CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA

Reglamento Interno y Manual de

Convivencia Escolar 2025

ÍNDICE

I. INTRODUCCION 5

II. FUENTES NORMATIVAS 6

III. ALCANCE 8

IV. MOELO DE FISCALIZACIÓN DE ENFOQUE DE DERECHOS 9

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS 10

1. DEFINICIÓN 10

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS 11

2.1 Dignidad del ser humano 11

2.2 Interés superior del niño niña o adolescente 11

2.3 No discriminación arbitraria 11

2.4 Legalidad 12

2.5 Justo y racional procedimiento 12

2.6 Proporcionalidad 13

2.7 Transparencia 13

2.8 Participación 13

2.9 Autonomía y diversidad 14

2.10 Responsabilidad 14

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A TENER REGLAMENTO INTERNO 14

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO 14

5. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS 18

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 18

5.2 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 25

5.3 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 31

5.4 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO 36

5.5 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR 36

5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 38

5.6.1 Plan integral de Seguridad Escolar 39

5.6.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes 39

5.6.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes 41

5.6.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 42

5.6.5 Protocolo de Accidentes Escolares 46

5.6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional 46

5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 47

5.7.1 De las regulaciones técnico pedagógicas en general 47

5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación 49

5.7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas 55

5.7.4 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio 60

5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 60

5.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad 60

5.8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas 75

5.8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes 80

5.8.4 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan 82

5.9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 84

5.9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia 85

5.9.2 Encargado/a de Convivencia Escolar 87

5.9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar 88

5.9.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos 88

5.9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos 88

5.9.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa 89

5.9.7 Regulaciones relativas a la existencia de Instancias de Participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos 91

VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 92

2. APROBACIÓN , ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES 92

2.DIFUSIÓN 93

VII. ENTRADA EN VIGENCIA 93

CONTROL DE MODIFICACIONES 93

VIII. SANCIONES APLICABLES 94

ANEXO N° 1: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 94

ANEXO N° 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 96

ANEXO N° 3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 106

ANEXO N° 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 109

ANEXO N° 5. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO 112

ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA HACIA ESTUDIANTES, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 118

ANEXO N°7. ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIOS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE 136

ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO Y PORTE DE ARMAS 137

ANEXO N° 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR 138

ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE SALUD GRAVES 139

ANEXO N°11: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS 140

ANEXO N° 12: PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO 142

ANEXO N° 13: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS: CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA 146

ANEXO N° 14: PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO: CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA 148

ANEXO N° 15. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR, CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA 149

I. INTRODUCCION

Durante las últimas cuatro décadas, hemos asistido a un modelo de desarrollo educacional sustentado esencialmente en lo económico, considerándolo como un ente esencialmente económico-productivo. Así, desde la teoría del capital humano, se entiende que la inversión en educación amplía las destrezas cognitivas, elemento substancial para la consolidación del desarrollo económico. En consecuencia, a mayor nivel educativo de un país, mayor será su nivel económico. Cálculos tales como la tasa interna y externa de retorno, por ejemplo, son centrales al momento de medir la rentabilidad de los niveles educativos, las personas tienen la capacidad y la oportunidad de invertir e ir formando su propio capital humano, colocándose especial énfasis en la elección individual de invertir (o no) en sí mismos.

Bajo este paradigma dominante, la calidad de la educación ha estado fuertemente asociada a los conceptos de eficiencia y eficacia, "valorando aspectos como: la cobertura, los niveles de conclusión de estudios, la deserción, repetición y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, especialmente en lenguaje y matemática" (UNESCO, 2008).

Sin desconocer la importancia de estos elementos, se reconoce que siguen siendo insuficientes, ya que la educación entendida como un proyecto cultural debe sustentarse en "una serie de concepciones y de valores respecto al tipo de sociedad que se quiere construir y del ideal de persona que se quiere desarrollar" (Ibíd).

Hoy la realidad no puede entenderse sino como una multiplicidad de relaciones en la que todo se encuentra interconectado, de ahí que su separación pase a ser sólo una ficción. El mundo simple ya no es real, es una categoría que no la expresa, por lo tanto, el conocimiento es abierto, inconcluso, siempre relativo y en permanente reconstrucción, construido a partir de las relaciones que emergen de las interacciones, desde la práctica.

La importancia de la educación reside, entonces, en que juega un papel fundamental en los procesos de reproducción y cambio social de las sociedades contemporáneas. Su impacto no sólo se evidencia en las estrategias educativas, sino también en los modelos de desarrollo dominantes y en la búsqueda de alternativas a los mismos. De esta manera, la escuela se hace presente en algunas sociedades para mantener y avanzar en su hegemonía por medio de la ciencia y la tecnología, mientras que en otras lo hace para "salvarlas" del atraso y el subdesarrollo planificado.

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la resolución de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El Reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos.

Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno.

Entre los beneficios que tiene el contar con un Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se encuentran: el hecho de que existan normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, permite que el establecimiento cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes. Además, facilita y fortalece los procesos de gestión que lleva a cabo el establecimiento. Por último, resguarda el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad establecidos en la normativa educacional vigente.

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivo proteger los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela. Además, busca permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento y convivencia.

II. FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar tiene su sustento legal en diferentes fuentes normativas, entendidas como aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que han sido utilizadas, consultadas o tenidas en vista, para su construcción:

Leyes:

- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educaci6n, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

Decretos:

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio De Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana Sobre Derechos Humanos.
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y formación de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

Circulares:

- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

Ordinarios:

- Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente De Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educaci6n y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resoluciones:

- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiante.

III. ALCANCE

Se entiende que el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar tiene una extensión temporal anual, ya que una vez al año debe ser revisado y actualizado. Cada revisión debe incluir las nuevas fuentes normativas y las modificaciones de las que están en vigencia. Dicho proceso participativo se reviste de total rigurosidad, considerando que la correcta implementación entra en el marco de lo jurídico.

Como sucede en toda institución social, el reglamento o el conjunto de normas reviste de una clara importancia para ordenar la convivencia y guiar los comportamientos de todos los individuos que de ella forman parte.

La escuela cumple un rol educativo de significativa importancia a lo largo de la vida de cada persona, especialmente si tenemos en cuenta que un individuo ocupa allí gran parte de su tiempo diario y desde la más tierna infancia hasta el final de la adolescencia. La institución educativa tiene como objetivo el pasaje y la transmisión de un gran número de contenidos y conocimientos que han sido elegidos como representativos de una cultura o de un modo de pensar y considerados al mismo tiempo como aquellos que deben pasar de generación en generación para la supervivencia de

la raza humana o de una sociedad específica.

En el tiempo espacial, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, aunque rige preferentemente las relaciones y dinámicas ocurridas durante el horario escolar, no se limita a éste, ya que muchas interacciones ocurren fuera del establecimiento, por ende, comprende todo comunicación o acción que, de una u otra manera, se dé en el marco de los procesos educativos o escolares.

En extensión de un hecho consignado en un lugar físico, se entiende todo lugar dentro y fuera del establecimiento, que incluye a las distintas dependencias que están en el perímetro interno de éste, pero también debe considerar todo lo que suceda con nuestros estudiantes en sus hogares, en su trayecto, calles aledañas, entre otros.

Otra extensión que, relacionada con las nuevas tendencias, distorsionan las relaciones esperadas para una sana convivencia escolar, se encuentran en las interacciones que se producen y puedan producirse en Redes Sociales.

Lo anterior se plantea en el contexto de que, para nuestra Comunidad Educativa, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar son un paraguas protector para nuestros y nuestras estudiantes en todo tiempo y lugar, como así también para los distintos actores que participan del quehacer del establecimiento.

IV. MOELO DE FISCALIZACIÓN DE ENFOQUE DE DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos del establecimiento, y que propende al mejoramiento continuo e integral del Centro Educacional.

Este nuevo modelo establece una relación jurídica entre los intereses que el legislador ha considerado fundamentales para el desarrollo del proceso educativo y los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, a fin de impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior del establecimiento que apunten a su mejora continua, instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no sólo al objeto de la Superintendencia, consagrado en el artículo 48 de la LSAC, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que permite también satisfacer la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educaci6n de calidad en sus distintos niveles, así como la equidad del sistema escolar.

V. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Contar con un documento escrito que contenga el ordenamiento y funcionalidad de todos los niveles y estamentos que integran la comunidad escolar; para garantizar el logro de la Misión y Visión, responsabilidades, compromisos, resultados y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional. Facilitar la comunicación abierta y permanente, con la comunidad educativa, para trabajar juntos en la obtención de los logros pertinentes, significativos y relevantes, en favor del proceso formativo, educativo y socializador. El Reglamento del Centro Educacional José Miguel Carrera debe ser revisado todos los años por el (Directorio Colegiado) Consejo Escolar, atendiendo las sugerencias y opiniones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.

- Fortalecer y potenciar la Unidad Educativa, con medidas para prevenir y proteger a los/as estudiantes de todo tipo de riesgos, dentro y fuera del aula.

- Generar un espacio educativo seguro y protector, promoviendo la participación y compromiso de Directivos/as, Profesores, Asistentes de la Educación, Sostenedor y especialmente, de las familias.

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis, a una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad educativa, promoviendo su desarrollo personal y social.

- Proporcionar espacios de diálogo, comunicación, confianza, y respeto entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión y responsabilidad compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la no violencia escolar, incluido el acoso sistemático o Bullying, desde una perspectiva formativa y educativa.

- Establecer la consigna de Escuela Promotora de Salud, en todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de actividades deportivas, alimentación saludable, para el desarrollo integral de ésta.

1. DEFINICIÓN

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar contempla las siguientes definiciones para ser sociabilizadas y compartida por todos los actores educativos del establecimiento:

El Reglamento Interno (RI) es un instrumento único, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, a conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos. El RI es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y/o protocolos. Por ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentran contenidas en lo definido como Reglamento y/o Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

Circular 482 de 2018. Superintendencia de Educación.

2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, en su totalidad y en todas sus posiciones, respetará los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Enseñanza, siendo especialmente importante, la observación de las siguientes:

2.1 Dignidad del ser humano

Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los y las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2 Interés superior del niño niña o adolescente

Este principio tiene por objetivo asegurar el goce pleno y efectivo de todos los derechos establecidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, el cual se aplica en todos los entornos y respecto a todos quienes se relacionan y tienen que tomar que los perjudiquen. Se conciben como sujetos de derechos y libertades primordiales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido apoyo de los adultos, según su edad, nivel de madurez y de soberanía.

La Convención de Derechos del niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en cada una de las medidas concernientes a las/ los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una importancia fundamental a que se atenderá va a ser el interés preeminente del niño.

De esta forma, la evaluación del interés superior del niño por la autoridad educativa tendrá que desarrollarse caso a caso, teniendo presente constantemente las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un conjunto de dichos, entendiendo que estas se refieren a sus propiedades concretas, como la edad, el género, el nivel de madurez, la vivencia, la pertenencia a un conjunto minoritario, la realidad de una discapacidad física sensorial o intelectual y el entorno social y cultural, entre otras.

2.3 No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política.

En el campo educacional, la no discriminación arbitraria se constituye desde los inicios de unión e inclusión, que

propenden a borrar cada una de las maneras de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la colaboración

de estudiantes; del principio de diversidad, que pide el respeto de las diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que incorporan la sociedad educativa; del inicio de interculturalidad, que pide el reconocimiento y valoración del sujeto en su especificidad cultural y de procedencia, tomando encuenta su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que toda la gente, poseen las mismas habilidades y responsabilidades.

En este ámbito, tiene particular relevancia resguardar la igualdad de género, entendida como la estabilidad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, tratando de remover toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y garantizar la plena colaboración de las mujeres en la esfera cultural, política, económica y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades primordiales con el fin de velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados de todo el mundo ratificados por Chile en la materia y que estén vigentes.

2.4 Legalidad

Este principio, referido a la obligación del establecimiento educacional de actuar conforme a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, pide que las posiciones contenidas en el Reglamento interno se ajusten a lo predeterminado en la normativa educacional para que sean válidas, de lo opuesto se van a tener por no escritas y no van a poder servir de motivo para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, involucra que el establecimiento educacional sólo va a poder utilizar medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento interno, por las causales establecidas en este y por medio del método definido en el mismo.

En este último sentido, el Reglamento Interno contiene una explicación específica de las conductas que conforman faltas o infracciones y que detecta, en cada caso, el tamaño o sanción asignada a aquel hecho, con el fin de impedir que su decisión quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en elecciones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrán atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

2.5 Justo y racional procedimiento

Este principio alude a la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6, de la CPR. Acorde a esto, las medidas disciplinarias que determinan los establecimientos educacionales tienen que ser aplicadas por medio de un método justo y racional, predeterminado en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, todo aquel que se encuentre previamente establecido para la aplicación de una medida, que considere la comunicación al/la estudiante de la falta establecida en el presente reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y dar las precedentes para su protección; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a pedir la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que incorporan el debido proceso.

2.6 Proporcionalidad

Las infracciones del Reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. En este sentido, las sanciones de las infracciones deben ser proporcional a la gravedad de los hechos (por ejemplo, leve, menos grave, grave).

Las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales tienen que ofrecer reglas generales, y aplicarse de forma gradual y progresiva, es decir, tratando de agotar antes aquellas de menor magnitud previo a usar las sanciones más gravosas.

El establecimiento, atendiendo a su papel formador, prioriza las medidas disciplinarias de carácter formativo, es decir, anteponer aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, a modo de promover en los/las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las secuelas de sus actos, la reparación del mal provocado y el desarrollo de nuevas conductas acorde a los valores y reglas de la comunidad educativa.

2.7 Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el inicio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Enseñanza, implica que la información desagregada del grupo del sistema educativo, incluyendo las ganancias y costos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En cuanto a los estudiantes el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento interno. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los papás y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y maestros al mando de la enseñanza de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del manejo del establecimiento.

2.8 Participación

Este comienzo asegura a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los y las estudiantes poseen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a manifestar su crítica. También los padres, las madres y apoderados/as disfrutan del derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de dar al desarrollo del plan educativo; los expertos y técnicos de la enseñanza, poseen derecho a plantear las iniciativas que estimen útiles para el desarrollo del establecimiento, mientras tanto que los asistentes de la enseñanza poseen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad estudiantil.

Referente a lo anterior, está el derecho de libre agrupación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la probabilidad que poseen los/las estudiantes padres y apoderados de asociarse libremente.

El Reglamento Interno tiene que respetar por igual este derecho, el cual va a poder ejercerse, entre otras instancias, por medio de la formación y desempeño de Centros de Estudiantes y/o de Padres, Madres y Apoderados.

2.9 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 las normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento interno.

2.10 Responsabilidad

La enseñanza es una funcionalidad social, es decir, es deber de toda la comunidad escolar ayudar a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, tienen que llevar a cabo además determinados deberes.

En este sentido, son deberes usuales de los sostenedores, estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato acreedor, respetuoso y no discriminatorio para todos los miembros de la comunidad educativa; cooperar y colaborar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la enseñanza; y, respetar el presente Reglamento interno, plan educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

3. FUENTE LEGAL DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A TENER REGLAMENTO INTERNO

4. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON REGLAMENTO INTERNO

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en esta, asociados a la obligación que tiene nuestro establecimiento al ser reconocido oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno. Los principales, son los siguientes:

Derecho	Bien jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la

		comunidad educativa, deben

		ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado/a, padre, madre o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos/as y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado/a, se asegurasu continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los/as estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje

		que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de

		crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los/as estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del/de la afectado/a, padre, madre o apoderado/a a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los/as estudiante desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa

	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre

		ellos/as y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	Garantiza la posibilidad de ingreso al Sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del estudiantado.	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizajes que se definan en la ley.

5. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el marco de todo lo planteado anteriormente, el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, en base al artículo 10 de la Ley General de Educación, que establece que sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los/as integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Derechos y deberes compartidos

Participar en los procesos de construcción y actualización de la Política Comunal de Convivencia Escolar.

Participar en la elaboración, actualización y aplicación del Manual de Convivencia Escolar.

Participar en la formulación del Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar, y comprometerse con su implementación.

Cuidar la convivencia escolar y comunicar las situaciones que la dañen, a través de los procedimientos, canales e iniciativas que se establezcan en la comunidad educativa para estos efectos, colaborando en la búsqueda de soluciones justas, formativas y el respeto y la dignidad de los afectados.

Aprender, desarrollar capacidades y contar con el apoyo para contribuir a la convivencia esperada.

Informarse, estudiar y saber implementar los aspectos centrales del proyecto educativo de Recoleta.

Derechos y deberes de los/as estudiantes

Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

No ser discriminado arbitrariamente.

Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto

mutuo. Expresar su opinión.

Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Respetar sus libertades personales y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

Ser informados de las pautas evaluativas.

Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento educacional.

Participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.

Asociarse entre ellos.

Ser escuchados por todas las personas y tener derecho a réplica.

Ser feliz aprendiendo con otros/otras.

Equivocarse y tener la oportunidad de volver a intentarlo.

Ser cuidado por los adultos.

A una alimentación escolar sana.

A la responsabilidad personal educativa.

A una educación digna y de calidad.

A ser parte de la toma de decisiones.

A ser informados/as de lo que sucede en la Comunidad Educativa.

A salir al baño.

A ingresar al establecimiento.

A salir a recreo.

A un entorno escolar limpio.

Deberes:

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/las miembros de la comunidad educativa.

Asistir a clases.

Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Colaborar y cooperar para mejorar la convivencia escolar.

Cuidar la infraestructura educacional

Mantener el espacio educativo limpio.

Mantener la higiene personal.

Llegar temprano a clases.

Cumplir con las actividades académicas.

Cuidar el medioambiente.

Tener los útiles escolares necesarios.

Usar el celular en clases sólo con fines pedagógicos y en caso de emergencia.

Avisar al Maestro Tutor ausencia a clases.

Ayudar a sus compañeros/as cuando sea necesario.

Traer artículos de higiene personal para Salud y Ed. Física.

Representar los sellos y valores de nuestro PEI en actividades externas al establecimiento.

Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento educacional.

Comprometer y participar en todas las actividades propuestas por el establecimiento

educacional. Ser responsables.

Estar dispuesto a comprender al otro.

Derechos y deberes de las madres, padres y apoderados/as

Derechos

Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Ser escuchados.

Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento educacional.

Solicitar y recibir información actualizada y oportuna respecto de la convivencia escolar del establecimiento.

Participar en las actividades e iniciativas de convivencia escolar que acuerde la comunidad educativa.

Ser tratados con dignidad y no ser discriminados.

Recibir orientación y apoyo psicosocial cuando este sea requerido.

Deberes

Educar a sus hijos/as.

Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento educacional que elijan para éstos.

Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as.

Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.

Informarse y conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento educacional.

Respetar la normativa interna según el Reglamento del establecimiento educacional.

Motivar activamente la asistencia de sus hijos/as todos los días al establecimiento educacional.

Asistir a reuniones de apoderados y citaciones a entrevistas por parte del establecimiento educacional.

Respetar a todos/as los/a personas miembros de la comunidad educativa.

Participar en la organización de actividades del CPA.

Cumplir los compromisos de Convivencia Escolar acordados en la comunidad educativa.

Derechos y deberes de las/os asistentes de la educación

Derechos

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Trabajar en un ambiente en que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Participar de una reunión mensual con el equipo directivo del establecimiento educacional, para el intercambio de información.

Participar en procesos de capacitación y formación.

Recibir indicaciones que orienten su quehacer.

Ser legitimados como iguales frente a los

demás. Participar en actividades de

autocuidado.

Deberes

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Colaborar de manera responsable y participativa con la labor diaria que ejercen las/los docentes del establecimiento educacional.

Reconocer su área de trabajo.

Tener lealtad con los principios y valores de la comunidad educativa.

Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia del Liceo.

Asistir y ser partícipes activos/as de reuniones.

Informarse, estudiar y saber implementar los aspectos centrales del Proyecto Educativo de Recoleta.

Derechos y deberes de las/os profesionales de la educación

Derechos

Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Recibir perfeccionamiento, actualización conforme a las necesidades del proyecto educativo en concordancia con las directrices y orientaciones que emanan del sostenedor.

Recibir información en forma oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de las /los estudiantes.

Considerar su opinión en la toma de decisiones que afecten a toda la comunidad educativa.

Participar en procesos formativos de autocuidado.

Deberes

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.

Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.

Poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña n, como los derechos de las/los estudiantes.

Tener un trato respetuoso y sin discriminación con las/los estudiantes de la comunidad educativa.

Entregar una educación de calidad, que incorpore la formación para la convivencia.

Ser agentes de formación, llevando a cabo una mediación pedagógica en todos los ámbitos.

Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.

Actualizarse en la nueva formación para las demandas actuales.

Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia en las instancias que corresponda.

Cumplir con sus obligaciones académicas y acciones educativas, dando el ejemplo en responsabilidades de horarios, tareas, y actos.

Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías acordes a los/las estudiantes que tiene en el aula, que les permitan desarrollar habilidades para la convivencia con otros.

Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la convivencia escolar con sus alumnos/as y apoderados.

Ser autocrítico, positivo y proactivo.

Informar y difundir las orientaciones y valores que inspiran la convivencia escolar con estudiantes y apoderados.

Desarrollar una relación cercana y de conocimiento de sus estudiantes, como agentes de formación integral para ellos.

Cultivar las prácticas de trabajo en equipo y de colaboración entre sus pares y con las/los estudiantes.

Implementar los procedimientos para el cuidado y construcción de la convivencia que se definan en la comunidad escolar.

Informarse, estudiar y saber implementar los aspectos centrales del Proyecto Educativo de Recoleta.

Derechos y deberes de los equipos docentes directivos

Derechos

Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Ser escuchados, respetados en su cargo y funciones, así como en su calidad de persona.

Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar y participar en su construcción al interior de su comunidad escolar.

Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.

Modificar o adaptar de acuerdo al ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas definidas en el Manual de Convivencia Escolar de la escuela y/o de la comuna.

Deberes

Liderar los establecimientos educacionales a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de esto.

Desarrollarse profesionalmente.

Promover en los/las docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los estamentos, según Reglamento Interno del establecimiento educacional.

Asumir responsabilidades y afrontar acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.

Organizar y liderar todos los estamentos del colegio para que se desarrolle un trabajo colaborativo a favor de construir una nueva cultura de convivencia.

Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar y entre estamentos.

Promover las instancias de reunión con las/los asistentes de la educación y asistir a éstas.

Informarse, estudiar y saber implementar los aspectos centrales del Proyecto Educativo de Recoleta.

Derechos y deberes de los sostenedores del establecimiento educacional

Derechos

Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de las/los estudiantes, cuando reciban financiamiento estatal.

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Entregar a madres, padres y apoderados la información que determine la ley.

Someter a sus establecimientos educacionales a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley.

5.2 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Antecedentes del Centro Educacional José Miguel Carrera

El Centro Educacional José Miguel Carrera fue creado el 25 de febrero del año 1966, con la denominación de Centro Educacional N°2 de Conchalí. En el año 1970 pasa a ser el Liceo de Hombres N°25, el que posteriormente es denominado como Liceo B-36 “José Miguel Carrera”. En el año 1990, pasa a ser parte de la comuna de Recoleta y se convierte en un Liceo que ofrece enseñanza Científico - Humanista y Técnico – Profesional área Comercial, denominándose “Centro

Educacional José Miguel Carrera". Durante el año 2018 se suma al desafío la modalidad educación de adultos enfocado a trabajadores, adultos mayores, migrantes y jóvenes.

El Liceo participa en actividades comunales, deportivas y culturales, organizando exposiciones científicas y feria técnico- profesional, en las cuales se invita a las escuelas básicas de la comuna y de la comuna aledaña de Conchalí. Los estudiantes de las especialidades de Contabilidad y Administración realizan sus prácticas en diversas empresas tanto públicas como privadas. Luego de las prácticas, la mayoría de los estudiantes consiguen ser contratados.

Actualmente, el Liceo cuenta con una infraestructura que le permite atender en óptimas condiciones las dos modalidades de enseñanza media (técnico- profesional, humanista- científico). Además, hoy cuenta con los niveles de séptimo y octavo básico y a partir del año 2018 se suma la modalidad de educación de adultos.

La Dirección actual ha realizado una excelente gestión a nivel curricular y disciplinario que ha permitido transformarlo en un referente educativo importante para la comuna y su entorno.

