así como también, la comisión de cualquier hecho tipificado como delito según las leyes de nuestro país o el país que se visite. De existir alguna situación relacionada con lo antes descrito, se adoptarán las medidas según nuestro Reglamento de Convivencia Escolar con sus eventuales denuncias y /o derivaciones a tribunales competentes.

XII) PROTOCOLO DE RESPUESTA A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a nuestra comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

II. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos



de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

2. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6) Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- Proporcionar ayuda y contención
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal). Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

3. COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI del liceo que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la



salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia.

III. PREVENCIÓN

1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y
- Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal;
- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

a. Entorno físico

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.



- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

4. Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del



estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

8. Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

2. Etapa 2 y 3: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Cuando él o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

*Características requeridas del ambiente en etapa INICIAL de desregulación emocional y conductual:

El encargado establecido por el liceo deberá:

- Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan. *Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo. • Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el



proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso.

No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de 6 autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

V. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADA/O

(ETAPA 2 Y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.



VI. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

*Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. * En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

VII. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados: * Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

* Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.



- * Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- * Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- * Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- * La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

XIII) PROTOCOLO SUPLETORIO

Ante cualquier situación que se encuentre regulada sin un protocolo especial, se deberá aplicar el siguiente protocolo, siempre que no exista protocolo especial para su aplicación. Asimismo, aplicará cuando un apoderado haya realizado una falta, y corresponda investigar la situación para aplicar alguna de las sanciones contempladas en el presente manual de convivencia.

El responsable de realizar la investigación será la encargada de convivencia escolar. En caso de estar involucrado el mismo lo hará algún miembro del equipo directivo. En caso de no ser posible lo hará la directora del liceo. En caso de estar involucrado o no ser posible, lo hará un representante del sostenedor o quien este designado, procurando no afectar la imparcialidad de la misma.

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	3 días hábiles Para el caso de un apoderado, cambio de apoderado o prohibición de ingresar al establecimiento si se ha visto afectada la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
6.- Solicitud de reconsideración	-3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias. -5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad -15 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula, cambio de apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento.
7.- Resolución final	3 días hábiles



ANEXOS

ENTREVISTA DE APODERADOS/AS

I) IDENTIFICACIÓN:

Nombre estudiante:		Curso:	
Nombre apoderado/a:		Vinculo	
Rut apoderado/a		Teléfono/Celular	Fecha:
Domicilio:			
Correo electrónico		PIE (Si-No)	
Profesional que entrevista			

II) MOTIVO DE LA ENTREVISTA (marque con una X):

Conductual	Emocional	Socio familiar	Vocacional	Otros (especifique)

III) DESARROLLO:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV) ACUERDOS O COMPROMISOS:

.....
.....
.....
.....

Firma apoderado/a

Firma profesional



Yungay, _____ de _____ del __2024__

CONDICIONALIDAD DE MATRICULA

I. Identificación Alumno y Apoderado

Sr(a) : _____

Rut nº : _____

Apoderado (a) estudiante _____

Curso : _____

Se le informa y deja testimonio en el presente documento que de acuerdo a la (s) falta (s) cometida (s) por su pupilo (a) durante el año escolar en curso y considerando que el/la estudiante no ha cambiado su actitud ni cumplido sus compromisos y/o el tipo de falta sugiere un riesgo para los(as) integrantes de la comunidad educativa, es que se aplica la CONDICIONALIDAD de MATRICULA. Dicha decisión ha sido confirmada por la directora del Establecimiento. Esta condicionalidad implica los siguientes requisitos;

- Ser puntual al ingreso de la jornada y luego de cada recreo.
- No salir de la sala de clases sin autorización
- Mantener relaciones interpersonales respetuosas con sus pares y profesores.
- Respetar la normativa del manual de convivencia escolar.
- No agredir física ni verbalmente a ningún (a) integrante de la comunidad educativa.
- No poner en riesgo la integridad física ni emocional de ningún integrante de la institución.
- Mantener una hoja de vida que demuestre cambio de actitud.
- Obligatoriedad de apoderada(o) de asistir a las citaciones que sea requerida(o).

De transgredir lo dispuesto en el presente documento, se determinarán – en conjunto con el consejo escolar de la institución – las medidas a seguir, pudiendo ser estas la expulsión o no renovación de matrícula para el/la estudiante.