Proyecto Educativo Institucional (PEI)

En nuestra comunidad educativa consideramos y entendemos que el y la estudiante es un ser íntegro, capaz de compatibilizar sus emociones, sentidos, valores, conocimientos, críticas, proposiciones y actitudes, con el fin de intervenir su entorno como agente transformador de la sociedad. En ese sentido, las y las estudiantes no son solo actores que están aprendiendo en el aula, sino que en este contexto de educación a distancia, el o la estudiante debe desarrollar habilidades como la autonomía en la toma de decisiones respecto a los obstáculos académicos y psicoemocionales que se le presenten.

El aprendizaje socioemocional es fundamental para el desarrollo integral de los y las estudiantes, ya que, como menciona Freire, enseñar para la liberación no es sólo lo teórico, sino que es permitir al sujeto en formación sentir y emocionarse, reconociendo y educando su autonomía progresiva. Las relaciones educativas que se generan dentro del establecimiento no sólo se producen entre estudiantes y docentes, sino que es la Comunidad Educativa en su conjunto la llamada a ser parte activa de los procesos pedagógicos.

En síntesis, él y la estudiante de nuestro liceo son un ser humano que aprende todo lo que el entorno le presenta, ya sea en la modalidad presencial o virtual, asimilando todos los estímulos de su contexto de manera integral.

El actual contexto, nos refuerza el sentido de dinamismo y cambio en los procesos educativos, y por tanto la necesidad como comunidad de conducir este proceso bajo dicho escenario. "Los tiempos y espacios escolares deben ser repensados y resignificados a la luz de las nuevas condiciones, de la misma manera las formas de información, comunicación e intercambios académicos" (Morales, 2020, p.9).

Tomando en cuenta lo anterior se torna fundamental plantear modalidades sincrónicas y asincrónicas que respondan a la diversidad y el contexto de todos y cada uno de las y los estudiantes y sus familias. Por otro lado, la contención y acompañamiento emocional toman un papel fundamental dado la situación de crisis sanitaria.

En situaciones de emergencia, las escuelas son un lugar fundamental para el apoyo emocional, el monitoreo de riesgos, la continuidad de los aprendizajes y el apoyo social y material para las y los estudiantes y sus familias. Las

respuestas

deben considerar la diversidad de situaciones de cada familia y comunidad y necesidades de apoyo. Mantener el bienestar psicológico, social y emocional es un desafío para todos los miembros de las comunidades educativas: estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación. Quienes trabajan en la educación, las familias y las comunidades necesitan desarrollar habilidades vitales de adaptación y resiliencia emocional. En ese marco, el aprendizaje socioemocional es una herramienta valiosa para mitigar los efectos nocivos de la crisis sociosanitaria y una condición para el aprendizaje. Ello requiere acompañamiento, apoyo y recursos especialmente orientados a esta dimensión. (Cepal Unesco, 2020 p.13).

Visión

El Centro Educacional José Miguel Carrera aspira a desarrollar un proyecto inclusivo, comprometido con la calidad educativa, la formación valórica, el desarrollo del pensamiento reflexivo y crítico, propiciando la integración social y laboral de sus estudiantes como agentes de cambio en la sociedad, y contribuyendo con el concepto de "educación continua". Aspiramos a ser la institución con los mayores estándares de calidad de la comuna, contando con redes externas de vinculación y apoyo al desarrollo de los y las estudiantes, fortaleciendo y priorizando la formación valórica e integral de estas/estos a través de procesos educativos interdisciplinario e interinstitucionales, convirtiéndonos en un referente para estudiantes, apoderados y familias a la hora de elegir la educación para el desarrollo de sus vidas, además de ser una institución de innovación en tecnología educativa, convirtiéndonos en la mejor opción para la formación Humanista-Científica, Educación Diferenciada Técnico Profesional y Educación para Jóvenes y Adultos.

Misión

Nuestra misión consiste en brindar apoyo de carácter inclusivo, formativo integral a las y los estudiantes de nuestra comunidad educativa, involucrando y orientando a las familias, promoviendo la salud, el bienestar, la convivencia, los aprendizajes y una mejor calidad de vida por medio de una gestión centrada en el desarrollo para la vida. Todo esto con el objeto de preparar a las/los estudiantes para su ingreso a la educación superior; aplicando habilidades de manera progresiva y sistemática durante la Formación Científico Humanista, Técnico Profesional y Educación para jóvenes y Adultos, contribuyendo a la conformación de un proyecto para la vida, la preparación para la educación superior y el ingreso al mundo laboral; fomentando valores como el respeto, responsabilidad, honestidad, solidaridad y autonomía.

Por esta razón, se promueve la capacitación y preparación pedagógica, curricular y socioemocional de cada estamento del liceo, con el fin de propiciar el desarrollo secuenciado e interdisciplinario de hábitos y actitudes como las que representan nuestros sellos; pensamiento crítico, medioambiental, identidad, sentido de pertenencia con su comunidad y una vida saludable en relación al deporte y bienestar físico, mental y social.

Sellos	
1	Pensamiento Crítico.
2	Conciencia Medioambiental.

3	Educación Intercultural

4	Salud y calidad de vida

Valores	
1	Respeto
2	Responsabilidad
3	Honestidad
4	Solidaridad
5	Autonomía

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento educacional

El Centro Educacional José Miguel Carrera imparte 3 niveles de enseñanza:

- Enseñanza Básica: Niveles 7° y 8° básico.

- Enseñanza Media: Niveles de 1° Medio a 4° Medio, Científico-Humanista Técnico- Profesional
- Enseñanza Personas Jóvenes y Adultas: Niveles 1° y 2° Científico- Humanista.

Régimen de jornada escolar que imparte el establecimiento educacional

El Centro Educacional José Miguel Carrera imparte 2 jornadas de estudio:

- Jornada Diurna con JEC.

- Jornada Vespertina con EPJA.

Horarios que regulan el funcionamiento del establecimiento (clases, recreos, almuerzo.)

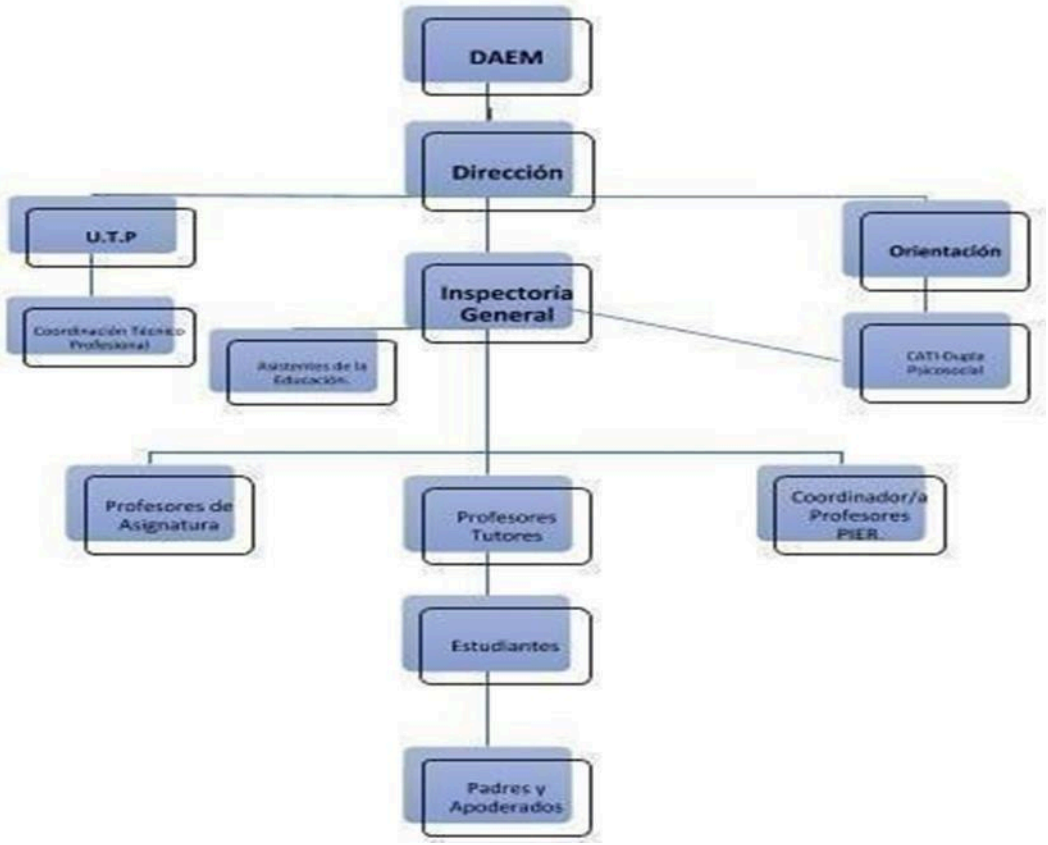
El Centro Educacional José Miguel Carrera funciona en los siguientes horarios, muy flexibles en el contexto presencial que nos dejó la pandemia sanitaria y la crisis socioeconómica que se han producido:

JORNADA DIURNA	JORNADA VESPERTINA
● ENTRADA Lunes a viernes: 08.00 hrs. ● SALIDA: Lunes a viernes: 16.00 hrs. ● CLASES: 8 bloques pedagógicos de 45 minutos. ● RECREOS: 2 recreos (lunes a jueves) 1° Recreo: 10:15 hrs a 10.35 hrs. 2° Recreo: 12.05 hrs a 12.15 hrs. ● ALMUERZO: De 13:45 - 15.15 hrs.	● ENTRADA (Lunes a viernes): 18:00 hrs. ● SALIDA 21:30 horas (lunes y viernes). 22:45 horas (martes, miércoles y jueves). ● CLASES: 4 bloques pedagógicos 45 minutos (lunes y viernes). 6 bloques pedagógicos de 45 minutos (martes, miércoles y jueves) ● RECREOS: Lunes y viernes: 1 recreo de 19:30 a 19:40 horas. Martes, miércoles y jueves: 2 recreos, de 19:30 a 19:40 y 21:10 a 21:20.

- El/la estudiante debe ser puntual en su hora de llegada al Liceo.

- Las/los estudiantes deben asistir a todas las actividades programadas por el liceo, informadas a través de comunicaciones y permanecer toda la jornada en el Liceo, excepto que lo retire su apoderado.
- Las/los estudiantes deberán cumplir con un mínimo de asistencia anual a clases, correspondiente a un 85%.
- Las/los estudiantes deben permanecer en el patio en las horas de recreo.
- Las/los estudiantes después de cada recreo deben esperar al profesor en la puerta de su sala.
- Las/los estudiantes deben asistir a todas las clases programadas por el establecimiento y que se encuentran dentro de su currículo.
- El/la estudiante puede retirarse del Establecimiento, sólo si lo viene a buscar su apoderado o el apoderado suplente.
- No está permitido salir del colegio dentro de la jornada escolar, de no ser con previa autorización contemplada en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Organigrama del establecimiento



5.3 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

Proceso de admisión escolar

En criterios generales, para todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, el proceso de admisión a partir del año 2019, según Ministerio de Educación (MINEDUC), incorpora a estos, pertenecientes a la Región Metropolitana, la puesta en marcha de un sistema progresivo de admisión conocido como S.A.E., o Sistema de Admisión Escolar, considerando inicialmente los principales niveles de ingreso al sistema escolar: Pre- Kinder, Kinder, 1° básico, 7° básico y 1° medio. A partir del año 2020 se incorporarán el resto de los niveles.

Durante el año 2019 el Centro Educacional José Miguel Carrera, al ser un establecimiento educacional público, con niveles de enseñanza de 7° básico a 4° medio, considerará poner en marcha el S.A.E. en los niveles correspondientes de 7° básico y 1° medio. Para tales efectos se contempla lo establecido por la ley para dicho proceso, por lo que deben postular:

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento educacional público o particular-subvencionado.
- Quienes quieran cambiar de establecimiento educacional.
- Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado.

A su vez:

Se puede postular cualquier día mientras dure el período principal de postulación. No influye si se postula el primer o último día.

- Si se es admitido en el establecimiento educacional, se liberará el cupo en el actual establecimiento educacional donde cursa estudios el/la estudiante, independientemente si se acepta o rechaza dicha admisión.
- Todo estudiante de Recoleta está eximido de cualquier tipo de cobro de financiamiento compartido, al estar nuestro establecimiento educacional adscrito a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Las/los estudiantes postulantes al establecimiento educacional que cuenten con antecedentes de Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) tienen la posibilidad de ser asignados al Programa de Integración Escolar (P.I.E.) de nuestro establecimiento educacional.
- Si la cédula de identidad del/la apoderado/a se encuentra vencida (por fecha) igualmente se puede realizar dicha postulación a través de la plataforma

S.A.E. www.sistemadeadmisionescolar.cl. En caso de que la cédula se encuentre bloqueada (por robo o pérdida), queda deshabilitada. Para tales efectos se deben realizar los trámites de obtención de una nueva cédula de identidad antes del comienzo de postulación S.A.E. en la plataforma correspondiente.

- Para postulantes extranjeros que no cuentan con RUN se procederá a los siguiente:

1. Dirigirse a una oficina de AYUDA MINEDUC con la siguiente documentación: Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del estudiante postulante, o bien Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del padre/madre y/o apoderado del/la postulante.

2. Solicitar el identificado provisorio del estudiante (IPE) y/o el identificador provisorio del apoderado/a (IPA).

PROCESO DE ADMISIÓN S.A.E. CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA NIVELES 7° BÁSICO Y 1° MEDIO
El MINEDUC pone a disposición de las familias la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl para plataforma de postulación a estos niveles, desde cualquier computador con conexión a internet.
Se puede postular a esta plataforma web desde el hogar. En caso de no disponer de computador con acceso a internet, se puede realizar dicho proceso de postulación desde puntos de postulaciones que el MINEDUC dispondrá dentro de la comuna a la que pertenece nuestro establecimiento educacional (Recoleta). El Centro Educacional José Miguel Carrera dispondrá de un punto de postulación ubicado dentro del establecimiento educacional.
En ésta página se encontrará disponible información del establecimiento educacional, como comuna y región de ubicación, tipo de enseñanza que imparte (Científico-Humanista / Técnico-Profesional, jornadas de estudios (mañana, tarde, noche (de 1 y 2 ciclo), completa, género (mixto, sólo mujeres, sólo hombres), Programa de Integración Escolar (P.I.E.) Tipo de financiamiento (público, particular-subvencionado), Información Institucional (Director/a, tipo de dependencia, niveles que imparte, orientación religiosa, política de uniforme, especialidades, etc.), Proyecto Educativo (P.E.I.) y Reglamento Interno, Número de vacantes por jornada, nivel y especialidad, Procedimientos especiales de admisión (para cupos de Alta Exigencia Académica o cupos para el Programa de Integración Escolar (P.I.E.), información del monto máximo que puede cobrar el establecimiento y número de cuotas (establecimiento con copago), Indicadores de Agencia de Calidad de la Educación (Resultados SIMCE, categoría de desempeño, desarrollo personal y social) Programas extracurriculares e infraestructura (actividades deportivas, talleres, apoyo académico, idiomas).
En el período principal de postulación, desde fines del mes de agosto a principios del mes de septiembre, se debe: 1. Ingresar a la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl 2. Registrarse como apoderado. 3. Ingresar los datos del postulante. 4. Buscar el establecimiento educacional (Centro Educacional José Miguel Carrera). 5. Ingresar el establecimiento a la lista de preferencias. 6. Enviar la postulación. 7. Descargar comprobante
Si el establecimiento educacional tiene vacantes suficientes, todos los postulantes debieran ser aceptados. En caso de que el establecimiento educacional no tuviese las vacantes suficientes el propio sistema realizará un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad (hermanos/as en el establecimiento educacional, 15% estudiantes prioritarios, hijos/as de funcionarios, exalumnos/as que deseen volver).

Para publicación de resultados de dicha postulación, disponibles desde fines del mes de octubre a principios del mes de noviembre, las/los apoderados deberán ingresar a la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN y contraseña.

En caso de lista de espera los resultados estarán disponible en la plataforma en la quincena de diciembre por 2 días hábiles.
Obtenido el resultado, las/los apoderados deberán ACEPTAR O RECHAZAR el establecimiento educacional en el que fue admitido el/la estudiante.
En caso de ACEPTAR el establecimiento educacional se procederá a validar el resultado a través de la matrícula, a partir de la quincena de diciembre con disponibilidad de 7 días hábiles desde la fecha de los resultados de postulación. Para esto el/la apoderado/a deberá dirigirse de manera presencial al establecimiento educacional. En caso de no efectuarse la matrícula directamente en el establecimiento educacional durante el período correspondiente, se perderá el derecho a cupo en el establecimiento educacional. Si por algún motivo el/la apoderado/a no puede asistir a realizar de manera presencial la validación de la matrícula, puede realizar el trámite un tercero/a presentando un poder simple emitido por el/la apoderado/a.
Los documentos de matrícula que deben presentarse para validar la condición de aceptación al establecimiento educacional son los siguientes: a. Copia de la cédula de identidad o DNI del postulante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPE y pasaporte (o certificado de nacimiento). b. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte. En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula, debe presentar la siguiente documentación: a. Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación. b. Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.
En caso de RECHAZO al establecimiento educacional o no haber participado del período principal de postulación a través de la plataforma, existirá un PERÍODO COMPLEMENTARIO, desde fines del mes de noviembre a principios del mes de diciembre, en el que se podrá postular al establecimiento educacional, si aún cuenta con vacantes. Luego se debe esperar el resultado de este período y posteriormente validar la aceptación de cupo realizando efectiva la matrícula en el establecimiento educacional de manera presencial. A este período no pueden postular o participar estudiantes que hayan aceptado el resultado de postulación en este u otro establecimiento educacional.
En caso de no haber postulado en ninguno de los períodos (Principal y Complementario) se puede participar del Período de Regularización directamente en el establecimiento educacional, según fecha asignada por MINEDUC.
La calendarización del Proceso de Admisión al establecimiento educacional se establece a través de información oficial del MINEDUC, considerando los tres períodos: a. Período Principal: agosto a septiembre. Los resultados estarán disponibles desde fines de octubre a principios de noviembre. b. Período Complementario: noviembre a diciembre. c. Período Regularización: Fines de diciembre

Quienes estén cursando algún nivel de enseñanza en el establecimiento educacional, entre 7° básico y 4° medio, y

deseen continuar estudios en este mismo establecimiento, NO DEBEN realizar proceso de postulación S.A.E. Tampoco deben realizar dicha modalidad de postulación quienes deseen cursar o están cursando estudios en la Educación de Adultos .

Si el/la estudiante es extranjero/a: ● Certificado de nacimiento o equivalente. ● Último certificado de estudios cursado aprobado, del país de origen

Cabe señalar que el Centro Educacional José Miguel Carrera es un establecimiento educacional de dependencia municipal, perteneciente a Educación Pública, es gratuito, por lo que en ningún caso se realizan cobros de dineros por concepto de matrícula ni tampoco se solicita documentación complementaria discriminatoria, por lo que en nunca se niega la matrícula a los postulantes admitidos, por no presentar alguna documentación.

El Centro educacional José Miguel Carrera tampoco es un establecimiento educacional de alta exigencia, por lo que no hay selección de estudiantes mediante pruebas académicas.

Para la admisión de estudiantes durante 2019 a niveles de enseñanza que no están considerados aún por el proceso de postulación S.A.E. (8° básico, 2°, 3°, 4° año medio y niveles de educación adultos) no existe proceso de admisión, por lo que cualquier apoderado que desee matrícula durante el período escolar correspondiente, siempre que se dispongan de vacantes, deberá presentar la siguiente documentación:

Jornada Diurna **(7°, 8° básico, 2°, 3°y 4° año medio)**	**Jornada Vespertina** **(Educación Adultos 1° y 2° Nivel)**
● Certificado de Nacimiento	● Certificado de Nacimiento
● Informe de notas del año de estudios anterior o último cursado.	● Último certificado de estudios aprobados.
● Informe de personalidad del último curso aprobado.	● Cuando tiene 17 años, se debe presentar papel notarial del apoderado/a con la autorización.
Si un estudiante el año anterior no realizó estudios, ya sea por enfermedad, retiro u otro motivo, se solicitará un documento notarial que explique los motivos de la no realización de estudios.	

5.4 REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

5.5 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

El establecimiento educacional acuerda el uso obligatorio del uniforme escolar. Además, se garantizará, a lo menos, una opción de adquisición del uniforme que se ajuste al presupuesto familiar. El uniforme escolar oficial del Centro Educacional José Miguel Carrera está compuesto por:

UNIFORME DAMAS	**UNIFORME VARONES**
● Polera oficial del colegio con insignia bordada, color celeste y cuello blanco.	● Polera oficial del colegio con insignia bordada, color celeste cuello blanco.
● Falda cuadrillé en colores gris y azul marino o pantalón colegial gris o azul marino.	● Pantalón colegial gris
● Chaleco o polerón azul marino o celeste, que concuerde con loscolores del uniforme oficial del establecimiento.	● Chaleco o polerón azul marino o celeste, que concuerde con los colores del uniforme oficial del establecimiento.
● Calcetines/Pantys color azul marino o gris	● Calcetines grises o azul marino
● Calzado escolar negro. Se puede utilizar zapatillas escolares de color negro.	● Calzado escolar negro. Se puede utilizar zapatillas escolares de color negro.
● Parka o chaqueta gris o azul marino y/o negra, sin diseños ni marcas visibles.	● Parka o chaqueta gris o azul marino y/o negra, sin diseños ni marcas visibles.

Las estudiantes pueden decidir, sin consulta previa, utilizar pantalón azul o gris que no sea tipo calza o jeans.

Las/los estudiantes de Educación de Personas Jóvenes y Adultos pueden asistir al establecimiento con ropa de uso cotidiano, es decir, se encuentran exentos del uniforme escolar.

Si bien el correcto uso del uniforme oficial es obligatorio para todos los estudiantes del colegio, desde Séptimo básico a Cuarto Medio, su incumplimiento no es motivo para:

- Sancionar con la prohibición de ingreso al establecimiento.

- La suspensión.

- La exclusión de las actividades educativas.

El establecimiento educacional, mediante su trabajador/a social, gestionará el acceso al uniforme escolar de los/as estudiantes que se encuentren en un contexto de vulnerabilidad que así lo amerite.

En casos excepcionales, en conversación entre el profesor tutor y el estudiante, éste último puede solicitar no utilizar el uniforme por una razón justificable. El profesor tutor tendrá el deber de informar, mediante escrito, a Inspectoría General para que, en conjunto con el Equipo CATI, se analice la solicitud (No más de 48 horas). Una vez tomada la decisión, se informará al estudiante con su profesor tutor. De ser aprobada la solicitud, se firmará un compromiso con el estudiante y su apoderado, compromiso en donde se establezca el tiempo máximo de excepción del uso del uniforme.

Se considerará además que, para todo acto cívico, celebraciones, y/o cuando el colegio lo solicite, el/la estudiante deberá presentarse con su uniforme oficial completo.

El establecimiento educacional considera que la buena presentación personal es un valor formativo. El uniforme escolar oficial se debe usar correctamente durante todos los días del año escolar, exceptuando los días en que se informe que hay “jeans days”. Para esto se considera lo siguiente:

JEANS DAYS
● Pantalón jeans en lo posible color azul marino o celeste, zapatillas o zapatos de vestir, poleras de vestir
● Evitar: camisetas de algún club deportivo, nacional o internacional, pantalones cortos, jardineras cortas, poleras escotadas.

Cuando corresponda en el horario de clase de un curso Educación Física, el/la estudiante deberá traer ropa adecuada y cambiarse en el establecimiento en la hora que tenga esa clase. No se dispone de tenida o ropa deportiva oficial del establecimiento educacional, por lo que se considera para esto:

TENIDA DEPORTIVA	
DAMAS	**VARONES**
● Polera deportiva manga corta o larga, según estación del año, en lo posible blanca, gris, azul marino o celeste.	● Polera deportiva manga corta o larga, según estación del año, en lo posible blanca, gris, azulmarino o celeste.
● Zapatillas deportivas	● Zapatillas deportivas
● Pantalón buzo azul marino, gris o negro, no pitillo para comodidad al realizar ejercicios.	● Pantalón buzo azul marino, gris o negro, no pitillo para comodidad al realizar ejercicios.
● Polerón tipo buzo color azul marino, gris o negro, en lo posible sin logos llamativos.	● Polerón tipo buzo color azul marino, gris o negro, en lo posible sin logos llamativos.
● Calcetas deportivas blancas, gris o negras.	● Calcetas deportivas blancas, gris o negras.

Según el reglamento interno del establecimiento educacional, se establece que si un estudiante matriculado incurre en 15 días consecutivos de inasistencia sin presentar una justificación válida, el establecimiento procederá a su retiro administrativo o baja escolar, entendiendo que dicha ausencia prolongada implica una falta grave al compromiso académico y a la normativa institucional.

5.6 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

5.6.1 Plan integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

El año 2001, el Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51 aprueba Plan Integral de Segur idad Escolar, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, avanzando en el diseño de metodologías con el objetivo de planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar. Se encuentra en este reglamento en el Anexo N° 15 del presente Reglamento Interno.

5.6.1 Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

El C.A.T.I., cuya sigla significa Centro de Apoyo Tutorial Integral, es un centro de apoyo presente en todos los establecimientos educacionales dependientes de la municipalidad de Recoleta.

El eje del C.A.T.I es el/la profesor/a tutor/a, quien se vincula directamente con las/los estudiantes desde el trabajo que hace habitualmente en el aula, y en el tiempo otorgado para desarrollar vínculos y hacer un trabajo directo de forma individual con las/los estudiantes y sus familias.

Las/los profesores/es tutoras/es tienen cerca de un 70% de su jornada asignada a labores de trabajo de vínculo, siendo el 30% restante en el aula. En este proceso, la/el profesor tutor es acompañado y asesorado de manera técnico- vincular por el resto de los integrantes del C.A.T.I., específicamente por un psicólogo, un trabajador social, educadores diferenciales y psicopedagogos, en casos que se requiera. Además, existen integrantes que participan en función de la demanda y necesidad del establecimiento, como los programas externos de salud y otros profesionales de labores específicas.

El trabajar con la familia de los estudiantes implica un cambio significativo en cómo abordar los problemas que enfrentan los colegios, ya que no contempla sólo al estudiante en su condición de individuo, sino que trasciende las fronteras físicas propias del establecimiento, efectuando un trabajo completo que involucra al entorno donde crecen nuestras/os estudiantes.

- Objetivo General

“Contribuir al desarrollo humano de los y las estudiantes y la comunidad educativa en su conjunto”

- Objetivos específicos

- Brindar apoyo psicológico a los niños, niñas y jóvenes.

- Entregar apoyo social y psicopedagógico a los niños, niñas y jóvenes y familias que lo requieran.
- Generar planes de trabajo formativo específico a nivel curso, individual y familiar.

- Promover el desarrollo de los aprendizajes de niños, niñas y jóvenes.

- Realizar actividades que fomenten la salud mental de la comunidad educativa.
- Desarrollar actividades que fomenten la convivencia escolar armónica en la comunidad educativa.

a. Entenderemos por situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que pueden verse enfrentados nuestros estudiantes, por ejemplo, las siguientes: cuando no se atienden las necesidades básicas de alimentación, vestuario o vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de peligro o riesgo; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono.

b. Para esto efectos el Centro Educacional José Miguel Carrera, cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo N°1 del presente reglamento interno.

c. El Centro Educacional José Miguel Carrera informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el punto precedente, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

d. El Centro Educacional José Miguel Carrera capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la

educación del establecimiento, con foco en la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y de evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

e. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes en materias asociadas al resguardo de derechos de niños, niñas y adolescentes, y sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

f. El establecimiento cuenta con un Plan de Afectividad, Sexualidad y Género que aporta en el abordaje de estas materias, en el caso de nuestros estudiantes.

5.6.3 Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual contra la integridad de los estudiantes.

a. Los principales conceptos sobre agresiones sexuales, abusos y hechos de connotación sexual que pueden afectar a nuestros estudiantes son los siguientes: abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación y estupro.

b. Se entenderá que constituyen agresiones sexuales aquellas de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales como Internet, celulares, redes sociales, etc.) dentro o fuera del establecimiento educacional y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

c. Para esto efectos el Liceo cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo N° 2 del presente reglamento interno. Éste contempla el abordaje de situaciones que se dan entre estudiantes, entre un estudiante y un agente externo a la comunidad educativa, y entre un estudiante y un funcionario del establecimiento.

d. El Centro Educacional José Miguel Carrera informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en los puntos precedentes, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

e. El Centro Educacional José Miguel Carrera capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos

de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

f. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra su integridad, con fomento en el autocuidado y el reconocerse como sujetos de derechos y libertades fundamentales. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

5.6.4 Estrategias de prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

a. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento educacional, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

b. Para esto efectos el Centro Educacional José Miguel Carrera cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo N° 3 del presente reglamento interno.

c. El Liceo informa a los apoderados sobre las situaciones descritas en el punto precedente, en lo referido a sus medidas de prevención y abordaje en el establecimiento, al menos una vez al año en reuniones de apoderados.

d. El Centro Educacional José Miguel Carrera capacita, al menos una vez al año, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la revisión del protocolo de actuación frente relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento y sobre la evaluación de situaciones en que se requiere su aplicación.

e. El Equipo de Convivencia Escolar genera instancias formativas para estudiantes, en materias asociadas a situaciones relacionadas a drogas y alcohol, con fomento en el autocuidado. También sobre procedimientos para solicitar apoyo en el establecimiento frente a este tipo de situaciones.

Introducción

La ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. En este sentido, el equipo multidisciplinario planificará en el liceo anualmente acciones tendientes a educar en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

Conceptualización y tipificación

a. Conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol, drogas o fármacos, no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).

B. Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de éste).

c. Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.

d. Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

Estrategias de prevención

Medida preventiva:

a. El equipo CATI-Convivencia desarrolla actividades relativas a la sensibilización sobre la protección y prevención de conductas de riesgo.

b. Los Profesores Tutores mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.

d. En horario de Orientación los profesores Tutores revisan el presente protocolo del RICE con sus estudiantes.

e. El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.

Medidas formativas: Que pretende que el(la) estudiante (a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta:

a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.

b. Conversación con compañeros(as) sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes. Acompañado por algún integrante del equipo multidisciplinario.

Medida de acuerdo reparatorio: esta es una medida voluntaria (el apoderado debe estar de acuerdo con esta medida) que pretende que el(la) estudiante podrá realizar algún acto reparatorio que consista en:

a. Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el(la) apoderado(a) y siempre atingente a la edad y desarrollo del estudiante.

b. Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).

d. Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etcétera).

Cabe señalar que estas medidas serán acordadas con el(la) estudiante y su apoderado(a). Además, se designará, según el caso, al adulto responsable para acompañar dichas medidas reparatorias. Dependiendo de cada caso en particular podrá, además, proponerse las siguientes medidas pedagógicas formativas:

Medidas pedagógicas: reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados.

Medidas psicosociales: derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogo, trabajadora Social,). Se realizará un plan de acompañamiento a o los estudiantes.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados: estas medidas se enfocan en los apoyos pedagógicos y psicosociales del presente protocolo. Así como también contempla las derivaciones a instituciones y organismos competentes como Equipo de Protección Temprana EDT de la comuna de residencia del estudiante.

Medidas disciplinarias: estas medidas disciplinarias van desde la amonestación verbal, amonestación escrita, condicionalidad, condicionalidad extrema, expulsión o cancelación de matrícula. Se aplicarán de acuerdo con el RICE respetando el debido proceso.

III. Situaciones frente a las que se aplicará este protocolo

El presente protocolo se activará ante las siguientes

situaciones:

a. Por sospecha de efectos de consumo por algún integrante de la comunidad educativa.

b. Por observación directa de estudiantes consumiendo drogas, alcohol o fármacos.

c. Por observación directa tráfico de drogas, alcohol o fármacos.

IV. Etapas del Protocolo

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de alguna situación relacionada con estudiantes involucrados con drogas, alcohol o fármacos, debe informar a cualquier integrante del equipo directivo (Director, Jefe de UTP, Inspectora General, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar). El Director/a del liceo designará al Encargado de Convivencia escolar e Inspector General que tomen el caso en un plazo de 24 hrs. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

Citación del apoderado: desde inspectoría se citará al apoderado en forma telefónica o por carta certificada al. Esta citación tiene objetivo informar al apoderado de la problemática del o los estudiantes. Plazo 24 hrs. La entrevista la

realizarán los responsables del protocolo, acompañado de un profesional del área multidisciplinaria si fuese necesario. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

Apertura del Protocolo: se abre el protocolo y se cita al apoderado para informar la apertura de éste, donde en acta de reunión queda consignada la fecha de apertura del protocolo y las personas responsables designada por el Director. Plazo 24 hrs. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

Indagación: Los responsables de la ejecución del protocolo, en conjunto con algún integrante del equipo multidisciplinario (psicólogos o trabajadora social) en un plazo de 5 días hábiles realizará la indagación correspondiente. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 5 días hábiles).

Acciones de apoyo: Si en el proceso de indagación se ve la necesidad de apoyo psicosocial al o las/os estudiantes serán derivados algún integrante del equipo multidisciplinario. Este profesional realizará plan de acompañamiento, así también se derivará a redes externas en caso de ser necesario como a EDT de la comuna del estudiante.

Aplicación de medida disciplinaria si corresponde: Cuando las estrategias de carácter formativo no tienen los resultados esperados se aplicarán las medidas disciplinarias que se encuentran estipuladas en nuestro RICE (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 5 días hábiles).

En caso la situación revista carácter de delito: El Director/a designará se realizará la denuncia antelas autoridades competentes en un plazo de 24 hrs desde el momento que se tomó conocimiento de la situación.

Etapa de cierre del protocolo: una vez que se cumplan todos los pasos del presente protocolo.

Etapa de seguimiento: una vez que se cierra el proceso se realizará seguimiento del caso por algún integrante del equipo multidisciplinario con el objetivo de acompañar al estudiante o los estudiantes que quedarán consignadas en hoja de vida de ellos. (responsables integrante del Equipo Multidisciplinario, plazo dependerá de cada caso).

V. Situaciones Especiales

a. Si la situación reviste carácter de un delito, el Director/a designará al funcionario que coloque la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile en un plazo de 24 hrs.

b. Si existiese alguna vulneración de derechos la Trabajadora social entregará los antecedentes a Tribunal de Familia, OPD, o red pertinente en un plazo de 24 hrs. Dependiendo de la comuna se utilizarán otras redes con las que se puede tomar contacto.

VI. Contacto con Redes

Considerando que contamos con estudiantes de más de 3 comunas se contacta redes según comuna de procedencia del estudiante.

a. Oficina de Protección de derechos de Infancia OPD de la comuna de procedencia del estudiante.

b. Equipo de detección temprana EDT de la comuna de procedencia del estudiante.

c. PRM Cepij según la comuna de procedencia del estudiante.

5.6.5 Protocolo de Accidentes Escolares

Como Comunidad Educativa del Centro Educacional José Miguel Carrera tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros/as estudiantes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a la eventualidad de que algún estudiante se accidente, indicando el modo de actuar para evitar que la situación se agrave.

Accidente se define como "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".

Los accidentes escolares pueden ser provocados "a causa", de los estudios (evento ocurrido debido o durante las actividades pedagógicas) o con "ocasión" de sus estudios (Cuando existe una causa indirecta). Se incluyen los accidentes de trayecto desde el liceo a la casa o viceversa, en la práctica profesional, durante una salida pedagógica o gira de estudios, o dentro del establecimiento educacional.

Para esto efectos el Centro Educacional José Miguel Carrera, cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo N°4 del presente reglamento interno.

5.6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

Como Comunidad Educativa del Centro Educacional José Miguel Carrera tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros/as estudiantes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a la eventualidad de que algún estudiante se accidente, indicando el modo de actuar para evitar que la situación se agrave.

El cuidado, mantención y preservación de nuestra infraestructura espacios, material educativo y entorno social y natural, es una tarea que les compete a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, siendo responsables por su cumplimiento. Lo anterior se traduce en el cuidado de los recursos básicos como el agua, la energía eléctrica, el manejo adecuado de residuos y basuras en espacios comunes, entre otros aspectos.

Todos estos elementos, contribuyen a la generación de personas con conciencia ciudadana y educación ambiental, por lo que todos los/las estudiantes tienen la responsabilidad de mantener, preservar el entorno del liceo, cuidando los recursos básicos.

Medidas

- Capacitación anual a auxiliares de aseo con el fin de potenciar sus conocimientos relacionados a la higiene del establecimiento.

- Diálogo permanente (reunión mensual con Inspectoría General) con auxiliares de aseo para verificar el estado de higiene del establecimiento con el fin de catalizar las necesidades de compra de productos de aseo.

- Rotación de los y las auxiliares en relación a los años anteriores dando directrices y zonas desde las fortalezas de cada uno y una.

- Conformación de un Punto Limpio dentro del Establecimiento el que está a cargo delos y las docentes de Ciencias formando parte de la Certificación Ambiental de Establecimientos Educacionales.

- Comunicación mensual con el DAEM para la adquisición de los productos de higiene necesarios para el establecimiento, así como también el apoyo en cuanto al retiro de escombros.

- Promoción de una cultura de limpieza e higiene para toda la comunidad educativa mediante una campaña anual a cargo de docentes tutores junto al encargado del Plan de Acción de Hábitos de Vida Saludable.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

5.7.1 De las regulaciones técnico pedagógicas en general

En lo formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, señalar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el Centro Educacional José Miguel Carrera, están en concordancia con los contenidos y lo declarado en el PEI y PME del establecimiento, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes. Por lo anterior, es posible observar las siguientes estructuras de trabajo, que son la muestra del profesionalismo y compromiso de toda la comunidad con la formación integral de nuestras y nuestros jóvenes que se educan en nuestra institución, a saber:

a. Supervisión Pedagógica

Es una práctica implementada en el liceo de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación de Gestión. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. Siendo así, la Supervisión Pedagógica,

resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas que han resultado ser fructíferas en el aprendizaje. Se utilizan para ello documentos consensuados por todos, conocidos y en permanente corrección, resguardando la privacidad de su contenido posterior a quiénes involucra y corresponde.

b. Planificación Curricular

Proceso ordenado, calendarizado y de conocimiento público que aborda la propuesta Ministerial para adecuar el servicio educativo conforme nuestro contexto nos señala, nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. Con todo, la Planificación Curricular es la ruta trazada, construida de manera colaborativa por todo el equipo docente, debidamente centralizado a través de la figura de la Jefatura Técnico Pedagógica, quien levanta necesidades, las comunica y las guías de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto.

c. Investigación Pedagógica

La propuesta educativa de nuestro establecimiento, posibilita a que las y los jóvenes puedan, de acuerdo a sus i ntereses, indagar en las áreas: humanistas, científicas, técnicas profesionales, integrarse a grupos de trabajo dirigidos por docentes altamente calificados. En estos casos el proceso de investigación se circunscribe a estas actividades específicas, buscando dentro de ellas profundizar en conocimiento y manejo de la información para elaborar propuestas de mejora del entorno inmediato en el que se desenvuelven los jóvenes.

d. Perfeccionamiento Docente

El Perfeccionamiento Docente, constituye un espacio formal de trabajo para las y los docentes, implementando talleres de auto perfeccionamiento complementan las propuestas ministeriales del Programa de Perfeccionamiento Docente. Es una búsqueda de espacios de mejoramiento, que de detecta a partir de los diagnósticos que, en cada período escolar, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las y los profesionales docentes mejores herramientas para el aprendizaje deseado con las y los estudiantes.

e. Orientación Educacional y Vocacional

Liderada por el Departamento de Orientación, bajo la constante supervisión de Orientación, En 7 º Y 8º básicos se pone énfasis en desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional.

En 1º y 2º medio se inicia el fortalecimiento de la toma de decisión en el área académica que finaliza con el proceso de selectividad hacia las áreas humanista científica o técnico profesional que se imparte en nuestro liceo. Para ello, las actividades centrales corresponden al inicio de la construcción de un proyecto de vida futuro. Se implementan charlas y actividades de aula, acerca de los planes curriculares comunes, planes diferenciados.

En 3º y 4º medio, el énfasis recae en la orientación vocacional y en la profundización del Área Diferenciada en lo Técnico Profesional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test,

ensayos de

pruebas de selección universitaria, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.

En el área Técnico Profesional, se enfatiza hacia la práctica profesional, buscando vínculos con el sector Productivo para el logro temprano de su titularidad y a la vez establecer convenios con Instituciones de Educación Superior que permita la continuidad de nuestros egresados técnicos.

El Consejo de Profesores/as será de carácter resolutivo en las materias técnico pedagógicas.

5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

Los y las estudiantes serán evaluadas durante el periodo escolar de la siguiente forma:

a) Evaluación Inicial o Diagnóstica:

De acuerdo a la revisión y al análisis de los objetivos de aprendizaje, expresados en la cobertura curricular correspondiente al año académico anterior; los y las docentes deberán identificar los objetivos de aprendizajes que es pertinente evaluar inicialmente, en razón de la identificación de aprendizajes previos respecto del proceso educativo que comienza según el año lectivo. Así, se dispondrá de información para articular aprendizajes complementarios del curso anterior que progresivamente se puedan articular con aprendizajes basales, a fin conseguir el logro de aprendizajes necesarios para profundizar en los aprendizajes basales respecto del año lectivo que inicia. Lo anterior, es sin perjuicio de la articulación de los Aprendizajes basales, Aprendizajes Complementarios y Aprendizajes Transversales que debe recorrer la trayectoria educativa de los y las estudiantes durante el año lectivo.

b) Evaluación Formativa: proporciona información respecto del nivel de desarrollo y/o progreso que están alcanzando los y las estudiantes durante el transcurso del proceso de aprendizaje para la toma de decisiones respecto de orientar el trabajo de los OA en el marco del desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, generando experiencias de aprendizajes que permitan el logro de aprendizajes. En este sentido, la retroalimentación sistemática es fundamental para identificar aquellos aprendizajes por fortalecer. Además de propiciar instancias de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación. En este sentido, se evaluará las actividades de clases en razón de instancias de retroalimentación y en virtud de los indicadores de evaluación en el mérito de la actividad planteada en el aula.

c) Evaluación Sumativa: tendrá como función propia la de constatar el nivel de aprendizaje final de los y las estudiantes respecto del proceso educativo. Este tipo de evaluación proporciona información acerca de los Aprendizajes Basales, Aprendizajes Complementarios y Aprendizajes Transversales logrados por las y los educandos. En este sentido, la retroalimentación es fundamental para orientar el aprendizaje de aquellos objetivos de aprendizajes descendidos. El plazo para consignar las calificaciones en libro de clases será de diez días hábiles a partir de su aplicación. Los y las estudiantes recibirán en una clase destinada para este efecto de la respectiva retroalimentación en razón de los indicadores de evaluación definido.

d) Autoevaluación: se entenderá por autoevaluación, el juicio que hacen los y las estudiantes de su propio desempeño en el logro de aprendizajes conforme a indicadores de evaluación previamente conocidos por los y las estudiantes.

e) Coevaluación: se entenderá por coevaluación, la evaluación mutua entre pares respecto al desempeño en la concreción de una tarea de aprendizaje, conforme a indicadores de evaluación previamente conocidos por los y las estudiantes.

f) Evaluación talleres JEC: Los talleres tendrán relación con el fortalecimiento de proyecto educativo. Respecto a las evaluaciones de los talleres JEC del plan de estudio, su promedio será asignado a una asignatura directamente relacionada con el taller y registradas en el libro de clases una semana antes de terminar cada trimestre.

En las evaluaciones del proceso de enseñanza aprendizaje se emplearán diversos procedimientos e instrumentos de evaluación los cuales deberán ser aplicados atendiendo a los aprendizajes esperados y en conformidad al contexto del curso; sus necesidades y requerimientos. Estos podrán ser:

a) Procedimientos e instrumentos de Evaluación auténtica

b) Instrumentos de evaluación de reactivos de respuesta cerrada, abierta, semiabierta.

Respecto a la constatación de plagio en algún instrumento de evaluación, trabajo o copia en razón de la aplicación del mismo serán sancionados en conformidad al reglamento de convivencia escolar como una falta gravísima y además desde el punto de vista pedagógico, quienes estén involucrados en la acción de copia o plagio, deberán realizar el cometido educativo en cuestión con un nivel de exigencia mayor.

Respecto a los instrumentos de evaluación se deberá enviar a UTP por correo electrónico con 2 semanas de antelación para su revisión, retroalimentación, impresión y multicopiado, además deberán cumplir con formato indicado, esto es: Contenido- objetivos- instrucciones- puntajes Ideal y real- nota al 60%- puntaje para cada ítem en el caso de usar otro instrumento deberá adjuntar lista de cotejo, rúbrica, etc. Para ambos casos se adjuntará panel de habilidades. Además, los y las docentes cuentan con el espacio en sus horas de planificación y reuniones de departamento para elaborar planificaciones e instrumentos de evaluación que serán aplicados, que además serán acompañados y retroalimentados por UTP. También confeccionarán un informe ejecutivo para análisis de resultados del instrumento de evaluación aplicado en razón de su socialización en reuniones de departamento y plenarios generales a fin de semestre y en jornadas de reflexión docente en virtud de toma de decisiones para la mejora del aprendizaje de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o módulos de aprendizajes de acuerdo a los planes y programas de estudio en cada nivel con escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal. La calendarización de las evaluaciones trimestrales deberá ser comunicadas, a los y las estudiantes, apoderados, padres y / o cuidadores responsables.

No podrán ser evaluados las y los estudiantes en ausencia. Sin embargo, el profesor está facultado para solicitar que los y las estudiantes rindan su evaluación, la primera vez que se presenta después de la inasistencia, exceptuando casos debidamente justificables, en que el profesor calendarizará la evaluación en otra oportunidad. En caso de ausencia a evaluación, se mantendrá la escala de un 60% de exigencia, sólo con justificación médica o una situación familiar de carácter relevante y justificada por el apoderado de forma presencial, con el respectivo tutor o tutora, de lo contrario se utilizará la escala de exigencia al 70%.

Ausencia a clases por periodos prolongados: en el caso de que un estudiante falte a lo menos un mes continuado a clases con razones justificadas, (informe médico correspondiente y/o de trabajador social), su evaluación con respecto al trimestre consistirá en uno o más instrumentos de evaluación, que puedan medir objetivos basales que procuren el aprendizaje del o la estudiante. Su calificación será según lo señalado en el punto anterior, sin embargo, se promediarán las evaluaciones y la nota final será la que se consignará como promedio.

Por traslado de colegio: si el o la estudiante es matriculado/a durante el primer, segundo o tercer trimestre deberá traer los informes correspondientes del centro educativo de procedencia, siendo registradas las calificaciones oportunamente en el libro de clases.

Aquellas evaluaciones que arrojen un resultado con más de un 40% de calificaciones insuficientes deberán ser discutidas para su análisis entre docente de asignatura y UTP antes de registrarse en el libro de clases. De esta manera evaluar cambio de instrumento y/o procedimiento de evaluación, realizar un reforzamiento según el caso, y luego aplicar nuevamente la evaluación al curso respectivo. De las evaluaciones Técnico- Profesional.

En la Educación Técnico Profesional se considerará aprobado el Módulo para los y las estudiantes cuyo promedio de calificaciones de proceso y sumativa den como resultado una nota 4.0 o superior y cuya asistencia sea igual o mayor a 85%.

Las y los estudiantes de Enseñanza Media Técnico Profesional que hubieren reprobado hasta dos módulos y/o asignaturas, que hayan obtenido calificaciones en sus promedios de fin de año insuficientes y sean superiores a 3.5, tendrán derecho a un examen de repetición en el periodo de evaluaciones de final de año, que considere los OA y los OAG. de los módulos y/o asignaturas en cuestión. El examen puede ser en formato oral o escrito. Deberá quedar registro en el libro de clases (hoja de vida del estudiante) en donde toma conocimiento y conformidad del apoderado. Considerando lo anterior, y respecto a los y las estudiantes de 4° año medio, deberán rendir el examen en una fecha determinada, que considere la consignación de la nueva calificación 72hrs antes del cierre de las actas de promoción. La calificación máxima a la cual pueda a acceder es de un 4.0, la cual reemplazará el promedio de los módulos reprobados, por lo tanto según escala de notas, la calificación máxima 4,0. De las Situaciones Especiales de Evaluación.

Para promover a un estudiante con un porcentaje menor al 85% de asistencia a clases, está deberá cumplir con el requisito de rendimiento, y en gestión coordinada con su docente tutor o tutora, deberá ceñirse al procedimiento que se señala.

a) El apoderado presentará una solicitud dirigida a la Dirección del Establecimiento antes entre el 01 y 15 de Octubre del año en curso, fundamentando sus inasistencias y solicitando la exención del requisito de asistencia para la promoción.

b) Un informe ejecutivo desde la tutoría respecto del caso, con antecedentes CATI y académicos, que contextualicen su petición.

c) Firmar compromisos para mejorar su asistencia a clases, ante Inspectoría General.