Cabe consignar que la presente condicionalidad será evaluada al término del semestre y que la misma se ajusta en fondo y forma a lo establecido en nuestro reglamento interno y las indicaciones de los organismos educacionales competentes.

Finamente, como establecimiento, nos ponemos a disposición de entregar los apoyos necesarios para que nuestro(a) estudiante pueda revertir su situación, la cual – además de afectarle a él/ella – genera alteración de la sana convivencia escolar y de las condiciones favorables para que se desarrolle el proceso educativo.

APODERADO(A) ESTUDIANTE

ESTUDIANTE

DIRECTOR ESTABLECIMIENTO

INSPECTORA GENERAL



CARTA DE COMPROMISO ESTUDIANTE

Yungay, ____ de _____ del 2024

NOMBRE ESTUDIANTE : _____ Curso: _____

Cédula de Identidad : _____ Teléfono: _____

Nombre Apoderado(a) : _____

Mediante el presente documento me comprometo a:

- Ser responsable con actividades académicas.
- Regular el uso del celular durante las clases, haciendo uso de este siempre y cuando el profesor o profesora lo autorice.
- No referirse con groserías dentro del contexto educativo, frente a profesores/as y/o funcionarios.
- Ser puntual al ingreso de la jornada y luego de cada recreo. No fugarse de las clases.
- Demostrar un buen rendimiento escolar. En caso de presentar dificultades, aceptar apoyo de profesionales de la institución.
- No verse involucrado(a), ni incitar, a situaciones de agresión física y/o verbal con ningún(a) integrante de la comunidad educativa. Esto implica también no molestar a compañeros/as durante las jornadas de clases o en los recreos.
- Mantener una sana convivencia escolar.
- Informar a funcionarios(as) del establecimiento cualquier situación de conflicto en la que se vea involucrado(a) y/o problema que presente a modo de tomar las acciones pertinentes.
- Informar a apoderado(a) acerca de su situación estudiantil en ámbitos; académico, disciplinario, social y/o emocional.

Estudiante

Funcionario(a)

El presente documento busca formalizar el compromiso de él/la estudiante a modificar su conducta actual, promoviendo así, nuestra creencia de entregar oportunidades y fortalecer el rol formativo de nuestros(as) estudiantes.

Se deja constancia que lo contenido en este compromiso se evaluará a lo largo del proceso educativo.



FICHA DERIVACIÓN A LA UNIDAD PSICOSOCIAL

I.- Identificación del estudiante

Nombre completo	
Rut	Curso
Apoderado	
Teléfono	Correo apoderado

Derivado por:	
Fecha de derivación	

II. Descripción del motivo de derivación (qué ocurre, desde cuándo, cómo, con qué frecuencia y cuándo detectó el problema).

III.- Acciones realizadas por el profesor jefe (Requisito de derivación)

Fecha	Resumen

IV.- Factores involucrados en la situación

Conductual		Emocional	
Integración		Familiar	
Académico		Salud	

V.- Antecedentes relevantes (cualquier antecedente o información relevante familiar, personal y/o social que tenga relación con la situación)

--



VI.- Tipo de anotaciones según Reglamento Escolar (breve descripción)

VII.- Antecedentes académicos (información relevante sobre el desempeño académico como rendimiento, promedios, participación en clases, fortalezas y habilidades, debilidades)

Derivado por: _____

Cargo: _____

Firma: _____



COMPROMISO APODERADOS

En base a la Ley General de Educación “son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

El apoderado es el responsable de la asistencia, rendimiento y comportamiento de su pupilo/a, asumiendo que su rol formativo es primordial en su desarrollo integral.

Observación:

Con fecha..... de..... del año....., se deja constancia del compromiso del apoderado con el establecimiento escolar.

Nombre Estudiante.....

Apoderado.....

Profesor Jefe.....

Director.....



ACTA DE CONSEJO ESCOLAR

FECHA					
MOTIVO					
LUGAR					
HORA INICIO		HORA TÉRMINO		MEDIO	(presencial o telemático)

PARTICIPANTES

NOMBRE COMPLETO	ESTAMENTO	FIRMA

CONCLUSION: (decisiones o acuerdos tomados)