Para resolver situaciones especiales de evaluación y de promoción, como ausencia a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar y adelantamiento de eventos especiales, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros. Se presentarán los casos ante el Consejo de Profesores quien dictaminará las medidas especiales que se deberán implementar frente al caso. Sin perjuicio, que en la particularidad de situaciones que eventualmente superen los criterios y deposiciones del decreto 67 sobre normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Las alumnas en situación de embarazo y maternidad

Tendrán el derecho de ingresar y permanecer en la educación básica y media, la Dirección del Establecimiento Educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes asistan regularmente a los controles médicos necesarios. El establecimiento se adscribe a la ley 18.962 regula estatuto en situación de embarazo y maternidad.

De la Evaluación Diferenciada Art.22º: Los y las estudiantes que tengan situaciones especiales, debidamente acreditadas para no cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada previo análisis del profesor o profesora tutora, profesor o profesora de asignatura y profesor o profesora PIE si fuera el caso. En lo resolutivo, se deberá considerar el análisis de UTP, Coordinación PIE y Coordinación TP según corresponda el caso.

DISPOSICIONES SOBRE EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

De la Evaluación Inicial Integral de las Necesidad Educativa Especial (N.E.E), transitorias y permanentes. Las evaluaciones se registrarán según los procedimientos emanados por el decreto N° 170 del MINEDUC y consentimiento de un apoderado para una evaluación diagnóstica integral. Se consideran las siguientes etapas.

a) Proceso de evaluación diagnóstica integral previa autorización del apoderado

b) Evaluaciones de inicio de las N.E.E de un estudiante a través de la aplicación de instrumentos de evaluación y pruebas estandarizadas, determinación de entrega de apoyos especializados (evaluación diferenciada, adecuaciones curriculares y/o diseño universal del aprendizaje)

c) Atención por parte de educadoras diferenciales, psicólogo, fonoaudiólogo e manera semanal, tanto a estudiantes NEET, NEEP según consignado en horarios de cada profesional.

d) Reevaluaciones de las N.E.E de un estudiante a través de la aplicación de instrumentos de evaluación y pruebas estandarizadas para determinar la continuidad o el egreso del P.I.E.

Del Reglamento de adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada y diseño universal de aprendizaje. Para los y las estudiante que presenten una necesidad educativa especial del cual reciba subvención especial según disposiciones del decreto N° 170, es un derecho recibir ajustes curriculares ya sean estos adecuaciones curriculares, evaluación diferenciada o diseño universal de aprendizaje para dar respuesta a sus características individuales. Los documentos requeridos para realizar una adecuación curricular, evaluación diferenciada o diseño universal de aprendizaje, son aquellos que solicita el decreto N° 170 para fundamentar la acción, cuyas evaluaciones, protocolos o certificados solicitados deben ser emitidos por profesionales especializados para la emisión de los diagnósticos. Los aspectos que se considerarán para aplicar un ajuste al currículo serán los siguientes: Grado de las dificultades presentadas y su repercusión en el rendimiento académico. Antecedentes históricos de las y los estudiantes en relación a las dificultades por las que se solicita la Evaluación integral de las N.E.E Compromiso de la familia con los apoyos sugeridos por el equipo
P.I.E del establecimiento. El compromiso de las y los estudiantes en relación a su responsabilidad académica, de modo que la Evaluación Diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y superación de las necesidades educativas. Art. 25º: De la Adecuación curricular y Evaluación diferenciada. La adecuación curricular: Responde a los ajustes que se realizan a uno o más componentes del currículo debido a la presencia de necesidades educativas especiales en las y los estudiantes. Pudiendo ser adecuaciones curriculares significativas aquellas que modifiquen objetivos y contenidos de la asignatura y menos significativas aquellas que modifiquen metodología, actividades, materiales y evaluación diferenciada. La Evaluación Diferenciada: Se entiende como un recurso que el profesor profesora emplea al evaluar a las y los estudiantes que presentan barreras para lograr su adecuada integración al contexto escolar y al aprendizaje escolar. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características individuales que presenta el estudiante según su necesidad educativa especial. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones en razón de procurar el aprendizaje.

En general, la situación de Evaluación Diferenciada es considerada de carácter temporal, y es una adecuación curricular menos significativa, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables por las y los estudiantes, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas. Estos antecedentes serán considerados para determinar la pertinencia y tipo de apoyo que se requiere por parte del equipo de integración escolar del establecimiento. El aprendizaje escolar de un estudiante depende de variados factores, la sola aplicación de Evaluación Diferenciada no garantiza que un estudiante obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción de curso para el año siguiente

Diseño Universal de Aprendizaje: Se constituye como una herramienta para implementar tres principios para proporcional múltiples formas de presentación y representación de la información, múltiples medios para la acción y la expresión y proporcionar múltiples medios de compromiso para considerar las características individuales de todos los estudiantes. Esta herramienta de trabajo, puede ser utilizada los o las decentes del establecimiento educacional.

Los y las estudiantes serán promovidos del periodo escolar de la siguiente forma:

Art.32º Para la promoción de los y las estudiantes de Séptimo y Octavo Año de Enseñanza Básica, se considerarán la aprobación de las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente y la asistencia a clases. Enseñanza Básica: a) Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del respectivo Plan de Estudio. b) Serán

promovidos los y las estudiantes de los cursos de Séptimo y Octavo Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para tal efecto, se

considerará la calificación de la asignatura no aprobada. c) Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes de los cursos de Séptimo y Octavo año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 ó superior. Para tal efecto, se considerará la calificación de la asignatura no aprobada. Art.33º: Para la promoción de los y las estudiantes de 1° a 4° Año de Enseñanza Media, se considerarán la aprobación de asignaturas del Plan de Estudio y/o módulos correspondientes y la asistencia a clases. Enseñanza Media Humanista Científico: a) Serán promovidos las y los estudiantes que hubiesen aprobado todas las asignaturas y/o módulos establecidos en los planes de estudios. b) Serán promovidos las y los estudiantes de 1º a 4º Medio que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 o superior. Para tal efecto, se considerará la calificación de la asignatura no aprobada. c) Igualmente serán promovidos las y los estudiantes que reprueben hasta dos asignaturas con un promedio de 5.0 o superior. Para tal efecto, se considerará la calificación de la asignatura o módulo no aprobada. d) En el caso de las y los estudiantes que estén en 3º o 4º de enseñanza media, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran las asignaturas de Lengua y Literatura y Matemática, los estudiantes serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general 5.5 (cinco, cinco) o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas o módulos no aprobados. Art.34º: Para la promoción de los alumnos de 3° y 4° Año de Enseñanza Técnico Profesional, se considerarán, la aprobación asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio correspondientes y la asistencia a clases. Enseñanza Media Técnico Profesional: a) Serán promovidos los estudiantes de 3º y 4º Medio TP que hubieren aprobado todas las asignaturas y/o Módulos, de sus respectivos planes de estudio. b) Serán promovidos los estudiantes de 3º a 4º Medio TP que no hubieren aprobado una asignatura y/o Modulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4.5 o superior. Para tal efecto, se considerará la calificación de la asignatura o módulosno aprobada. c) Igualmente serán promovidos los estudiantes que reprueben hasta dos asignaturas y/o Módulos con un promedio de
5.0 o superior. Para tal efecto, se considerará la calificación de la asignatura y/o módulo no aprobada.
d) En el caso de las y los estudiantes que estén en 3º o 4º de enseñanza media técnico profesional, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran las asignaturas del plan común referidas en el art. 34° y/o Módulos de su respectiva especialidad, los estudiantes serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio general 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas y/o módulos no aprobados. Art 35º: Los y las estudiantes de 8° enseñanza básica a 4º año de enseñanza media que hayan obtenido calificaciones en sus promedios de fin de año insuficientes, superiores a 3,5 hasta en dos asignaturas y estén en riesgo de repitencia, tendrán derecho a rendir una prueba especial en las asignaturas o módulos reprobados. La prueba podrá ser en formato oral o escrita y corresponderá la distinción de aprendizajes basales del curso trabajados durante el año. Deberá quedar registro en libro de clases (hoja de vida del estudiante) en donde toma conocimiento y conformidad de los padres, apoderados o cuidadores responsables. A esta prueba se presentan sin nota, y sucalificación máxima será 4,0. Los contenidos a evaluar deberán ser conocidos por el estudiante a lo menos con una semana de anticipación. Art. 36º: Los resultados de las pruebas especiales serán entregados a los estudiantes y registrados en el libro de clases a más tardar 3 días hábiles después de realizada la prueba. Este procedimiento deberá quedar registrado en la hoja de vida del o la estudiante y entregado a la Unidad Técnica Pedagógica. Además, los padres, apoderados o adulto responsable, deberá ser citado para firmar la consecuencia de este procedimiento, en razón de la promoción o repitencia, en donde se explicitada su conformidad con la oportunidad brindada. Art. 37° Cabe destacar que el director o directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de los o las estudiantes que no cumplancon los requisitos de promoción, o que presentan una calificación que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje, para que, se tome una decisión de promoción o repitencia de los o las estudiantes en dicha

situación. Este análisis se debe realizar considerando diversos antecedentes de orden académico, visión del o la estudiante, su padre, madre,

apoderado o adulto responsable. Esta decisión deberá sustentarse, además, en un informe elaborado por el jefe de técnico-pedagógico, docente tutor o tutora, y otros profesionales de la educación del establecimiento educacional que hayan participado en el proceso de aprendizaje del o la estudiante. El informe individual por estudiante, deberá considerar, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: -El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año. -La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el o la estudiante respecto del logro del curso en la o las asignaturas reprobadas, y que, afecte a su viable progreso en el curso superior. -Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno o alumna a fin de identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

-Considerando los puntos anteriores se procederá a la concreción de la promoción o reprobación.

5.7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

La Comunidad Educativa del Centro Educacional José Miguel Carrera, cumpliendo con las características conforme a la Ley nº 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos Nº 11º, 15º, 16º y 46º); Decreto Supremo de Educación nº 79 de 2004; Ley Nº 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989; hace elaboración de este documento para entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa, a través de un protocolo de actuación frente a situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

El principal objetivo de este protocolo es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del/la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. En base a lo anterior, este protocolo tiene la atención de dar a conocer los derechos y deberes de todos/as los/as estudiantes embarazadas y/o padres que cursan en nuestra comunidad educativa.

Deberes de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres y los estudiantes padres adolescentes que cursan en nuestra comunidad educativa, son responsable de comunicar su situación, solos/as o acompañados/as de apoderado, de embarazo o paternidad, al profesor tutor, quien luego procederá a informar a Orientador/a, Encargada/o de Convivencia Escolar, Equipo CATI. Quienes, posteriormente, le comunicarán al grupo de docentes del curso, Jefe/a de UTP, Inspector/a General y Director/a del Establecimiento Educacional, para activar y dar cumplimiento de este protocolo y acompañar a las/los estudiantes en esta etapa de vida.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres y los estudiantes padres adolescentes que cursan en nuestra comunidad educativa, deben asistir regularmente a clases, para cumplir con sus deberes y responsabilidades académicas y de evaluación.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres que cursan en nuestra comunidad educativa tienen que ser responsable con asistir a los controles de embarazo, post parto y control sano de su hijo(a), en el centro de salud o consultorio correspondiente.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres que cursan en nuestra comunidad educativa tienen que justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico o matrona, con el profesor tutor, orientador/a, encargado de convivencia escolar o Inspectoría General.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, deben justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado al profesor/a tutor/a, orientador/a o encargado/a de convivencia escolar.

- Todas las estudiantes embarazadas que cursan en nuestra comunidad educativa deben asistir a clases de educación física cuando su salud se lo permita. De no tener salud compatible con la asignatura, deberá ser eximida según certificado médico por profesional que corresponda (ginecólogo/a u obstetra).

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres y los estudiantes padres adolescentes que cursan en nuestra comunidad educativa, deben realizar todo el esfuerzo para terminar el año académico y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes.

Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres, y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, tienen el derecho a ser tratados con respeto por todos/as las/os personas que trabajan en nuestra unidad educativa.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres, y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, tienen cobertura por el Seguro Escolar.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres, y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, deben contar con facilidades en la evaluación, como apoyos pedagógicos, calendario flexible, etc.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres, y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres, y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).

- Todas las estudiantes embarazadas que cursan en nuestra comunidad educativa tienen derecho a adaptar su uniforme escolar y buzo de educación física a la condición de embarazo.

- Todas las estudiantes embarazadas y/o madres, y los estudiantes padres que cursan en nuestra comunidad educativa, tienen derecho a reclamo del incumplimiento a sus derechos por algún funcionario del colegio con su profesor/a tutor/a o la encargada de convivencia escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar a Inspectoría General. En última instancia, puede denunciar los hechos con el Director/a del centro educacional. De no resolverse puede denunciar los hechos al Ministerio de Educación.

- El/los estudiante/s que serán padre/s tienen derecho a acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente en caso de ser menor de edad. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar el carné de control del sistema de salud de la futura madre.

- Todas las estudiantes embarazadas o madres que cursan en nuestra comunidad educativa tienen derecho a amamantar, teniendo facilidades para alimentar a su hijo durante el período de lactancia, previa coordinación con trabajadora social del establecimiento educacional, y según lo indicado por educadora de sala cuna nivel menor.

Consideraciones Relevantes

1. El/los estudiantes/s que serán padre/s, madres que requieran por causa del embarazo o hijo(a) recién nacido, retirarse del liceo en un horario más temprano o ingresar más tarde a sus clases habituales, podrán hacerlo siempre y cuando el problema sea justificado por médico tratante o la asistencia del o la apoderada explicando la situación y esta sea llevada a discusión en el equipo de gestión.

2. Las estudiantes embarazadas no tienen pre y post natal. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.

3. No se puede exigir al estudiante el cambio de jornada o de curso, salvo que sea una necesidad médica debidamente justificada.

4. En la opción de optar por el área técnico profesional, debe informar, con certificado del médico o matrona tratante, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional si le corresponde. y sin que contravenga las indicaciones de su médico o matrona tratante.

5. Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa el año escolar, será el Consejo de Profesores y el Consejo de Coordinación que evaluará las posibilidades de aprobación del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de alumna regular o matrícula.

6. En el caso de presentarse algún inconveniente de salud, asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente con aviso al apoderado/a de la estudiante y llamado al servicio de salud.

7. Se debe permitir a estudiantes embarazadas ir al baño las veces que lo requiera.

8. En casos de presentarse algún inconveniente de salud, asociado al embarazo, que no permita que la/las estudiantes/s asistan normalmente a clases y cumpla/n con sus deberes académicos; o ante inconvenientes que presenten el/los padres/s adolescentes, se procederá a aplicar las medidas académicas que velen por la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje, entre ellos. Para esto se considera:

- Reglamento de evaluación y promoción.

- Calendario flexible.

- Propuesta curricular adaptada (Plan Diferenciado).

Plan diferenciado académico para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

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. Como medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo, se ha elaborado el siguiente plan diferenciado, conforme a la ley y al Reglamento Interno de Evaluación y Promoción de Alumnos(as) de 7º, 8º año básico y 1º a 4º año enseñanza media ambas modalidades TP, HC y EPJA, del Centro Educacional José Miguel Carrera. “De las situaciones especiales de Evaluación”, Art. 20º, en donde se otorgarán todas las facilidades académicas necesarias durante su situación.

Regulaciones Técnico Pedagógicas en caso de estudiantes embarazadas y paternidad responsable:

- En la Evaluación Especial se considerarán las situaciones de embarazo, paternidad y/o maternidad responsable, que imposibilitan al alumno o alumna a terminar su año escolar en forma normal. Los afectados deberán solicitar a la Dirección del liceo la autorización para ausentarse, respaldando ésta con documentos (licencias médicas, carnet pediátrico, etc.) Si esta solicitud es aceptada, sus evaluaciones estarán enmarcadas por las siguientes disposiciones:

1.- La UTP implementará una carpeta personal para cada estudiante con material pedagógico suministrado por los profesores de cada asignatura para que la desarrolle en su casa u otro recinto que le permita realizarlo adecuadamente.

2.- El o la estudiante que obtenga este beneficio será evaluado con los siguientes instrumentos de evaluación:

a) Trabajos de investigación y/o Desarrollo de guías de trabajo con una ponderación final correspondiente al 70% de la evaluación final.

b) Deberá rendir una prueba escrita de conocimiento, la cual se ponderarán con un 30%. Esta evaluación deberá rendirse al término de cada trimestre y estará basada en los contenidos entregados por el profesor de cada subsector. En caso que el/la estudiante no pueda rendir esta prueba por motivos debidamente justificados y ponderados por el jefe de UTP, su calificación final solo considerará los trabajos de investigación y desarrollo entregados.

3.- La carpeta contempla un calendario donde se estipulará la fecha de entrega de los respectivos instrumentos de evaluación.

4.- Los y las estudiantes que no cumplan con los plazos establecidos, se les aplicará el artículo 22 del reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

5.- Los y las estudiantes evaluados bajo esta modalidad tendrán la obligación de mantener contacto permanente con la UTP y el docente del subsector correspondiente. Este beneficio se hará extensivo también a aquellos estudiantes que se integren tardíamente al proceso enseñanza aprendizaje.

Se elaborará un calendario académico flexible, que resguarde el derecho a la educación de estas/os estudiantes, brindándoles apoyo pedagógico especial para asistir a clases según su situación. Para esto el profesor/a tutor/a trabajará en conjunto con Unidad Técnico- Pedagógica y Docentes del grupo curso en la elaboración de este calendario. Posteriormente se le comunicará al apoderado de dicha acción.

El Jefe de UTP estará a cargo de coordinar a los profesores tutores y de asignatura con tal de generar la adecuación curricular que permita tener una planificación, supervisión y evaluación pertinente y oportunidad con el fin de garantizar el derecho a la educación de los/as estudiantes.

- Se elaborarán guías de apoyo académico, que resguarden el derecho a la educación de estas/os estudiantes, brindándoles apoyo pedagógico especial, según su situación. Para esto el profesor/a tutor/a trabajará en conjunto con Unidad Técnico- Pedagógica y Docentes del grupo curso en la elaboración de estas guías. Posteriormente se le comunicará al apoderado/a de dicha acción. La promoción del/de la estudiante se analizará en Consejo de Profesores (Noviembre/Diciembre, según sea el nivel educativo) especial para analizar los casos de estudiantes embarazadas, madres y/o padres, teniendo en consideración el trabajo escolar realizado a la fecha.

- En relación a la Práctica Profesional, la Coordinación de la Educación Técnico Profesional se encargará de generar un protocolo de actuación específico para abordar los casos de estudiantes embarazadas, madres y/o padres, garantizando el derecho a un correcto proceso educativo/formativo que finalice con su titulación correspondiente.

- Convivencia Escolar será el encargado de indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto el/la Encargado/a de Convivencia Escolar

entregará un Pase Autorizado de Situación Especial con el fin de controlar esta condición, previo acuerdo con profesor/a

tutor/a, y con consentimiento de apoderado/a responsable de el/la(s) estudiante/s. Posteriormente Convivencia Escolar informará a docentes de asignatura del curso y equipo directivo del establecimiento educacional.

5.7.4 Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

Como Comunidad Educativa del Establecimiento Centro Educacional José Miguel Carrera nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la autonomía.

Creemos que es fundamental propiciar la formación integral de los estudiantes, otorgando la mayor cantidad de oportunidades diversas de aprendizajes, es por esto, que las salidas pedagógicas son una herramienta fundamental dentro de la formación de nuestros estudiantes. Por esto, hemos generado un protocolo de actuación frente a las Salidas Pedagógicas, siendo parte del proceso de enseñanza aprendizaje que cada docente lleva a cabo con su curso.

El objetivo del presente protocolo es regular y orientar a toda la comunidad educativa sobre los procedimientos y líneas de acción que se deben implementar frente a este tipo de actividades.

Para esto efectos el Centro Educacional José Miguel Carrera, cuenta con un protocolo que aborda este tipo de situaciones, en el Anexo N°5 del presente reglamento interno.

5.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo al nivel educativo estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

En relación a las conductas que se esperan de nuestros estudiantes son:

- Tiene un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa
- Mantiene un ambiente apropiado para el desarrollo de una buena convivencia escolar.

- Asiste regularmente a todas las actividades académicas y extraescolares que le corresponden.
- Justifica la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite la atención e indique reposo.
- Es puntual en la llegada y salida a todas las actividades escolares.
- Comunica oportunamente cualquier situación fuera de lo común (atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros).
- Cumple oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas.
- Respeta el medioambiente, cuidando el entorno y lugares comunes.
- Cuida el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- Cuida la infraestructura del colegio sin rayar o deteriorar los espacios
- Tiene una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cuida el espacio del Liceo como un lugar seguro para él y la comunidad educativa
- Es honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás.
- Asume las consecuencias de sus actos.
- Es empático con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumple los compromisos contraídos con sus compañeros, profesores y/o cualquier miembro de la comunidad.
- Entrega a su apoderado todas las comunicaciones emanadas desde el Centro Educacional José Miguel Carrera.
- Mantiene un comportamiento acorde a su rol de estudiante en todos los espacios educativos.
- Hace buen uso de las redes sociales.
- Utiliza equipos tecnológicos del Centro Educacional, de manera responsable y solo cuando está autorizado por el docente o el educador a cargo de la actividad.
- Utiliza el uniforme escolar, permanentemente de acuerdo con los criterios y normas consensuados por la comunidad.

Normas

De la presentación personal

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás integrantes de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal:

-La presentación personal en actividades regulares debe ser sin ningún tipo de adornos.

-Si el estudiante llega al establecimiento con una presentación personal no acorde a lo estipulado en este RICE, este podrá ingresar a clases y se deberá aplicar, las medidas formativas establecidas por el presente Manual. Si esto es reiterado en el tiempo y se encuentra reflejado en la hoja de vida del libro de clases y no existen cambios significativos se solicitará al apoderado tomar conocimiento de la situación y firmar carta compromiso en relación con el cumplimiento del uniforme escolar.

De la asistencia a clases

La asistencia a clases es de carácter obligatorio, exigiéndose a lo menos 85% presencial para la promoción del estudiante al curso superior.

De la inasistencia a clases

Las inasistencias se deben justificar con certificados médicos o documentos que respalden las razones de fuerza mayor que las provocan (Ejemplos: certificados de nacimiento o defunción, certificados médicos de los padres o apoderados, etc.)

Las ausencias o la imposibilidad de rendir evaluaciones programadas deben ser justificadas a más tardar al reintegro a clases, estas deben ser entregadas en Inspectoría para su registro.

En caso de ausencias prolongadas (superior a una semana), la certificación médica deberá ser presentada dentro de las 48 hrs. Posteriores al inicio de la licencia médica.

El estudiante que no pudiera asistir a actividades educativas, tales como: reforzamiento, talleres extraescolares, campeonatos deportivos, concursos, programas especiales, presentaciones musicales, etc., deberá justificar su inasistencia por escrito o de manera presencial su apoderado debe acudir al establecimiento a justificar la ausencia del estudiante.

El estudiante deberá responsabilizarse de tener al día los contenidos, trabajos de las diferentes asignaturas tratados durante su ausencia.

En caso de inasistencia prolongada por razones de salud o de fuerza mayor se elaborará un calendario especial de evaluación con los procedimientos evaluativos pendientes, el cual será realizado por el Profesor (a) Tutor con UTP, este será informado al estudiante y al apoderado.

Si un estudiante vuelve a clases y no se ha justificado su inasistencia, será responsabilidad del docente de asignatura dar aviso a Inspectoría quien citará por escrito al apoderado para conocer la razón de la inasistencia del estudiante.

En el caso de los estudiantes con inasistencias reiteradas y prolongadas por más de 5 días hábiles consecutivos, sin justificación se aplicarán las siguientes medidas en el orden en que se indica a continuación:

- Citar vía telefónica al apoderado, con el propósito de indagar sobre las razones de las ausencias, registrando la información en Inspectoría o Convivencia Escolar.

- Enviar a la Trabajadora Social del Centro Educacional, a su domicilio particular, con una carta de aviso de aspectos relevantes, indicando además sus deberes y responsabilidades; un adulto debe acusar recibo.

- Realizar visita domiciliaria por personal idóneo (trabajador social) del Liceo para recabar información de las causas de las inasistencias, sus implicancias, posibles apoyos que pueda entregar el Liceo.

- Notificar la situación de inasistencias a Carabineros de Chile para solicitar su cooperación en la realización de una visita domiciliaria.

- Denunciar el caso a una de las instituciones de la red de apoyo correspondiente (OPD, Tribunal de Familia,

etc.) De la puntualidad

Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estándares de puntualidad y asistencia diaria y puntualmente a las actividades escolares curriculares o extracurriculares.

La puntualidad es una de las bases de la formación académica y además denota responsabilidad, se refuerza el compromiso y respeto por los demás al momento de llegar a un sitio en la hora indicada, por lo tanto, es deber del estudiante ser puntual y asistir regularmente a clases.

La jornada escolar en el Liceo comienza con “Los Buenos Días”, instancia de formación dirigida por diferentes estamentos del Liceo (director, profesores, asistentes de la educación etc.) El propósito de esta acción es reforzar los principios formativos de los estudiantes, es por esto que el deber del apoderado es velar por la puntualidad del estudiante y más aún en el caso de los estudiantes de 7°, 8° y Primer Año Medio.

De los diferentes espacios educativos

Un buen comportamiento dentro del establecimiento educacional favorece a un clima adecuado para nuestros estudiantes, lo que se menciona en los siguientes puntos.

Área Comedor: Durante la hora de desayuno, almuerzo y once los/as estudiantes deberán alimentarse en un lugar autorizado, deben presentar buenos modales no gritar, mantener la limpieza y orden.

Los estudiantes deben respetar turnos establecidos en el comedor para el mejor funcionamiento de este.

Respetar a los asistentes de educación a cargo del comedor, obedecer sus instrucciones para lograr un ambiente adecuado de la ingesta de alimentos.

Los docentes y asistentes de educación, a la hora del recreo contaran con un espacio para poder comer su colación, este espacio debe mantenerse limpio y ordenado.

Los docentes y asistente de la educación en almuerzo deben alimentarse en un lugar, cumpliendo un horario establecido para realizar esta acción además de mantener el lugar limpio y ordenado.

Recreos: Durante la hora de recreos los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado, evitando juegos bruscos donde exponga la integridad física propia y de los demás.

Los estudiantes durante la hora de recreo podrán jugar con balones (Vóleybol, baby fútbol o basquetbol), en lugares asignados para ello.

Mantener el área del patio limpio, y botar la basura en los contenedores asignados.

No se puede permanecer en las salas de clases durante el periodo de recreo, sin la presencia de una persona responsable.

Durante el tiempo de recreo, desayuno, almuerzo u once los estudiantes no podrán acceder a salas, excepto que presenten una causa justificada y siempre con el permiso de los profesores o asistentes de la educación responsables.

Área CRA – Área Sala de Computación: Los estudiantes deberán mantener orden y limpieza de la sala de Computación y en el CRA.

No comer, trabajar en silencio.

Los estudiantes deberán respetar instrucciones de los encargados de las áreas de Computación y CRA. Los estudiantes cuidaran y evitaran causar daños a materiales de cada sala.

Sala de Clases: Dentro de aula se construye los aprendizajes, es por esto que a medida el ambiente sea mejor, los aprendizajes serán más eficaces y significativos.

Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y disciplina durante la clase. Se debe mantener el orden y la limpieza dentro de aula.

Los estudiantes deben cuidar mobiliario, y libre de rayado en mesas y paredes. Cuidar vocabulario, no decir groserías dentro de aula y fuera.

Relación de los padres, madres y apoderados con el Centro Educacional José Miguel Carrera:

Consecuentes con nuestro Proyecto Educativo, la participación de los padres, apoderados y familia en el convivir institucional, constituye la red en la que nuestros estudiantes aprenden; por lo tanto, la figura del apoderado y su forma de vincularse con la institución también es motivo de regulación en el presente instrumento.

Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que los Padres y Apoderados velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima favorable a los aprendizajes; a la formación integral de sus pupilos(as), de modo que constituyan sus Proyectos de Vida.

Del uso de aparatos tecnológicos

Ventajas del celular y otros dispositivos móviles como recurso pedagógico:

- Obtener una gama más amplia de recursos de aprendizaje, complementarios a los entregados por los docentes. Los celulares y otros dispositivos móviles con acceso a internet pueden ser una herramienta de apoyo, por ejemplo, para aprender a distinguir entre diversas fuentes de información.

- Favorecer la autonomía y el desarrollo de habilidades del S.XXI (comunicación efectiva, trabajo en equipo, búsqueda de información, entre otros).

- Principalmente en estudiantes adolescentes, promueven el aprendizaje colaborativo.

- Algunas características de los teléfonos móviles, tales como la capacidad inalámbrica, web, cámaras, micrófonos, grabadores de audio y video, son útiles como material didáctico y, en conjunto, permiten a los estudiantes acceder y crear una variedad infinita de contenido multimodal, y habilitan a los profesores para diseñar una amplia variedad de evaluaciones.

- Las tecnologías móviles tienen el potencial de romper las barreras entre el aprendizaje formal e informal, y especialmente las barreras entre el Liceo y otros ambientes.

- Pueden ser un apoyo frente a una tarea o prueba a través de juegos o aplicaciones educativas que sean recomendadas por el docente, adecuadas al nivel educativo y con permiso de los padres o apoderados.

- Las tecnologías en educación pueden ser una herramienta con potencial de disminuir barreras de acceso a la educación de estudiantes con necesidades educativas especiales, a través de hardware y software especializados. A pesar de estas posibles ventajas, la OCDE (2019) plantea que los resultados de las experiencias de aprendizaje digital en las escuelas son variados, y que diversos estudios reportan beneficios limitados o nulos de la educación digital. La evidencia sobre los beneficios de la tecnología tiende a no ser concluyente, excepto en lo que se refiere a su potencial como herramienta de acceso para estudiantes con necesidades educativas especiales y aprendizajes específicos como matemáticas o idiomas. Por eso, es necesario también considerar algunos posibles problemas o desafíos al incluir las tecnologías en los procesos de aprendizaje para asegurarse de que éstos sean realmente beneficiosos y no produzcan efectos contrarios a los deseados.

Comportamientos esperados para el uso del celular y dispositivos móviles: Los comportamientos esperados no suponen un decálogo de conductas prohibidas, sino más bien una declaración formativa de las conductas adecuadas que se promoverán respecto al uso seguro y responsable del celular y otros dispositivos móviles. Con el fin de favorecer la autoridad pedagógica del cuerpo docente y del equipo de gestión, estas conductas modelo deben ir lo

más

especificadas posibles. Por ejemplo, si se ha determinado que no se permitirá el uso del celular durante las clases, los estudiantes deberán conocer si se espera que los dejen en un espacio destinado para guardarlos antes de entrar al aula, si deben mantenerlos en su mochila o si se les invita a asistir a la jornada de clases sin celulares y otros dispositivos móviles, entre otras opciones. Asimismo, es fundamental determinar las responsabilidades que asume cada miembro de la comunidad educativa una vez regulado el uso de celulares y otros dispositivos móviles en el Reglamento Interno. Dado que los adultos son el principal modelo educativo de los estudiantes, es importante determinar también los comportamientos esperados para docentes, directivos, asistentes de la educación y familias durante la jornada escolar y las actividades formales del establecimiento. Así como existen espacios donde se requiere la concentración absoluta de los estudiantes sin la distracción de dispositivos móviles, también existen momentos donde se necesita la dedicación exclusiva de docentes y equipos de gestión en su labor. Estos comportamientos esperados pueden surgir de los procesos participativos que el establecimiento contemple, considerando, por ejemplo:

- Determinar quién o quiénes son responsables del cuidado de los celulares y otros aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, incluso en actividades escolares fuera del establecimiento.

- Establecer el canal de comunicación entre los padres y apoderados y sus hijos durante la jornada escolar, ante situaciones de urgencia (también es recomendable determinar las posibles situaciones de urgencia).

- Determinar en qué situaciones está permitido el uso de celulares y otros dispositivos móviles por parte de los estudiantes.

- Establecer qué actitudes se espera de parte de docentes y asistentes de la educación respecto al uso personal de sus celulares y dispositivos móviles durante la jornada y actividades escolares.

- Determinar qué conducta se espera de parte de padres y apoderados frente al uso del celular u otros dispositivos móviles en reuniones, actos y otras actividades del establecimiento.

ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS

Graduaciones de las faltas

Faltas: Son las actitudes y comportamientos que vulneran las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Centro Educacional José Miguel Carrera.

Faltas leves: Son aquellas de menor trascendencia, actitudes y comportamientos que transgreden los acuerdos que la comunidad escolar ha establecido o que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad.

Faltas Graves: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Faltas Gravísimas: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y que afecten gravemente la convivencia escolar, causando daños contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas que pudieren revestir

carácter de delito, entre las que se encuentran el daño a la infraestructura o al equipamiento del Centro Educacional José Miguel Carrera.

LISTADO DE FALTAS

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

Sostenedor:

- Conoce las diversas necesidades de la comunidad educativa y realiza las adecuaciones requeridas para su atención.
- Procura atención individual a las NEE en los aspectos cognitivo, emocional y social para todos los y las estudiantes.
- Gestiona apoyo técnico a la labor del profesor con respecto a los programas y métodos de enseñanza aprendizaje.

o Docentes Directivos:

Los equipos directivos promueven activamente una convivencia escolar y un clima basado en relaciones de confianza, para lo cual impulsan interacciones positivas que aseguren la aceptación de los otros, independiente de sus características socio-culturales. En especial, procuran que todos los estudiantes y las familias sean tratados de manera equitativa, con dignidad y respeto, en un marco de deberes y derechos, claros y precisos. (MBDLE, pág 28).

- Se desempeña de manera responsable e idónea en la ejecución de sus deberes.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene altas expectativas con respecto al logro de las metas educativas y al desempeño de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Administra, supervisa y coordina los programas del Liceo.

- Ejerce un liderazgo responsable considerando los sellos institucionales.
- Gestiona el Liceo coordinando a los diferentes actores para lograr el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- Propicia un buen clima escolar, el respeto de las diferencias y la inclusión de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Promueve en los docentes su desarrollo profesional y el cumplimiento de las metas y normativas del Centro Educacional José Miguel Carrera.
- Acompaña y retroalimenta pedagógicamente a los docentes en el aula.
- Acompaña la correcta planificación y desarrollo de actividades pedagógicas en el aula.
- Apoya la revisión y ejecución del plan de gestión de convivencia escolar y los reglamentos de convivencia escolar y evaluación.
- Realiza denuncias ante hechos que revistan características de delito y que afecten a miembros del colegio. Informa a la comunidad educativa de los avances en la conducción del consejo escolar

o Docentes

Los docentes son responsables del proceso educativo, desde la planificación y preparación de la enseñanza, la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza propiamente tal, hasta la evaluación y la reflexión sobre la propia práctica docente, necesaria para retroalimentar y enriquecer el proceso.

- Puntual en hora de llegada y salida.
- Es puntual al ingreso de aula (en recreos)
- Asiste a todas las actividades planificadas por el Establecimiento
- Mantiene un lenguaje apropiado al contexto escolar.
- Mantiene un trato respetuoso e inclusivo hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

- Conoce y se identifica con el PEI del establecimiento, a fin de realizar su función de acuerdo con el ideario institucional
- Informa al equipo directivo sobre el estado de avance de los estudiantes a su cargo, y mantiene actualizadas las plataformas, libro de clases, que para ello están definidos.
- Informa a los estudiantes y a las familias sobre el estado de avance de los logros académicos y formativos.
- Valora y promueve las normas establecidas en el Establecimiento.
- Crea y mantiene un clima adecuado para para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia
- Acompaña a los estudiantes en las actividades pedagógicas para el normal desarrollo de sus aprendizajes.
- Es empático y receptivo a las necesidades de los estudiantes
- Utiliza diversas estrategias metodológicas para lograr aprendizajes significativos.
- Mantiene la información administrativa de sus estudiantes al día
- Motiva a los estudiantes a mantener buenas relaciones con sus pares
- Motiva a los estudiantes a la autonomía y la toma de decisiones frente a su futuro
- Demuestra competencia en las materias tratadas en su asignatura y/o módulo
- Es probo en su decir y actuar.
- Es empático con los otros miembros de la comunidad actuando con respeto y responsabilidad.

o Asistentes de la educación

De acuerdo a su rol y función aportan en la enseñanza, la formación, la inclusión, la disciplina y el desarrollo de un ambiente amable y seguro. Amabilidad, buen trato, solución de problemas, guías para escoger lecturas, apoyo en los momentos difíciles, son algunas de las tareas que este grupo de personas que conforman una comunidad, y que rodea a los estudiantes para formarles como seres humanos, seguros, confiados y buenos.

- Puntual en hora de llegada y salida.
- Es puntual al ingreso de aula (en recreos)

- Respeta protocolos establecidos en Reglamento Interno.
- Mantiene relaciones de respeto y buen trato.
- Cumple responsablemente con las labores asignadas.
- Da aviso oportuno de inasistencia al establecimiento
- Asiste a todas las actividades planificadas por el establecimiento.
- Cumple con sus funciones de acuerdo a ordenes emanadas por dirección
- Colabora en los procesos formativos de los estudiantes
- Mantiene actualizado en cuanto a la normativa vigente y/o documentos que favorezcan el buen desempeño de sus funciones.
- Crea y mantiene un clima adecuado para para el trabajo escolar y mantiene una sana convivencia
- Genera instancias de colaboración y resolución de conflictos
- Trabaja colaborativamente y en co-docencia con docentes y especialistas para la mejora de los resultados de sus estudiantes

o Padres, madres y apoderados

Asumir activamente el rol propio que les corresponde al interior de la comunidad escolar. Conocer, respetar y hacer respetar las normas de este reglamento. Preocuparse por el bienestar y el proceso educativo de todos los estudiantes, y no solo por el de su hijo o hijos. Contribuir a la convivencia escolar con actitudes positivas de respeto, gentileza, entendimiento y empatía.

- Procura que su pupilo (a) asista clases.
- Procura que su pupilo llegue puntualmente al establecimiento.
- Concurre a las citaciones emanadas por el personal educativo.
- Respeta las normas y funcionamiento del establecimiento en el proceso de formación de su pupilo(a).
- Cumple con los deberes escolares relacionados con su hijo(a)

- Cumple con el deber de cuidado, higiene y presentación de su hijo
- Mantiene relaciones de respeto y buen trato con los miembros de la comunidad educativa.
- Respeta acuerdos y compromisos contraídos.
- Respeta protocolos y conducto regular establecidos por el establecimiento.
- Ingresa en horarios de funcionamiento y con autorización
- Tiene buena disposición al trabajo en conjunto con profesionales del establecimiento.
- Acata las decisiones que el Liceo adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
- Informa al Profesor Tutor (a) cualquier situación que pueda afectar emocionalmente al estudiante, así como también información relevante de su estado emocional, trastornos psicológicos o psiquiátricos.
- Informa oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedad, cambio de domicilio y otros.
- Mantiene actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y con quién vive el estudiante.
- Utiliza y respeta los medios oficiales que tiene el establecimiento para establecer los procesos de comunicación
- Se mantiene informado de todos los comunicados y circulares enviados por el establecimiento.
- Es un participante activo y comprometido en las actividades planificadas por el establecimiento

De conflictos entre adultos de la comunidad.

Frente a situaciones de maltrato entre adultos del establecimiento teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el Reglamento Interno, se establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente, asistente de la educación, apoderados/as pertenecientes al establecimiento; y que ameritan ser investigados por un procedimiento y sancionados según proporcionalidad en virtud del Reglamento Interno.

Acción: Intervenir/ reparar

En este apartado se clasificarán los conflictos en leves y graves.

Si el conflicto es leve:

Se entenderá por conflicto leve todas aquellas acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman

la Comunidad Educativa y la comunidad en general. (por ejemplo, insultos). En estos casos será el establecimiento quien se encargará de la acción reparatoria partiendo por aplicar resolución pacífica de conflictos, mediación escolar, acciones de voluntariado escolar.

Si el conflicto es grave:

Se entenderá por conflicto grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atente contra los principios institucionales ameritando una denuncia formal respectiva, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa. (por ejemplo; un delito, lesiones graves.) En estos casos dependiendo del conflicto el establecimiento deberá realizar las denuncias formales respectivas a las instituciones que correspondan.

Encargado/Responsabilidad: Cualquier adulto cercano (equipo directivo, docente tutor/a, docente de asignatura, asistente de la educación, u otros) Resguardar la integridad de adultos involucrados/as .

Descripción: Aplicar Reglamento Interno según proporcionalidad de los hechos a los adultos involucrados, apoderados/as, padres, madres, adultos responsables de estudiantes. En caso de ser trabajadores/as del establecimiento se puede suspender las labores en función de su trabajo siempre y cuando haya una medida cautelar preventiva conforme lo establecido la dirección del trabajo (Ord., n°471, del 2017 dirección del trabajo).

Procedimiento conflicto entre adultos que involucre a apoderados

Recolección de información

Citación a Reunión

Mediación y Facilitación

Establecimiento de soluciones y

compromisos Registro y documentación

Seguimiento.

Acciones y sanciones

Amonestación verbal o escrita

Restricción de acceso a ciertas áreas del establecimiento o eventos.

Suspensión temporal del rol de apoderado en actividades escolares

Recopilar información, escuchar y validar los relatos, posibles testigos o antecedentes documentales si existiesen y descripción de las actitudes adoptadas que sea el origen del conflicto resguardando la integridad, seguridad y privacidad de las y los involucrados. En un plazo de 7 días hábiles.

Acción: Contener/Apoyar: a los involucrados tanto físicamente, como psicológicamente en caso que lo quieran y de ser aceptado por estos mismos. En un plazo de 15 días hábiles.

Encargado/Responsabilidad: Director/a Inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar, psicólogo/a orientador/a notificarán a la jefatura del DAEM y Convivencia Escolar DAEM, por medio de llamada telefónica y correo electrónico en un plazo de 24 horas máximo.

En caso de denuncia se realizará en un plazo de 24 horas como máximo, la que se llevará a cabo por director/a en caso de no estar presente o ser involucrado/a será Inspector General o un miembro del equipo directivo del establecimiento que se encuentre facultado para ello, esta se realizar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.

Relación de las posibles consecuencias laborales:

1. Director/a o miembros del equipo directivo adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

2. A su vez, de forma paralela, el Director/a del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento. En un plazo de 24 horas.

3. En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) o algún miembro del equipo directivo del establecimiento ésta deberá presentarse inmediatamente al sostenedor en un plazo de 24 horas por algún integrante del equipo directivo que no se encuentre involucrado en el conflicto.

4. Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno.

De conflictos entre adultos de la comunidad y estudiantes del establecimiento.

Intervención Inmediata:

Garantizar la seguridad: Del estudiante y/o del Adulto

Recopilar Evidencias:

Reportar a las autoridades del establecimiento:

Investigación Interna:

Consecuencias y Sanciones:

Apoyo: Estudiante , Adulto

Acción: Intervenir: Cualquier adulto cercano (equipo directivo, docente tutor/a, docente de asignatura, asistente de la educación, u otros) Resguardar la integridad de adultos involucrados/as y primando el bien superior de las y los estudiantes. Según Reglamento Interno según grado de proporcionalidad y Protocolos correspondientes.

Descripción: Intervenir para separar a las/os involucradas/os, De ser necesario suspender las labores que sean en función de su trabajo por resguardo a la integridad del o los menores de edad, en caso que el adulto involucrado sea un trabajador/a de la comunidad.

Recopilar información, escuchar y validar los relatos, posibles testigos o antecedentes documentales si existieran y descripción de las actitudes adoptadas que sea el origen del conflicto y aplicar Reglamento Interno en un plazo de 7 días hábiles.

Acompañamiento y medidas protectoras de resguardo hacia él o los estudiantes involucrados:

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará apoyo a cada uno/a de los estudiantes involucrados y a los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando ya sea, pedagógicamente y/o psicosocial emocionalmente, según la necesidad. Estas medidas serán abordadas por el profesional acorde a la situación puede ser un docente, un asistente de la educación en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso, según el ciclo vital y desarrollo emocional de los y las estudiantes. En un plazo de 15 días hábiles. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

- Brindar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados que lo necesiten. (derivación a Equipo CATI, por parte del profesor Tutor/a).

- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.

- El Profesor Tutor y Equipo CATI, realizará intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor tutor/a, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

- En caso que haya vulneración de derechos; El Director/a, Equipo CATI, profesor Tutor, cualquier docente o asistente de la educación, deberá poner en conocimiento o denunciar de manera formal, por medio de correo electrónico, oficios, cartas o de manera presencial a Tribunales de Familia, OPD, EDT, PIE, entre otras, en un plazo de 24 hrs.

- Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el Director/a del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor en 3 días hábiles.

- El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General citará al apoderado del o los estudiantes y le comunicará la problemática en 24 horas y notificación del resultado en 7 días hábiles previo a resolución de directorio colegiado (Consejo Escolar) de ser este último necesario.

- Orientador/a junto a psicólogo/a y tutor/a del establecimiento realizarán seguimiento al o los estudiantes, realizando acompañamiento y contención psicológica.

- En el caso de que un hecho constituya una vulneración de derechos contra un/a estudiante, los y las funcionarios del establecimiento deberán poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, etc. en un plazo no superior a 24 horas.

Procedimiento para poner en conocimiento o denunciar un hecho por parte de un funcionario:

- El o la funcionario/a escuchan el relato de el/la estudiante.

- El o la funcionario/a deberá informar a Convivencia Escolar lo sucedido, quien se hará responsable de convocar al tutor y al equipo CATI, para acordar la forma y manera de establecer la denuncia, siempre resguardando la confidencialidad de la situación.

5.8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Las normas de convivencia son las pautas sociales necesarias para construir la convivencia escolar. Indican las formas en que cada uno/a de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse desde el respeto, la integración, y la participación de los y las estudiantes, docentes, familias y asistentes de la educación.

Las normas de este Reglamento Interno tienen un enfoque formativo y se basan en los derechos humanos, los derechos constitucionales, la Ley General de Educación, la Convención de los Derechos del Niño, entre otras.

La elaboración de las normas considera los siguientes criterios de acuerdo con las orientaciones emanadas de por el MINEDUC.

- Criterio de subordinación: toda norma debe estar sujeta a derecho, “por ende, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos, derechos de los niños y niñas ratificados por el estado chileno”.

- Criterio de igualdad y no discriminación: establecido en nuestra Constitución Política, en el artículo 19 N°2: “En el ámbito escolar: todos los niños. niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres, madres o apoderados/as.”

- Principio de legalidad: Las medidas y sanciones deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la/s persona/s involucrada/s.

- Principio de información: Las normas deben ser conocidas por todos/as los actores de la comunidad educativa, por lo que se deben establecer los procedimientos y los canales de información necesarios y adecuados.

- Principio de formación.: las normas deben tener un carácter formativo y de un aprendizaje que involucre a la comunidad educativa.

Conductas para estimular la buena convivencia

- Promover el buen trato entre todos y todas los/as integrantes de la comunidad educativa.

- Utilizar un lenguaje apropiado a cada contexto y a cada situación.

- Saber escuchar.

- Ser tolerantes y empáticos/as aplicando valores propios del PEI, tales como Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad.

- Promover el correcto funcionamiento de las instancias encargadas de promover la convivencia (Comité de Convivencia Escolar y Directorio Colegiado).

- Promover estrategias de prevención que involucre los distintos estamentos permitiendo una buena convivencia escolar.

- Capacitar a la comunidad educativa para la formación en políticas y estrategias de prevención.

- Colocar en conocimiento el reglamento interno y protocolos para su aplicación en caso de ocurrir los hechos.

- Promover el diálogo y el pensamiento crítico que permita el encuentro pacífico entre los y las involucrados/as

- Promover la Formación Ciudadana.

Las sanciones y/o medidas reparatorias las aplica el Encargado de Convivencia Escolar. Las medidas disciplinarias se implementarán con un proceso de acompañamiento a/los/las estudiantes/s si el caso lo amerita. Las medidas disciplinarias podrán ser:

- Diálogo Valórico: Espacio de conversación preferentemente entre Docente Tutor/a y estudiante mediante el cual se busca que este último realice un proceso reflexivo sobre su actuar en relación a la norma infringida en el marco de los principios y valores promovido por el proyecto educativo.

- Monitoreo y llamado telefónico: Mecanismo por el cual el o la Docente Tutor/a busca fortalecer el vínculo con el/la estudiante para el logro de una mejor conducta.

- Registro en libro de clases: Cuando así lo amerite la falta, la persona responsable dejará un registro objetivo y descriptivo de la situación que provocó el incumplimiento de la norma en la Hoja de Vida del/de la estudiante como mecanismo de constancia. El registro debe ser acotado.

- Citación al/la apoderado/a: Procedimiento por el cual se convoca al/la apoderado/a al establecimiento con el fin de realizar una conversación sobre la situación del/de la estudiante, destacando la responsabilidad que tienen los/as cuidadores en el proceso de acompañamiento del proceso educativo y psicosocial.

- Derivación al Equipo Convivencia CATI: La persona responsable solicita, mediante formato correspondiente, la participación e intervención del Equipo Convivencia CATI para profundizar la mirada interdisciplinaria en el abordaje de la situación.

- Compromisos: Principalmente de superación. Se acuerda entre convivencia escolar, y/o profesor/a tutor/a, y/o apoderado y estudiante respecto de la reincidencia en faltas leves. Se deja constancia escrita del compromiso por el año lectivo. Procurando un acompañamiento y monitoreo.

- Medidas reparatorias: Consideran gestos y acciones que realiza una persona que ha incurrido en una falta o acción negativa para remediar o reparar el error o daño ocasionado hacia un miembro de la comunidad educativa o infraestructura. Estas surgen luego del reconocimiento del haber infringido una normativa. Estas acciones tienen como propósito reparar el daño causado y deben surgir del diálogo con la persona responsable, del acuerdo y de la toma de conciencia, no de una imposición externa, de tal modo, que no se pierda el carácter formativo. Se pueden aplicar para cualquier falta leve, grave o gravísima que pueda ser reparada.

En cuanto a los y las afectadas se refiere también existirá un acompañamiento en función del diálogo, la protección psicológica y física con el fin de mitigar el daño sufrido. Este puede extenderse en el tiempo si es que así se requiere.

- Amonestación verbal: Si el estudiante, a pesar del acompañamiento sigue manifestando la conducta negativa, el profesor/a tutor/a, procederá a aplicar la amonestación verbal. Se entiende que esta sanción, no es una mera llamada de atención, sino estipular en forma clara la conducta negativa y reforzar el comportamiento adecuado, junto con ello se llevará a cabo un espacio de formación y aprendizaje.

- Se espera del/los/la estudiante en un plazo determinado pueda cambiar o regular la acción. Deberá quedar registrada en el libro de clases. Se puede aplicar para faltas leves.

- Amonestación escrita: Medida que la podrá realizar el profesor/a tutor/a, encargado/a de convivencia, orientador/a., o docente de asignatura, dependiendo de la situación y se le informará al estudiante, en compañía de su apoderado/a quienes deberán firmar libro de clases y acta de entrevista en conformidad a dicha amonestación. Esta amonestación se registrará en el "Acta de Entrevista", que consigna el compromiso del estudiante y según el caso con un plazo de evaluación del compromiso. Quedará registrada. El/la profesora tutor/a o el funcionario a cargo del caso evaluará la necesidad de intervención de los equipos de apoyo para el acompañamiento del estudiante y/o padres y apoderados. Se puede aplicar para todo tipo de faltas.

Esta incluirá un espacio de diálogo valórico, crítico y formativo para que los y las estudiantes comprendan, empaticen y no repitan la acción que afecte la convivencia escolar.

- Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA: La reflexión colaborativa en el hogar del estudiante es una medida disciplinaria (en ningún caso es una sanción) que tiene como objeto velar por el óptimo desarrollo de las actividades escolares y se podrá aplicar, esencialmente, cuando existe una agresión que involucren daño físico o que atente contra el bien común o alguna situación grave que lo amerite. El o la estudiante es derivado/a su casa previa comunicación con la familia con el objeto de que exista un período de reflexión y conversación al interior de la familia que permita analizar la gravedad de la conducta y de las consecuencias; como a su vez al establecimiento educacional le permite investigar y aplicar la sanción correspondiente. Se podrá aplicar esta medida por un mínimo de 1 día y un máximo de 5 días hábiles, previo análisis del caso. Podrá aplicarse esta medida en todos los casos de se indica para las faltas graves o gravísimas. Esta medida también conlleva un espacio de formación personal valórica y pedagógica.

- Condicionalidad de matrícula: Si el/la estudiante no presenta un cambio positivo en su conducta tras una amonestación, rompimiento de normas, valores o principios que sustentan al establecimiento educacional, o reiterada falta que afecte o atente la sana y respetuosa convivencia escolar en el establecimiento, asumiendo por lo demás que ha tenido un espacio de formación pedagógica, un diálogo permanente, reflexivo, crítico y valórico, así como también psicosocial. Se procederá a la medida de condicionalidad de matrícula. Esta sanción se determina a través del Directorio Colegiado (Consejo Escolar). El Profesor/a Tutor/a comunicarán, en compañía del Encargado/a de Convivencia, teniendo en cuenta los antecedentes. Tendrán una conversación con el/la estudiante y sus padres o apoderado, a quienes se les evidenciará los informes técnicos psicosociales escritos que se han realizado a modo de acompañamiento con el fin de informar y solicitar apoyo al proceso de su hijo/a e informando que el siguiente paso puede ser la cancelación de matrícula. Las faltas gravísimas por sí solas son causales de la aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula. A esta instancia se llega después que el/la estudiante no responde con un cambio de actitud acordado durante el proceso de acompañamiento, y como consecuencia del no cumplimiento del compromiso adquirido. No podrá ser causa de cancelación de matrícula de un estudiante motivos académicos, de carácter político,

ideológicos,

económicos, rendimiento académico, o relacionadas con las necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, o de cualquier otra índole. Para aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, se debe establecer: Causales que amerita la adopción de esta medida, momentos en que se evaluará el comportamiento del estudiante, procesos de acompañamiento que se ofrecerá al estudiante, avances del estudiante respecto a los compromisos asumidos. La condicionalidad de matrícula siempre debe revisarse, dos veces en cada semestre, para visualizar el comportamiento que ha tenido el estudiante, por el equipo de convivencia escolar o Directorio Colegiado, previa consulta a los profesores del/la estudiante y al profesor/a tutor/a. Deberá ser registrada en el libro de clases. El Profesor/a tutor/a, en compañía del/la Encargado/a de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta sus antecedentes, tendrá una conversación con el/la estudiante y sus padres o apoderado/a, con el fin de informar y solicitar apoyo al proceso que se ha realizado con su hijo y advertirle que el siguiente paso puede ser la expulsión.

- No Renovación de Matrícula o Expulsión: Se aplicará esta medida frente a las faltas gravísimas por sí solas las que pueden ser causales de la aplicación de la medida de no renovación de matrícula. Este proceso será informado debidamente a la Superintendencia de Educación, adjuntando la documentación de evidencia necesaria en el plazo otorgado por ley.

Esta se llevará a cabo siempre y cuando atente contra lo señalado en el punto anterior, (condicionalidad de matrícula), así como también en el reglamento interno el que ha sido socializado y aprobado por todos los estamentos de la comunidad educativa.

En esta se deben respetar todos los protocolos y pasos señalados previamente siempre informando a los padres y/o apoderados/as, además de todo el acompañamiento psicoemocional y pedagógico de los y las estudiantes involucrados/as.

Se entiende que la expulsión es la última acción que como establecimiento quisiéramos aplicar, y sería una medida extraordinaria ya que se realizarán todas las medidas y acompañamientos pertinentes previos.

Esta medida se debe aplicar en período escolar que no impida que el/las/los/as estudiantes puedan matricularse en otro establecimiento.

Mecanismo de apelación

Cabe señalar que tendrán derecho a apelar, todos/as aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados en conformidad de este reglamento interno. Para esto, una vez informado de la decisión que atañe al/la estudiante y su familia tendrán derecho a ser oído, a exponer libremente los argumentos que estime conveniente, a defenderse y a solicitar la reconsideración de la medida (apelación) a la dirección del liceo o al Consejo de Profesores/as a través de un documento escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles comunicada o notificada la sanción o medida disciplinaria que considere injusta o desproporcionada.

La apelación se presentará dentro del plazo antes señalado en la oficina de la dirección del colegio o al profesor/a tutor/a, quien tendrá el deber de entregar al Consejo de Profesores/as.

La apelación será resuelta por el Equipo Directivo, en conformidad con el Consejo de Profesores/as, dentro del plazo de máximo 5 días hábiles desde su presentación.

La resolución de la apelación se notificará personalmente y por escrito al apoderado, para lo cual se le citará a entrevista personal, vía telefónica. Esta notificación deberá efectuarse dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la resolución de la apelación.

En caso de no concurrir el apoderado o negarse a firmar la notificación de la resolución de la apelación, se procederá a despachar la resolución por correo certificado al domicilio del apoderado/a.

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el/la Encargado/a de Convivencia trabajará con el profesor tutor, quien tendrá el deber de realizar el acompañamiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del establecimiento educacional.

Para efectos de su calificación, sanción y reparación, se establecen tres tipos de falta:

Faltas leves: Son actitudes y comportamientos que interrumpen o entorpecen el desarrollo de las actividades escolares y de convivencia que no se reiteran en el tiempo. No producen daño físico o psicológico.

NORMA	FALTA/TRANSGREDE LA NORMA	RESPONSABLE (Quien ve y denuncia la acción)	SANCIÓN/MEDIDA REPARATORIA
Presentarse con uniforme.	Presentarse sin uniforme completo.	Docente tutor.	1.Diálogo Valórico 2.Si se reitera la falta 3 veces consecutivas se citará apoderado.
Traer justificativo ante inasistencias.	No traer justificativo.	Inspectores. Docente tutor.	1. Diálogo valórico. 2. Monitoreo y llamado telefónico.
Justificar ausencias a pruebas.	No justificar las ausencias al Liceo en evaluaciones.	Docente tutor/a Docente de asignatura.	1. Diálogo valórico. 2. Registro en el libro de clases.
Participar en actividades del Establecimiento.	No participar en actividades académicas.	Docente tutor/a Docentes de asignatura.	1. Diálogo valórico. 2 Registro Libro de clases 3. Citación al apoderado.
Cumplir con las actividades académicas.	No traer tareas, ni materiales de trabajo, debidamente solicitados.	Docentes de asignatura. Docente tutor/a	1. Registro en el libro de clases. 2. Diálogo valórico. 3. Citación de apoderado si es reiterado.
Entregar la información al apoderado.	Ocultar información al apoderado.	Docente tutor/a Docentes de asignatura. Inspectores. Equipo Directivo.	1. Diálogo valórico. 2. Citación al apoderado.
Cuidar la higiene personal.	Faltar a la higiene personal	Docente tutor/a Inspectores. Docentes de asignatura. Equipo directivo.	1. Diálogo valórico.
Cuidar de los bienes e infraestructura del establecimiento.	Ensuciar la sala (arrojar papeles, rayar mesas o paredes, romper vidrios).	Docente tutor/a Docentes. Inspectores. Equipo directivo.	2. Amonestación escrita. 3. Diálogo valórico. 4. Medida restaurativa
El/la estudiante debe ser puntual en su hora de llegada.	Llegar atrasado más de tres veces en la semana (en el inicio de la jornada escolar y/o después de cada recreo).	Inspectores. Docente tutor.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Diálogo Valórico. 4. Derivación Inspectoría General 5. Citación al apoderado.
Justificar ausencias a	No presentar justificación a	Docente tutor/a	1.Registro libro de clases

Las sanciones o medidas reparatorias las decide, de mutuo acuerdo, el Inspector General, la Encargad de Convivencia Escolar y el profesor/a tutor/a junto al equipo de aula (incluyendo al PIER, de ser necesario). Si la falta leve es reiterativa (más de dos veces), se citará al Apoderado/a mediante comunicación en Libreta, correo electrónico o llamado telefónico.

Falta grave: Son actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psicológica de una o varias personas o del bien común.

Son acciones deshonestas

que afectan la convivencia escolar.

NORMA	FALTA/TRANSGREDE LA NORMA	RESPONSABLE (quien ve y denuncia la acción)	SANCIÓN/MEDIDA REPARATORIA/ PROCEDIMIENTO
Tener un comportamiento en aula que facilite el buen desarrollo de la clase.	Tener una conducta inapropiada que altere el buen desarrollo de una clase (lanzar objetos, gritar, decir groserías, salir de la sala de clases sin autorización).	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores.	2. Amonestación escrita. 3. Diálogo valórico. 4. Citación al apoderado. 5. Derivación al encargado de Convivencia Educativa.
Los y las estudiantes deben asistir a todas las clases programadas por el establecimiento	Ausentarse de clases dentro del horario que estipula la jornada (Fuga interna).	Docentes tutor/a Docente de asignatura. Inspectoría General. Inspectores de patio	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Diálogo Valórico 4. Citación al apoderado. 5. Derivación a Encargado de Convivencia Educativa.
Todos/as los/las estudiantes deben mantener conductas honestas y veraces.	Ser sorprendido copiando en pruebas o trabajos.	Docente tutor/a. Docentes de asignatura. Jefa de UTP.	1. Amonestación escrita. 2. Diálogo Valórico. 3. Citación al apoderado. 4. Rendir prueba o trabajo en UTP.
Todos/as los/las estudiantes deben mantener conductas veraces y honestas.	Falsificar justificativos, firmas de apoderado/a.	Inspectores. Docente tutor. Docentes de asignatura. Jefa de UTP.	1. Amonestación escrita. 2. Diálogo Valórico 3. Citación Apoderado. 4.Derivación a Encargado de Convivencia Educativa.
Cuidar los bienes o infraestructura del Liceo.	Rayar o ensuciar paredes, baños y mobiliario del Liceo. Siempre y cuando esta sea reiterada.	Inspectores. Docente tutor/a. Docentes de asignatura. Equipo directivo.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Diálogo Valórico. 4. Citación al apoderado. 5. Limpiar, pintar, reponer el mobiliario dañado.
Los/las estudiantes deben asistir a todas las actividades programadas y permanecer toda la jornada en el establecimiento.	Fugarse del Establecimiento ya sea mintiendo al auxiliar que se encuentre en portería o saltando cualquier dependencia del Establecimiento.	Inspectores. Auxiliares. Docente tutor. Docentes de asignatura.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3.Diálogo Valórico. 4. Citación al apoderado/a. 6. Suspensión de dos días de clases.
Los/las estudiantes son los responsables de los elementos tecnológicos o de valor que traigan al Liceo.	Usar celulares, mp3, mp4, cámaras fotográficas y planchas capilares en instancias que no sean permitidas expresamente por el docente o autoridad del Establecimiento.	Docente tutor/a. Docentes de asignatura. Equipo Directivo.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Diálogo Valórico.. 4. Retención del artículo tecnológico o eléctrico por parte del inspector o docente hasta el

			término de la jornada. 5. Citación del apoderado.
Se promueve el buen trato en las relaciones interpersonales.	Amenazar a miembros de la comunidad educativa.	Docente tutor/a. Docentes de asignatura. Asistentes de educación. Inspectores. Equipo Directivo.	1. Amonestación verbal. 2. Amonestación escrita. 3. Diálogo Valórico.. 4. Entrevista con la orientadora. Mediación 5. Pedir disculpas a quien corresponda. 6. Citación al apoderado/a. 7.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 8. Suspensión por 3 días. 9.Constancia en carabineros 10. Comité de Convivencia Escolar.
NORMA	FALTA/TRANSGREDE LA NORMA	RESPONSABLE (quien ve y denuncia la acción)	SANCIÓN/MEDIDA REPARATORIA
Los/las estudiantes no pueden portar, ni comprar, ni ingerir, sustancias ilícitas, alucinógenas, drogas	Consumir y/o presentarse a clases habiendo ingerido sustancias tóxicas e ilícitas (alcohol y drogas).	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Equipo directivo.	1. Amonestación escrita fundamentada. 2. Diálogo Valórico. 3. Intervención pedagógica 3. Citación al apoderado. 4. Derivación a Encargado/a de Convivencia Educativa. 5.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 6. Comité de Convivencia escolar. 7. Directorio Colegiado. 8. Ajuste curricular. 9. Derivación a redes correspondientes. 9.-Cancelación de Matrícula 10.- Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM. 11.-Realizar denuncia legal a Carabineros o PDI
Todos los/las estudiantes deben mantener conductas veraces y honestas con sus estudios. (no falsificar notas)	Adulterar notas en el libro de clases y ponerse notas.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Jefa de UTP	1. Registro de falta. 2. Entrevista con el tutor/a 3. Citación al apoderado/a. 4. Reflexión va ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 5. Comité de Convivencia escolar. 6. Tomar nuevas evaluaciones que invaliden las adulteradas en el caso que sea pertinente.
Todos los/las estudiantes deben mantener conductas veraces y honestas con sus estudios… (No falsificar notas).	Participar en el ocultamiento de documentos legales (libros de clases, etc.)	Inspectores. Docente tutor/a Docente de asignatura. Equipo directivo.	1. Amonestación escrita en el libro de clases. 2. Entrevista con el tutor. 3. Citación al apoderado. 4. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 5. Comité de Convivencia escolar.
Todos los estudiantes deben mantener conductas veraces y honestas con sus estudios. (No falsificar	Falsificar y/o presentar certificados o documentos adulterados.	Docentes tutor. Docente de asignatura. Inspectores. Equipo Directivo.	1. Amonestación escrita fundamentada. 2. Diálogo Valórico. 3. Citación al apoderado/a. 4. Presentar documentos

notas).			originales en un plazo de tres días.
El/la estudiante debe tener un apoderado.	Suplantar al apoderado/a presentando otras personas como tal.	Docente tutor/a Inspectores. Docente de asignatura. Equipo Directivo.	1. Amonestación escrita fundamentada. 2. Diálogo Valórico.. 3. Citación al apoderado. 4. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días.
Cuidar los bienes e infraestructura del Establecimiento.	Sabotear el sistema computacional, administrativo y demás instalaciones del Establecimiento.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Equipo Directivo. Encargado de informática.	1. Amonestación escrita. 2. Diálogo valórico. 3. Citación al apoderado/a 4. Reparación en un tiempo acordado entre el apoderado/a, estudiante ,tutor/a y convivencia.
Los/las estudiantes deben asistir a todas las actividades del establecimiento.	Obstaculizar las actividades del Establecimiento .	Docente tutor/a Docentes de asignatura. Inspectores/a. Equipo directivo.	1. Diálogo valórico. 2. Entrevista con el tutor/a. 3. Amonestación escrita fundamentada. 4. Derivación al Encargado de Convivencia Educativa.
Mantener conductas sexuales, psicológicas, ético-moral y físicas apropiada a un establecimiento educacional	Atentar sexual y moralmente contra un integrante de la comunidad educativa.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Asistentes de educación. Equipo directivo. Estudiantes	1. Registro de la falta. 2. Diálogo valórico . 3. Citación al apoderado. 4. Derivación al Encargado de Convivencia Educativa. 5.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 6. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 7. Directorio Colegiado. 8. Denuncia a Carabineros o PDI. 9. Expulsión (Superintendencia de Educación). 10.INFORMAR A la unidad de Convivencia del DAEM.
Todos los/las estudiantes deben mantener conductas veraces y honestas con sus estudios (no falsificar notas	Hurtar especies o dinero u objetos de valor.	Docente tutor/a. Inspectores. Docente de asignatura. Equipo directivo.	1. Registro de la falta. 2. Diálogo valórico. 3. Citación al apoderado. 4.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 5. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 6. Reponer especies hurtadas cuando exista la evidencia de ello. 7. Directorio Colegiado. 8. Ajuste curricular. 9. Expulsión (Superintendencia de educación). 10. Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.
Los/las estudiantes no pueden portar, ni comprar, ni ingerir, ni portar sustancias alucinógenas, ilícitas, drogas, etc.	Traficar drogas dentro y fuera del establecimiento.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Equipo directivo.	1. Registro de la falta. 2. Diálogo valórico. 3. Citación al apoderado. 4.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 5. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa

			hasta 5 días. 6. Directorio Colegiado. 7. Denuncia a carabineros, PDI, si existe la evidencia. 8. Expulsión (Superintendencia de Educación). 9. Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.
Los/las estudiantes no pueden portar armas de fuego, cortopunzantes, cortantes y/o contundentes dentro del establecimiento.	Portar armas de fuego, cortantes, cortopunzantes y/o contundentes	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Asistentes de educación. Equipo directivo.	1. Registro de la falta. 2. Entrevista con el tutor. 3. Citación al apoderado. 4.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 5. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 6. Denuncia a carabineros, PDI, si existe la evidencia. 7. Directorio Colegiado. 8. Expulsión (Superintendencia de Educación). 9. Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.
Los/las estudiantes no pueden grabar videos, tomar fotografías, difundir en el ciberespacio insultos o Imágenes que denigren la integridad moral y/o psicológica de cualquier miembro de la unidad educativa.	Tomar y/o difundir por ciberespacio o/y medio escrito, fotografías, videos, ofensas que denigren la integridad moral y /o psicológica del alumnado y /o personal del Establecimiento.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Asistentes de educación. Equipo directivo. Estudiantes	1. Registro de la falta. 2. Entrevista por el tutor. 3. Citación al apoderado/a. 4.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 5. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 6. Denuncia a carabineros, PDI, si existe la evidencia. 7. Directorio Colegiado. 8. Ajuste curricular. 9. Evaluar Expulsión. 10. Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.
Cuidar los bienes e infraestructura del establecimiento.	Destruir o dañar de cualquier forma la infraestructura o bienes del Establecimiento, o atentando contra esta, siendo esencial para el proceso enseñanza-aprendizaje.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Equipo Directivo. Inspectores. Asistentes de la educación.	1. Registro de falta. 2. Diálogo valórico.. 3.Derivación a dupla psicosocioeducativa. C.A.T.I 4. Citación al apoderado. 5. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 6. Reponer o reparar el/ los daño/s ocasionados. 7. Directorio Colegiado. 8. Ajuste curricular.
Mantener una conducta adecuada a un establecimiento educacional.	Agredir física, moral y/o psicológicamente a un estudiante o a un funcionario (a) del establecimiento.	Docente tutor. Docente de asignatura. Inspectores. Asistentes de la educación. Equipo directivo. Estudiantes	1. Registro de la falta. 2. Diálogo valórico.. 3. Citación al apoderado. 4. Derivación al Encargado de Convivencia Educativa. 5.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 6. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 7. Directorio Colegiado. 8. Constancia en carabineros.

				9. Expulsión (Superintendencia de Educación). 10. Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.
	Se promueve el buen trato en las relaciones interpersonales.	Agredir verbal /físicamente a un/a compañero/a o funcionario dentro o fuera del liceo.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Asistentes de educación. Equipo directivo. Estudiantes	1. Registro de la falta. 2. Diálogo valórico. 3. Citación al apoderado. 4. Derivación al Encargado de Convivencia Educativa. 5.Derivación a dupla psicosocioeducativa C.A.T.I 6. Reflexión colaborativa ESCUELA-FAMILIA entre 1 a 3 días. Si la falta es reiterativa hasta 5 días. 7. Directorio Colegiado. 8. Constancia en carabineros. 9. Expulsión (Superintendencia de Educación). 10. Derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.
	Se promueve el buen trato en las relaciones interpersonales.	Si un apoderado/a agrede verbal /físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Docente tutor/a Docente de asignatura. Inspectores. Asistentes de la educación. Equipo directivo. estudiantes.	1. Registro de la falta en las Observaciones Generales del curso del cual es apoderado/a. 2 Entrevista con la Directora. 3. Cambio de apoderado/a 4. Directorio Colegiado. 5. Constancia o denuncia en carabineros. 6. Prohibición del ingreso al establecimiento.

Faltas Gravísimas: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y que afecten gravemente la convivencia escolar, causando daños contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad escolar, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas que pudieren revestir carácter de delito, entre las que se encuentran el daño a la infraestructura o al equipamiento del Centro Educacional José Miguel Carrera.

5.8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes

Preexistencia de la norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el reglamento interno y de convivencia escolar.

Detección: Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Si la falta cometida corresponde a la activación de un protocolo se deberán seguir las acciones ahí señaladas.

Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas graves será realizado por una persona previamente definida, cerciorándose que la que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.

Presunción de inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

Derecho a ser escuchado: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se indagan.

Notificación a los estudiantes involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto.

En la hoja de vida del estudiante donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas.

Notificación a padres, madres y/o apoderados: Se cita a los padres, madres y/o apoderados a reunión con el profesor Tutor , equipo de convivencia escolar y/o dirección para informarles sobre la situación que se está indagando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

Denuncia de delito si corresponde: Todos los funcionarios de la comunidad educativa tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro, lesiones, amenazas, robos, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Y se siguen los protocolos establecidos en el anexo de este documento.

Establecimiento de plazos: Al momento de iniciar los procesos de indagación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. El plazo máximo será de 5 días hábiles.

Proporcionalidad de sanciones: El presente documento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se aplicarán la o las medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

Aplicación de medida disciplinaria: Son aquellas acciones que apuntan a una sanción, estás se aplicarán solo cuando las medidas formativas no logren una corrección en la conducta del estudiante y cuando se agoten todas las estrategias pedagógicas o psicosociales, asimismo podrán aplicarse solo cuando la falta cometida atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Derecho de apelación: Toda aplicación de medidas puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento en los plazos establecidos según las medidas disciplinarias a aplicar.

Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante involucrado los resultados de su ejecución. El encargado de convivencia escolar tendrá las siguientes acciones por hacer:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.
- Derivar a la red comunal según corresponda.

5.8.4 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan

El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar detalla las conductas que merecen reconocimientos por parte de la comunidad escolar, de manera de fomentar con ello, el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento educacional a través de nuestro proyecto educativo.

Acción	**Premiación al mejor compañero/a.** Los/as estudiantes, para cada curso, eligen de manera democrática al/la estudiante que consideran como mejor compañero por curso.	
Objetivos específicos	- Desarrollar una imagen positiva del/la estudiante. - Entregar oportunidades para que cada estudiante se sienta capaz en algún área o actividad	
Fechas	*Inicio*	Marzo - Agosto
	Término	Julio - Noviembre
Responsable	*Cargo*	Orientador/Profesor Tutor
Recursos para la implementación	- Alimentos y bebestibles para el desayuno. - Diploma.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención Escolar Preferencial.	
Medio de verificación	Registro fotográfico.	

	- Ayudar a que los/as estudiantes se movilicen para mejorar en dichos aspectos. - Realizar un diálogo valórico y depositando la confianza en las capacidades de los/as estudiantes.	
Fechas	*Inicio*	Marzo
	Término	Diciembre
Responsable	*Cargo*	Orientador/Inspector General
Recursos para la implementación	- Alimentos y bebestibles para desayuno. - Diploma.	
Programa con el que financia las acciones	Subvención Escolar Preferencial.	
Medio de verificación	Registro fotográfico.	

5.9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes. La buena convivencia es un aprendizaje que se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos institucionales, CRA, como también en los espacios de participación, Comité de Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Comité Paritario, Consejo de Profesores, Reuniones de Padres y Apoderados.

La convivencia escolar permite el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes tanto en su desarrollo personal como en su proceso de integración a la vida social, lo que implica la participación responsable en la vida ciudadana y en el desarrollo de su propio proyecto de vida. La escuela, en todos sus niveles, es uno de los espacios donde se toma conciencia de pertenecer a una comunidad, a un país. Y esa conciencia se manifiesta en la interrelación armoniosa y diversa entre los diferentes integrantes de un territorio.

Nuestro establecimiento se compromete con la promoción de un buen clima de convivencia escolar o un clima nutritivo.

Características nutritivas	Características tóxicas
Percepción de un clima de justicia	Percepción de injusticia
Reconocimiento explícito de los logros	Descalificación y/o ausencia de reconocimiento
Predomina la valoración positiva	Predomina la crítica
Tolerancia a los errores	Sobrefocalización en los errores
Sensación de ser alguien valioso	Sensación de ser invisible
Sentido de pertenencia	Sensación de marginalidad, de no pertenencia
Conocimiento de las normas y consecuencias de su transgresión	Desconocimiento y arbitrariedad en las normas y las consecuencias de su transgresión
Flexibilidad de las normas	Rigidez de las normas
Sentirse respetado en su dignidad, en su individualidad, en sus diferencias	No sentirse respetado en su dignidad, en su individualidad, en sus diferencias
Acceso y disponibilidad de la información relevante	Falta de transparencia en los sistemas de información
Favorece el crecimiento personal	Interfiere con el crecimiento personal
Estimula la creatividad	Pone obstáculos a la creatividad
Permite el enfrentamiento constructivo de conflictos	No enfrenta los conflictos o los enfrenta autoritariamente

Fuente: Arón y Milicic, 2000.

5.9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar

Corresponde a este comité estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Este comité, es una instancia que permite el fomento de la armonía y la buena convivencia de la comunidad Centro Educacional José Miguel Carrera, creando e impulsando acciones de acuerdo a nuestro PEI.

Integrantes

1. Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. Un representante de los/as apoderados.
3. Un representante de los/as docentes.
4. Un representante de los/as Asistentes de la Educación.
5. Un representante de los estudiantes.
6. Director/a del Establecimiento.

Mecanismos de elección y Vigencia

- Representante Docente: Los/as docentes tienen la oportunidad de presentar su candidatura para dos cupos. Luego, se realiza una votación democrática, secreta y personal, en donde son electos las dos primeras mayorías (La primera mayoría será el representante oficial, el segundo funcionará como reemplazante, en caso de ser necesario). Su período de vigencia es anual, pero de reelección inmediata y única.
- Representante Estudiantes: Una vez resuelta la elección del Centro de Estudiantes, el/la Presidente se transforma en el representante del estudiantado. Su período de vigencia es anual y se renueva con cada elección del Centro de Estudiantes.
- Representante Asistentes de la Educación: Los/as tienen la oportunidad de presentar su candidatura para un cupo. Luego, se realiza una votación democrática, secreta y personal, en donde son electos por primera mayoría. Su período de vigencia es anual, pero de reelección inmediata con un límite máximo de 3 períodos, pudiendo ser consecutivos o no.
- Representante de Apoderados/as: Una vez resuelta la elección del Centro, el/la Presidente se transforma en el representante de las familias. Su período de vigencia es anual y se renueva con cada elección del Centro General de Padres y Apoderados.

Funciones

- Prevenir toda forma de violencia física o psicológica como resultado de una interacción escolar o extraescolar de carácter educativo.
- Coordinarse y establecer comunicación con la comunidad educativa del Liceo.
- Apoyar al encargado de Convivencia en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia.

- Reportar, emitir informes, actas al equipo directivo del Liceo, como al área de Convivencia del DAEM.
- Promover la prevención de toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos en cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Socializar y difundir circulares, reglamentos o instrumentos relacionados con el Manual de Convivencia Escolar.
- Cautelar la confidencialidad de la información en los casos abordados, cuidando el derecho a la privacidad.
- Cautelar que las sanciones, promociones u otras resoluciones estén conformes al Manual de Convivencia Escolar.

5.9.2 Encargado/a de Convivencia Escolar

Es el designado por la dirección del colegio para coordinar y dinamizar la realización de las actividades previstas para lograr los objetivos establecidos en el plan de convivencia del establecimiento educacional. Posee 44 horas de contrato con dedicación exclusiva. Aunque a continuación se describen las funciones del cargo, su principal responsabilidad es: implementar las medidas que determine el Directorio Colegiado.

Si bien la convivencia escolar es tarea de todos y todas, específicamente, las funciones del encargado de convivencia escolar son:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar (Directorio Colegiado).
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que disponga el Directorio Colegiado.
4. Elaborar Plan de Gestión de la Convivencia, de acuerdo a las indicaciones del Directorio Colegiado y del Comité de Convivencia.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los diversos actores de la comunidad educativa, implementar y difundir políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
7. Monitorear los casos que han sido derivados y supervisar su evolución.
8. Enviar de manera oportuna los reportes al área de convivencia escolar del DAEM.

5.9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

En lo relativo a la gestión del clima de convivencia, se espera que los establecimientos educacionales se esfuercen por instalar procesos basados en la conversación permanente entre los diferentes actores, de manera que los preceptos relativos al clima sean consensuados. Esto permite que las normas sean conocidas por todos, los criterios de su aplicación por parte de los docentes sean similares y los estudiantes sepan con claridad las demarcaciones de lo que está permitido.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se centra en planificar las iniciativas emanadas del Directorio Colegiado a través de una calendarización dialogada. Además, contempla los siguientes ámbitos:

- Actividades orientadas a la prevención de situaciones que afectan la convivencia.
- Actividades orientadas a mejorar el manejo de situaciones que afectan la convivencia.
- Actividades orientadas a desarrollar una cultura del buen trato y el respeto.
- Actividades orientadas a generar vínculos y al aprendizaje.
- Actividades de mejoramiento de la convivencia.
- Actividades para la gestión de redes de apoyo.
- Se escogerá por curso y de forma democrática a tres estudiantes por curso para ser mediadores entre sus compañeros de curso, para que realicen una mediación cuando uno/a de sus pares cometa una falta grave o gravísima.

Por último, al ser un instrumento de conocimiento público, luego de su correcta socialización con los actores de la Comunidad Educativa, ésta lo podrá solicitar toda vez que estime conveniente a través del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).

Plan de Gestión Convivencia Educativa
2025

I) Introducción:

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los/las estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

El Centro Educacional José Miguel Carrera a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe tener los pasos a seguir y actividades necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia en todos sus aspectos. Este Plan de Gestión se lleva a cabo estableciendo los responsables de cada tarea, los tiempos estimados, las prioridades, las formas de evaluar y los recursos, con el fin de alcanzar el o los objetivos que ha establecido el equipo de inclusión y convivencia, consejo escolar, consejo de profesores y en general la comunidad en su conjunto. Este Plan de Gestión debe estar diseñado de tal manera que todos puedan obtenerlo cuando lo necesiten, además del conocimiento de este de todos sus actores.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar debe ser consecuente con las normas de convivencia establecidas en el reglamento interno del liceo, además de contar con los principios y valores explicados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El siguiente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar pretende fomentar la inclusión y la diversidad en nuestra comunidad educativa, el respeto, la honestidad y la responsabilidad. También es importante para el liceo fomentar en los alumnos la no violencia, además de incentivarlos y reconociendo al diálogo y a la comunicación como herramientas permanentes de superación de conflictos y/o diferencias.

II) Equipo Convivencia Escolar:

El establecimiento cuenta con un Equipo Convivencia Escolar, que estará constituido por:

- Inspector/a General
- Encargado/a de Convivencia Escolar

- Dupla Psico-Social
- Orientador/a
- Coordinador/a de PIER
- Invitados/as

Para el desarrollo de su actuar, el Equipo de Convivencia Educativa creará lineamientos para promover el trabajo colaborativo dentro de la Comunidad Educativa como con el entorno, considerando la importancia que tiene el incluir a la mayoría de los actores educativos para la mejora de la convivencia escolar.

III) Conceptualización:

Antes de dar a conocer las actividades y objetivos del Plan de Gestión, es importante clarificar ciertos conceptos que están en la convivencia escolar. Las siguientes definiciones son recogidas de diferentes fuentes de consultas relacionadas con la educación.

a) Buena Convivencia Escolar:

"Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).

b) Acoso Escolar:

"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Ley 20. 536, artículo 16 B, MINEDUC (2011).

c) Buen trato:

"El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas". Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

d) Formación Ciudadana:

La formación ciudadana corresponde a un proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad

democrática. Buscar promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y sus responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas. MINEDUC.

e) Inclusión:

"La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niños y niñas del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niños y niñas". UNESCO.

a) Objetivo General:

Desarrollar acciones y actividades que permitan vivir en una buena y sana convivencia, con acciones de prevención, detección y actuación ante conflictos, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

b) Objetivos Específicos:

- Contribuir a la formación personal y social de los/as estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los valores que promueve nuestro PEI.
- Colaborar en la formación de un espacio educativo de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Contribuir a la comunidad educativa en temas sobre la violencia: violencia escolar, violencia intrafamiliar, violencia de género, etc.

Cronograma de Hitos y Efemérides 2025

MES	TEMÁTICA CURRICULAR	VALOR DEL PEI	CELEBRACIÓN/ CONMEMORACIÓN	IDPS	RESPONSABLE
MARZO	Emancipación de la Mujer	Responsabilidad	**5-** Bienvenida año escolar 2023	Autoestima académica y motivación Escolar	Equipo de Gestión
			7.Día Internacional de la Mujer	Participación y Formación Ciudadana	Departamento de Historia y Geografía
			13. Día del ciberacoso	Clima de Convivencia Escolar	Equipo Convivencia Escolar
ABRIL	La Participación de la Comunidad Escolar	Respeto	**4.** Día de la actividad física.	Hábitos de Vida Saludable	Departamento de Actividad Física y Salud
			17. Día Mundial del Libro	Autoestima académica y Motivación Escolar	Departamento de Lengua y Literatura
			25. Día Internacional de la Lucha contra el maltrato infantil	Participación y formación ciudadana	Equipo PIE

			28. Día de la Convivencia Escolar	Clima de Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar.

MAYO	La educación una herramienta para la transformación	Honestidad	**5.** Día Internacional de los y las trabajadoras.	Participación y formación ciudadana	Departamento de Historia y Geografía
			9. Día de las y los estudiantes.	Clima de Convivencia Escolar	Centro de Estudiantes
			26. Jornada de Evaluación y Planificación Trimestral		

JUNIO	Promoviendo la inclusión: Interculturalidad, Género y Disidencias Sexuales.	Autonomía	**3.** Día del Patrimonio Cultural de Chile	Participación y formación ciudadana	Departamento de Historia y Geografía
			6. Día Mundial del Medio Ambiente	Hábitos de Vida Saludable	Departamento de Ciencias

AGOSTO	La Educación Técnico Profesional: una oportunidad de desarrollo personal y social.	Respeto	**8.** Día del niño y de la niña.	Autoestima académica y motivación escolar	Equipo PIE
			21-22. Semana Técnico Profesional.	Autoestima académica y motivación escolar	Departamento Técnico Profesional y Departamento de Inglés
			25. Feria Vocacional	Autoestima académica y motivación escolar	Equipo de Gestión

SEPTIEMBRE	La celebración de la patria: una fiesta latinoamericana.	Responsabilidad	**5.** Día Mundial de la Salud Sexual.	Hábitos de Vida Saludable	Departamento de Ciencias y Departamento de Actividad Física y Salud.
			11-12. Jornadas por	Participación y	Departamento de Historia y

			la Memoria y la Democracia	formación ciudadana	Geografía y CRA.
			12. Fiesta de la interculturalidad.	Clima de Convivencia Escolar	Equipo de Gestión

OCTUBRE	La ciencia: un camino hacia el conocimiento	Honestidad	**3.** Día de la Música Chilena	Autoestima académica y motivación escolar	Música y Departamento de Inglés
			7. Simulacro de Emergencias (Sismos		Equipo de Gestión
			10. Día Nacional de Ciencia y Tecnología	Autoestima académica y motivación escolar	Departamento de Ciencias, Departamento de Matemática y Educación Tecnológica
			16. Día del Profesor y de la Profesora	Clima de Convivencia Escolar	Centro de Estudiantes y Centro de Apoderados y Apoderadas
NOVIEMBRE	Los Derechos Humanos como base de la convivencia social	Autonomía	**20.** Día de los Derechos del Niño y la Niña y Día de los Derechos Humanos	Participación y formación ciudadana	Departamento de Historia y Geografía
			21. Día Internacional de la	Clima de Convivencia Escolar	Equipo de Convivencia Escolar

			Eliminación de la Violencia contra la Mujer		

DICIEMBRE	Cierre de año escolar	Solidaridad	**5.** Jornada de Voluntariado	Participación y formación ciudadana	Equipo de Gestión
			12. Jornada de Evaluación Anual		

5.9.4 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

La descripción de los hechos que constituyen faltas y que, por tanto, afectan a la buena convivencia escolar considerando la graduación de ellas, el procedimiento y las medidas a aplicar según la normativa vigente se encuentra detallado, en el presente Reglamento.

La descripción de los hechos que constituyen faltas y que, por tanto, afectan a la buena convivencia escolar considerando la graduación de ellas, el procedimiento y las medidas a aplicar según la normativa vigente se encuentra detallado, en el presente Reglamento.

Descripción de los Hechos que Constituyen Faltas y su Graduación en la Convivencia Escolar

La buena convivencia escolar es esencial para un entorno armónico y educativo. Las faltas que afectan esta convivencia se clasifican en tres categorías según su gravedad: leves, graves y gravísimas. A continuación, se describe cada nivel con ejemplos concretos:

Faltas Leves

Son comportamientos que afectan de forma moderada el ambiente escolar y que pueden ser corregidos con intervenciones inmediatas.

Ejemplos:

Llegar tarde reiteradamente sin justificación.

No cumplir con tareas escolares o asignaciones en el plazo estipulado.

Interrumpir la clase ocasionalmente.

Uso inadecuado del uniforme escolar.

Medidas Disciplinarias:
Diálogo pedagógico con el estudiante.
Notificación a los padres o tutores.
Participación en talleres de reflexión.

Faltas Graves
Son acciones que perjudican significativamente el bienestar, la seguridad o el orden en el entorno escolar.
Ejemplos:
Faltas de respeto hacia compañeros, docentes o personal administrativo.
Conducta disruptiva en clase que impida el desarrollo normal de actividades.
Daños intencionales a la propiedad escolar.
Interrupción reiterada de la clase.
Medidas Disciplinarias:
Suspensión temporal.
Firma de una carta de compromiso bajo supervisión del tutor.
Reparación del daño causado (cuando aplique).
Participación en sesiones de mediación.

Faltas Gravísimas
Son conductas que ponen en riesgo la integridad física o emocional de la comunidad educativa o vulneran gravemente los valores institucionales.
Ejemplos:
Acoso escolar o ciberacoso.
Violencia física o verbal grave hacia cualquier miembro de la comunidad.
Consumo o tenencia de sustancias prohibidas en el plantel.
Fraude o sabotaje de evaluaciones institucionales.
Procesos de conflicto convivencial bajo investigación que requieran medidas preventivas.
Medidas Disciplinarias:
Suspensión prolongada o indefinida durante el proceso de investigación.
Intervención del comité de Convivencia Educativa.
Notificación a autoridades externas si la situación lo amerita.
Acompañamiento psicopedagógico obligatorio.

Graduación de las Faltas
La graduación considera:
Intencionalidad: Si el acto fue deliberado o accidental.
Frecuencia: La recurrencia de la falta en el tiempo.
Impacto: Daño causado a la comunidad educativa, ya sea físico, emocional o material.
Contexto: Situaciones que pudieran haber influido en el comportamiento del estudiante.
Procedimientos

Detección: Registro detallado del hecho por parte de los docentes o personal administrativo.
Evaluación: Clasificación de la falta según su gravedad, considerando la intencionalidad y el impacto.
Notificación: Informar al estudiante y a su familia sobre el hecho y las medidas a aplicar.
Intervención: Implementación de las medidas disciplinarias y correctivas correspondientes.
Seguimiento: Acompañamiento psicopedagógico y monitoreo del progreso del estudiante para prevenir reincidencias.

5.9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

Mediación: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La mediación es un sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, llamado mediador, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos.

Los acuerdos establecidos en la Mediación quedarán registrados en el "Acta de Reunión"; documento que integra los compromisos asumidos por las partes involucradas, plazos de evaluación, medidas remediales y acciones a seguir, frente al incumplimiento de lo estipulado en dicho documento. Estas acciones buscan establecer mecanismos colaborativos de solución de conflictos, sin embargo, la participación en dichas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, las acciones previas buscan permitir la buena convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa y asegurando un clima adecuado para el Centro Educacional José Miguel Carrera.

Conciliación: La conciliación es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos, a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado llamado conciliador, rol que asumirá el Equipo Convivencia CATI.

Medidas de apoyo psicológico y social:

o Diálogo formativo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.

Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

o Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

o Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos,

tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros, en ocasiones acompañadas talleres realizados por instituciones externas.

o Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia, el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

5.9.6 Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Maltrato: Es cualquier agresión no accidental, que cause daño físico, psicológico o social, o lo pongan en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos severos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.

Muchos adultos confunden la disciplina con el maltrato físico y/o psicológico, llegando a justificar castigos severos; es necesario aclarar que este método sólo atemoriza, logrando que la conducta no se repita delante del adulto/a sólo por miedo. Así, la conducta no se corrige, resultando esta forma de disciplinar inefectiva y dañina. La intensidad del daño puede variar desde lesiones leves a mortales.

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

Violencia: Incluye cualquier agresión física que provoque daño o malestar (patadas, empujones, manotazos, mordidas, combos, etc.), que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Estrategias de prevención:

- Instancia formativa de autocuidado en la comunidad educativa, atendiendo los factores protectores: conocimientos de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran integridad dentro y fuera de la familia.

- El Equipo de Convivencia Escolar capacita, a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con foco en la acosos, violencia y maltrato. De acuerdo a las acciones del Plan de gestión convivencia escolar.

Las temáticas sobre violencia, maltrato y acoso escolar son abordadas pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados.

- Los Profesores Tutores, a través de las instancias de reunión de apoderados, realizan instancias educativas y formativas.

- El Equipo Psicosocial desarrolla actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes.

- Los Profesores Tutores mantendrán entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles riesgos y realizar las denuncias correspondientes a dispositivos especializados.

- El establecimiento chequeara el momento de contratación y de manera periódica, el registro de inhabilidad de los funcionarios, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 20.594

- El equipo directivo promueve políticas de buen trato.
- Todos los miembros de la comunidad educativa intencionan relaciones bien tratantes.

- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha de maltrato o de vulneración de derechos, el Centro Educacional José Miguel Carrera activará las redes municipales que cuenta la Municipalidad de Recoleta, con organismos que prestan apoyo en temáticas de protección infanto juvenil (carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, entre otros).

5.9.7 Regulaciones relativas a la existencia de Instancias de Participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Consejo Escolar (Directorio Colegiado): El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala que el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”. Su descripción se encuentra en la numeral 8.2 página del Rice.

Consejo de profesores: El Consejo de Profesores es un organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio del cual se encauza la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Centro general de padres y apoderados: El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es la organización de los padres, madres y apoderados del Centro Educacional José Miguel Carrera, cuyo objetivo es participar y contribuir en la comunidad escolar y apoyar su Proyecto Educativo, a través de diferentes actividades y proyectos.

Gobierno estudiantil: De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Comité de Seguridad Escolar: Es responsabilidad del Director/a del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la comunidad educativa

sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea.

El establecimiento en su Plan Integral de Seguridad Escolar cuenta con un comité de seguridad escolar, que tiene como propósito coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

2. APROBACIÓN , ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

	Realizado por	Aprobado por	Aprobado por
Nombre			
Cargo			
Firma			
Fecha			

Este documento será revisado anualmente, para actualizarlo de acuerdo al desarrollo de las actividades y/o cuando se produzcan modificaciones en la legislación.

Para el logro de este objetivo es necesario la participación y compromiso de todos/as las/los miembros de la comunidad educativa.

Aprobación: El reglamento de convivencia de nuestro Centro Educacional José Miguel Carrera será aprobado por el Consejo Escolar (Directorio Colegiado) y será conocido por toda la comunidad educativa que forma parte del establecimiento.

Actualización: El reglamento interno y normas de convivencia escolar, será enviado a través de correo electrónico para su lectura a toda la comunidad educativa, es deber de los apoderados(as) informarse sobre las normas de funcionamiento interno del Liceo, por lo que el presente reglamento se encontrará disponible en todo momento en el Liceo para su revisión. Para que cada estudiante y apoderado tenga conocimiento de la normativa interna del Liceo, cada profesor Tutor, durante el inicio del año escolar y el transcurso del año escolar, deberá difundir los capítulos y ejes centrales del reglamento en consejos de curso y horas de orientación y reuniones de apoderados.

2.DIFUSIÓN:

El presente reglamento interno y normas de convivencia escolar será difundido a la comunidad escolar a través de correo electrónico de cada miembro, durante el periodo de matrícula el Centro Educacional José Miguel Carrera y durante el inicio del año escolar de forma recordatoria. Así también En la ficha de matrícula del estudiante los apoderados toman conocimiento del R.I.C.E.

Entrada en vigencia: El Reglamento de Convivencia Escolar entra en vigencia en marzo del año en curso.

VII. ENTRADA EN VIGENCIA

Cada año escolar en el mes de marzo entra en vigencia el presente reglamento interno y manual de convivencia escolar. El cual ha sido aprobado por el Directorio Colegiado consejo escolar y por todos los funcionarios del Centro Educacional José Miguel Carrera. Se dispone de la información en todos los medios de difusión que cuenta el establecimiento. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será analizada y resuelta por el Consejo Escolar (Directorio Colegiado).

CONTROL DE MODIFICACIONES

Nº Revisión	**Fecha**	**Descripción del cambio**

VIII. SANCIONES APLICABLES

ANEXO N° 1: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Es importante brindar protección y seguridad al estudiante que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de vulneración de derechos. A este respecto el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el/la agredido/a no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informar al estudiante que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al estudiante.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.

- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas.
- No interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la estudiante y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/la estudiante no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño/ adolescente así lo requiere.
- El comité de Convivencia Escolar, así como la comunidad escolar estarán constantemente capacitados para la prevención de conflictos que alteren la sana convivencia.
- Se buscarán estrategias e implementarán entre todas las partes pertenecientes a la comunidad escolar con el fin de velar por la sana convivencia
- Se socializarán todos los protocolos y las leyes que lo sustentan para que no se vulneren los derechos de los y las integrantes de la comunidad.

Para abordar los casos, se asume el siguiente procedimiento:

- El/la profesor/a tutor/a será el encargado/a de pesquisar a los/las estudiantes que presenten dichas problemáticas, debiendo entrevistar tanto al estudiante como al apoderado/a.
- El/la profesor/a tutor/a deberá realizar la derivación a través de la dupla psicosocial (Trabajador/a Social y Psicólogo/a). Puede también realizarse la derivación a través del Orientador/a o Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.
- Al realizar la derivación correspondiente, se debe realizar un seguimiento, registrando en una ficha el diagnóstico del estudiante, además de explicar en qué parte del proceso se encuentra su situación.

- Se derivará a la institución correspondiente, según cada caso. Estas instituciones son: Consultorio (COSAM), Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD), Habilidades para la Vida, Fundación Paternitas, entre otras. En caso de consumo de drogas y/o alcohol se deriva al Consultorio correspondiente a la zona de ubicación del establecimiento educacional o al Departamento de Prevención de Alcohol y Drogas del Municipio, a través del Previene Comunal que interviene en la Escuela a través del Sistema Chile Previene. (SENDA Previene)

- Las/los estudiantes que se encuentren en tratamiento neurológico con medicamentos contarán con un informe escolar, que debe adjuntarse con la pauta que entrega el médico tratante.

- En el caso en que el/la estudiante asista a terapia, los/las apoderados/as acudirán a la institución a cargo del caso y además deberán asistir al establecimiento educacional para informarse respecto a la etapa de tratamiento de su pupilo/a.

- A las/los estudiantes nuevos que se inscriban al establecimiento educacional, se les realizará un informe de ingreso, en donde se pesquisará alguna situación de salud y/o conductual, actuando de inmediato. Se realizará igual procedimiento a estudiantes antiguos, es decir, derivando donde corresponda.

ANEXO N° 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo fomentar un buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa, así como también prevenir, atender situaciones de connotación sexual.

Conceptualización

Acoso sexual: Actos o palabras de carácter sexual reiterados, con el objetivo de propiciar un ambiente hostil, humillante y/o vejatorio para el(la) niño(a) y/o adolescente.

Abuso sexual: Tiene lugar cuando sin consentimiento, violencia o intimidación, se realizan actos que atentan contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona, aun cuando no haya habido contacto físico.

Estupro: Un tipo de abuso sexual a un menor de edad, pero mayor de 14 años, valiéndose de la posición de autoridad, ignorancia sexual y/o desamparo de la víctima.

Delito de violación: Acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) menor de 14 años. Asimismo, acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a un(a) mayor de 14 cuando se usa fuerza o intimidación; la víctima se encuentra privada de sentido o cuando se aprovecha de su incapacidad para oponerse y cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Acoso sexual cibernético ("child grooming"): Conjunto de acciones desplegadas por un adulto para tomar contacto con un(a) niño(a) o adolescente, a través de cualquier medio tecnológico, ganar su confianza e involucrarlo(a) en situaciones de carácter sexual.

Actividad sexual consentida entre adolescentes

-No constituye delito la actividad sexual consentida entre adolescentes menores de 18 años y mayores de 14 años.

-Constituye delito la actividad sexual consentida entre un adolescente mayor de 14 años con un niño o niña menor de 14 años.

Actividad sexual no consentida entre adolescentes

-Es delito la actividad sexual no consentida cuando el/la agresor(a) es mayor de 14 de años.

-No constituye delito la actividad sexual no consentida cuando el(la) agresor(a) es menor de 14 de años.

Estrategias de prevención

Medida preventiva:

-El equipo multidisciplinario desarrolla actividades relativas a la sensibilización sobre la protección y prevención de los derechos de los estudiantes.

-El equipo multidisciplinario realiza cápsulas relativa temáticas de afectividad y sexualidad

-Los profesores Tutores mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.

-En horario de Orientación los profesores Tutores revisan los diferentes protocolos del RICE

-El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.

-El Plan de Afectividad y Sexualidad del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.

Medidas:

Medidas formativas: Que pretende que el(la) estudiante (a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta:

a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.

b. Diálogo reflexivo con los estudiantes involucrados generando compromisos.

Medidas pedagógicas: reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En caso que se requiera apoyo del Educador Diferencial del Liceo .no es una medida formativa

Medidas psicosociales: derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social, Educador Diferencial). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes.

Medidas de resguardo dirigida a estudiantes:

a. El Jefe Técnico indicará a los docentes la Reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados. En caso que se requiera apoyo del Educador Diferencial del Liceo.

b. Derivación a Equipo Multidisciplinario del establecimiento, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social, Educador Diferencial). Se realizará un plan de acompañamiento a los estudiantes.

c. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos y trabajadora social) derivarán a los estudiantes que lo requieran a redes externas como OPD, EDT, PIE 24 HRS, PRM CEPIJ, entre otros.

Medidas que involucren a los adultos responsables del estudiante (padre, apoderados, adultos):

a. Se citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes que estén afectados ante un hecho de connotación sexual. (Desde Inspectoría General se citará a los apoderados vía llamada telefónica, en caso que el apoderado no conteste, se le enviará carta certificada para citarlo para la entrevista.)

b. El Equipo Multidisciplinario (psicólogos, trabajadora social) orientarán a los apoderados de los estudiantes afectados en temáticas como: derivaciones externas y orientación legal.

Medidas cuando existan adultos involucrados:

a. Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el Director /a del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo, el sostenedor del establecimiento deberá evaluar, conforme a los antecedentes entregados, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes.

b. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora General citará al apoderado del estudiante y le comunicará la problemática. (Se citará vía telefónica a los apoderados, en caso que los apoderados no contesten se les enviará carta certificada para citarlos a entrevista)

c. El psicólogo del establecimiento realizará seguimiento al estudiante, realizando acompañamiento y contención psicológica.

d. En el caso de que la situación presente carácter de delito se realizará la denuncia a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Familia por el director/a del establecimiento en su ausencia los inspectores, docentes o docentes directivos están en la obligación de denunciar en un plazo no superior a 24 horas.

Resguardo de identidad del acusado/a

Los funcionarios que participen del siguiente protocolo deben resguardar la identidad del acusado/a, así también como el de la víctima en todo momento.

Mecanismos de comunicación con las familias de los estudiantes

Los mecanismos de comunicación con las familias serán vía telefónica para citarlos a entrevista, en caso que los apoderados no contesten, se les enviará carta certificada para concretar dicha citación.

Situaciones frente a las que se aplicará este protocolo

El presente protocolo se activará ante las siguientes situaciones:

-Frente a denuncia de cualquier integrante de la comunidad educativa

-Frente a sospecha de hechos de connotación sexual

-Frente a la denuncia de un tercero

.

Etapas del Protocolo

Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador no es estudiante o funcionario de la comunidad educativa

a. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

b. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste.

c. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

d. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención emocional y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito, bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento. (Responsable: Encargado de Convivencia Escolar e integrante de dupla psicosocial, plazo 24 hrs)

e. Luego, el integrante de la dupla psicosocial designado que reciba el relato inmediatamente informará al Director/a del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante un Acta de reunión o ficha de entrevista. (Responsable: integrante de dupla psicosocial, plazo 24 hrs).

Este integrante de la dupla psicosocial será responsable de la aplicación del presente protocolo.

f. El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. (responsable: integrante de dupla psicosocial, plazo 24 hrs).

g. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por un funcionario que el Director designe dentro de un plazo de 24 hrs. (Responsable: Director, plazo 24 hrs)

h. El integrante de la dupla psicosocial interviniente en el presente protocolo citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. (responsable: integrante dupla psicosocial, plazo 48 hrs).

i. Se informará al Profesor Tutor del estudiante sobre la aplicación del presente protocolo, sin indicar detalle alguno. Dicha información tendrá carácter de reservado.

j. El estudiante afectado con la aplicación del presente protocolo contará con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que pueda recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar producto de la situación que origina la aplicación del presente protocolo. (responsable: Jefe Técnico, plazo dependerá de cada caso)

k. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (Responsable: integrante dupla psicosocial, plazo 15 días hábiles).

Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es funcionario del establecimiento.

a. Ante toda situación de abuso sexual que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

b. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad del estudiante involucrado, en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éste. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

c. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

d. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable, considerando siempre la presunción de inocencia.

e. Ante la obligación de no re-victimizar al estudiante, este eventual relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

f. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito y bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 24 hrs)

g. Luego, el integrante de la dupla psicosocial designado que reciba el relato inmediatamente informará al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante un Acta de reunión o ficha de entrevista. Este integrante de la dupla psicosocial será responsable de la aplicación del presente protocolo. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 24 hrs).

h. El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 24 hrs)

i. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. El Director del establecimiento designará al funcionario que realice la denuncia dentro del mismo plazo. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 24 hrs).

j. El Director/a del establecimiento o quien lo subrogue deberá remitir los antecedentes al sostenedor, en menos de 24 horas. En el mismo plazo deberá evaluar conforme a la gravedad del caso, disponer como medida administrativa la separación del eventual responsable de sus funciones y la reasignación de tareas en que no tenga contacto directo con estudiantes. Paralelamente informará por escrito al funcionario afectado a fin de que este prepare sus descargos ante el Departamento de Administración de Educación Municipal. (responsables: Director/a, Sostenedor, plazo 24 hrs)

k. El Director/a del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente al apoderado para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia y la eventual separación de funciones del funcionario. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles una vez conocido el hecho. (responsables: Director/a o subrogante, plazo 48 hrs)

l. El(los) estudiante(s) afectado(s) con la aplicación del presente protocolo contará(n) con apoyo psicosocial del establecimiento cuando sea requerido, sin perjuicio de que pueda(n) recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar. (responsables: Jefe de UTP, plazo 24 hrs)

m. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (responsables: integrante de la dupla psicosocial, plazo 15 días hábiles).

Proceder frente a una agresión sexual, sospecha de agresión sexual o hecho de connotación sexual que atenta contra la integridad de un estudiante, si el eventual abusador es estudiante del establecimiento

a. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. No se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, aquellas acciones de carácter sexual llevadas a cabo sin el consentimiento del(la) afectado(a), que se materialicen por cualquier medio (incluyendo los digitales), dentro o fuera del establecimiento, y que provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

b. Ante toda situación de este tipo que relate y/o afecte a algún estudiante, independiente del momento en que haya ocurrido, deberá ser atendido con especial atención por el funcionario que tome conocimiento de esta situación. Si la situación es advertida a través del relato del estudiante, el funcionario deberá escucharlo y contenerlo, sin culparlo por lo sucedido ni cuestionarlo, como tampoco reducir ni forzar el relato. El relato del estudiante deberá ser escrito por el funcionario, tratando de no omitir información. Se entenderá en este hecho el inicio del presente protocolo.

c. Todo funcionario que intervenga en la aplicación del presente protocolo tiene la obligación de resguardar la intimidad de los estudiantes involucrados, en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por su apoderado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos. En todo momento se deberá resguardar también el interés superior del niño y el principio de gradualidad y proporcionalidad.

d. No se realizarán pronunciamientos sobre acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida y se tenga claridad respecto del o la responsable.

e. Ante la obligación de no revictimizar al estudiante, este relato será el único que se obtenga de éste en el establecimiento. Ningún otro funcionario podrá entrevistar al estudiante con la finalidad de abordar nuevamente el tema y/o recabar más antecedentes.

f. El funcionario que tome conocimiento de esta situación, una vez finalizado el proceso de contención y toma de relato, deberá entregar dicho relato escrito y bajo nombre y firma del funcionario, inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien asignará el caso a un integrante de la dupla psicosocial del establecimiento.

g. Luego, el integrante de la dupla psicosocial asignado que reciba el relato inmediatamente informará al Director del establecimiento o a quien lo subrogue, activará el presente protocolo y adjuntará al expediente del estudiante un Acta de Aplicación Este integrante de la dupla psicosocial será responsable de la aplicación del presente protocolo. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 24 hrs)

h. El integrante de la dupla psicosocial designado deberá indagar en entrevista con el funcionario que proporciona el relato o que observó la situación, para contar con la mayor cantidad de información y detalles posibles sobre la situación.

i. Si el hecho comunicado hace presumir la existencia de un delito o se tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito, el integrante de la dupla Psicosocial designado deberá realizar, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que toma conocimiento del hecho, el informe para denunciar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. También podrá realizarse dicha denuncia a través de www.pjud.cl. Dicha denuncia será realizada por el Director del establecimiento dentro del mismo plazo. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 24 hrs).

j. El Director del establecimiento o quien lo subrogue citará con carácter de urgente y por separado a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre la aplicación del presente protocolo, luego de realizada la denuncia. Dicha citación se realizará en menos de 48 horas hábiles. (responsables: Encargado de Convivencia escolar e integrante de la dupla psicosocial, plazo 48 hrs).

k. Como medida de seguridad y contención emocional, el establecimiento velará por que los estudiantes involucrados en el presente protocolo estén separados hasta que se establezca una forma clara y segura del ejercicio de su derecho de educarse, evitando contacto entre las partes o hasta que el Juzgado dicte las medidas cautelares o sentencias correspondientes, si fuere el caso.

l. El Director del establecimiento o quien lo subrogue velará por dar cumplimiento a lo indicado por el Juzgado o Tribunal correspondiente, salvaguardando el cumplimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados y su adecuada integración a la Comunidad Educativa.

n. El Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento o quien lo subrogue informará a la Unidad Técnico Pedagógica sobre la necesidad de generar o adaptar instancias que genere condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación de los estudiantes involucrados, evitando algún tipo de contacto entre ellos.

(responsables: Encargado de Convivencia escolar y Jefe de UTP, plazo según cada caso).

o. Durante la aplicación del presente protocolo, se deberá resguardar la identidad de los estudiantes involucrados.

p. Si emanare desde Juzgado o Tribunales alguna sentencia culposa, esta deberá ser comunicada inmediatamente al establecimiento educacional por las partes intervinientes. Luego se informará sobre la aplicación del presente protocolo a Inspectoría General para aplicar la medida disciplinaria a quien corresponda, y continuar con el proceso de abordaje relativo a falta gravísima. El Inspector General deberá aplicar el debido proceso. (responsable Inspector General, plazo según cada caso).

q. Los estudiantes afectados con la aplicación del presente protocolo contarán con apoyo psicosocial del establecimiento, sin perjuicio de que puedan recibir otros apoyos a través de redes externas. De igual forma, la dupla psicosocial podrá solicitar a la Unidad Técnico-Pedagógica la adecuación de su carga académica, cuando se visualiza riesgo de deserción escolar. (responsable Jefe de UTP , plazo según cada caso).

r. Una vez se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en los puntos anteriores, el integrante de la dupla psicosocial que participa en el desarrollo del presente protocolo informará a cada interviniente de éste sobre el cierre del mismo. (responsable integrante duplapsicosocial, plazo según cada caso).

Situaciones Especiales

a. Si la situación reviste carácter de un delito, el director del establecimiento o el funcionario/a que el Director designe (trabajadora social, encargado de convivencia escolar, psicólogo, inspectora general u orientadora) colocará la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile en un plazo de 24 hrs.

b. Si existiese alguna vulneración de derechos la Trabajadora social entregará los antecedentes a Tribunal de Familia, OPD, o red pertinente en un plazo de 24 hrs.

Contacto con Redes

Municipalidad de Recoleta, DIDECO, Educación DAEM.

Considerando que contamos con estudiantes de más de 3 comunas se contacta redes según comuna de procedencia del estudiante.

-Oficina de Protección de derechos de Infancia OPD de la comuna de procedencia del estudiante.

-Equipo de detección temprana EDT de la comuna de procedencia del estudiante.

-Centro de Salud Mental COSAM según la comuna de procedencia del estudiante.

-CEPIJ PRM según la comuna de procedencia del estudiante.

- EDT según la comuna de procedencia del estudiante.

ANEXO N° 3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Introducción

La ley 20.000, obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. En este sentido, el equipo multidisciplinario planificará en el liceo anualmente acciones tendientes a educar en la prevención del consumo de alcohol y drogas.

Conceptualización y tipificación

a. Conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol, drogas o fármacos, no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).

B. Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de éste).

c. Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.

d. Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

Estrategias de prevención

Medida preventiva:

a. El equipo CATI-Convivencia desarrolla actividades relativas a la sensibilización sobre la protección y prevención de conductas de riesgo.

b. Los Profesores Tutores mantienen entrevistas con los estudiantes y sus apoderados para identificar posibles conductas de riesgo.

d. En horario de Orientación los profesores Tutores revisan el presente protocolo del RICE con sus estudiantes.

e. El Plan de Gestión de la Convivencia escolar del liceo prioriza situaciones que permitan generar conductas de respeto al otro y de autocuidado a través de diferentes acciones como Charlas, Exposiciones, Celebración de la semana de la Convivencia Escolar.

Medidas formativas: Que pretende que el(la) estudiante (a) sea consciente de la falta cometida, realizando acciones que le permitan comprender su falta:

a. Entrevista al(la) estudiante con el objetivo de reflexionar y modificar comportamientos inadecuados.

b. Conversación con compañeros(as) sobre temáticas que permitan desarrollar diversidad de opiniones entre un grupo de estudiantes. Acompañado por algún integrante del equipo multidisciplinario.

Medida de acuerdo reparatorio: esta es una medida voluntaria (el apoderado debe estar de acuerdo con esta medida) que pretende que el(la) estudiante podrá realizar algún acto reparatorio que consista en:

a. Realizar actividades de colaboración con sus pares, con niveles inferiores (apoyo en estudio, creación de material didáctico y presentación), previa entrevista con el(la) apoderado(a) y siempre atingente a la edad y desarrollo del estudiante.

b. Colaborar en tareas que se necesiten en la comunidad educativa (apoyo en un acto, cooperar en la biblioteca, entre otras actividades).

d. Confección de murales atingente a su falta (de prevención, informativo, etcétera).

Cabe señalar que estas medidas serán acordadas con el(la) estudiante y su apoderado(a). Además, se designará, según el caso, al adulto responsable para acompañar dichas medidas reparatorias. Dependiendo de cada caso en particular podrá, además, proponerse las siguientes medidas pedagógicas formativas:

Medidas pedagógicas: reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para el o los estudiantes afectados.

Medidas psicosociales: derivación a Equipo Multidisciplinario del liceo, según corresponda (psicólogos, trabajadora Social, Educador Diferencial). Se realizará un plan de acompañamiento a o los estudiantes.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados: estas medidas se enfocan en los apoyos pedagógicos y psicosociales del presente protocolo. Así como también contempla las derivaciones a instituciones y organismos competentes como Equipo de Protección Temprana EDT de la comuna de residencia del estudiante.

Medidas disciplinarias: estas medidas disciplinarias van desde la amonestación verbal, amonestación escrita, condicionalidad, condicionalidad extrema, expulsión o cancelación de matrícula. Se aplicarán de acuerdo con el RICE respetando el debido proceso.

III. Situaciones frente a las que se aplicará este protocolo El

presente protocolo se activará ante las siguientes situaciones:

a. Por sospecha de efectos de consumo por algún integrante de la comunidad educativa.

b. Por observación directa de estudiantes consumiendo drogas, alcohol o fármacos.

c. Por observación directa tráfico de drogas, alcohol o fármacos.

IV. Etapas del Protocolo

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de alguna situación relacionada con estudiantes involucrados con drogas, alcohol o fármacos, debe informar a cualquier integrante del equipo directivo (Director, Jefe de UTP, Inspectora General, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar). El Director/a del liceo designará al Encargado de Convivencia escolar e Inspector General que tomen el caso en un plazo de 24 hrs. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

Citación del apoderado: desde inspectoría se citará al apoderado en forma telefónica o por carta certificada al. Esta citación tiene objetivo informar al apoderado de la problemática del o los estudiantes. Plazo 24 hrs. La entrevista la realizarán los responsables del protocolo, acompañado de un profesional del área multidisciplinaria si fuese necesario. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

Apertura del Protocolo: se abre el protocolo y se cita al apoderado para informar la apertura de éste, donde en acta de reunión queda consignada la fecha de apertura del protocolo y las personas responsables designada por el Director. Plazo 24 hrs. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 24 hrs).

Indagación: Los responsables de la ejecución del protocolo, en conjunto con algún integrante del equipo multidisciplinario (psicólogos o trabajadora social) en un plazo de 5 días hábiles realizará la indagación correspondiente. (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 5 días hábiles).

Acciones de apoyo: Si en el proceso de indagación se ve la necesidad de apoyo psicosocial al o las/os estudiantes serán derivados algún integrante del equipo multidisciplinario. Este profesional realizará plan de acompañamiento, así también se derivará a redes externas en caso de ser necesario como a EDT de la comuna del estudiante.

Aplicación de medida disciplinaria si corresponde: Cuando las estrategias de carácter formativo no tienen los resultados esperados se aplicarán las medidas disciplinarias que se encuentran estipuladas en nuestro RICE (responsables Encargado de Convivencia escolar e Inspector General, plazo de 5 días hábiles).

En caso la situación revista carácter de delito: El Director/a designará se realizará la denuncia antelas autoridades competentes en un plazo de 24 hrs desde el momento que se tomó conocimiento de la situación.

Etapa de cierre del protocolo: una vez que se cumplan todos los pasos del presente protocolo.

Etapa de seguimiento: una vez que se cierra el proceso se realizará seguimiento del caso por algún integrante del equipo multidisciplinario con el objetivo de acompañar al estudiante o los estudiantes que quedarán consignadas en hoja de vida de ellos. (responsables integrante del Equipo Multidisciplinario, plazo dependerá de cada caso).

V. Situaciones Especiales

a. Si la situación reviste carácter de un delito, el Director/a designará al funcionario que coloque la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile en un plazo de 24 hrs.

b. Si existiese alguna vulneración de derechos la Trabajadora social entregará los antecedentes a Tribunal de Familia, OPD, o red pertinente en un plazo de 24 hrs. Dependiendo de la comuna se utilizarán otras redes con las que se puede tomar contacto.

VI. Contacto con Redes

Considerando que contamos con estudiantes de más de 30 comunas se contacta redes segúncomuna de procedencia del estudiante.

a. Oficina de Protección de derechos de Infancia OPD de la comuna de procedencia del estudiante.

b. Equipo de detección temprana EDT de la comuna de procedencia del estudiante.

c. PRM Cepij según la comuna de procedencia del estudiante.

ANEXO N° 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Como Comunidad Educativa del Centro Educacional José Miguel Carrera tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros/as estudiantes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a la eventualidad de que algún estudiante se accidente, indicando el modo de actuar para evitar que la situación se agrave.

Accidente se define como “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”.

Los accidentes escolares pueden ser provocados “a causa”, de los estudios (evento ocurrido debido o durante las actividades pedagógicas) o con “ocasión” de sus estudios (Cuando existe una causa indirecta). Se incluyen los accidentes de trayecto desde el liceo a la casa o viceversa, en la práctica profesional, durante una salida pedagógica o gira de estudios, o dentro del establecimiento educacional.

A continuación, el protocolo de responsabilidad y sus funciones recae en los siguientes funcionarios:

1. Profesor/a o asistente de la educación o el/la funcionario/a que asiste en primer momento al accidente, avisará a la Sra.: Iris Pando (Asistente de la Educación) durante las clases en la jornada diurna y al Sr. Felipe Urtubia (Asistente de la Educación) durante la jornada de clases vespertina.

2. Encargado/a de Convivencia Escolar: supervisa el cumplimiento del Protocolo y realiza los trámites administrativos llamando telefónicamente al apoderado en caso de necesitar traslado a un centro de salud, además de hacer valer el Seguro Escolar.

El protocolo de Procedimiento de Actuación:

1. En caso de que el accidente ocurriera en el recreo, el funcionario que asiste en primer momento al accidente avisará de forma inmediata a el o la Inspector/a General o al Encargado/a de Convivencia Escolar. Si no puede avisar directamente del accidente, un/a asistente de la educación a cargo informará a la persona correspondiente. En caso de que ocurra en clases, el responsable de dar aviso es el/la docente.

2. El/la Inspector/a General, ubica al accidentado en un lugar seguro y aislado para la evaluación y toma de decisión.

3. Se realiza la evaluación de la lesión y según el nivel de la misma se determinará la necesidad de mantener al accidentado en reposo, aplicar primeros auxilios y/o ser derivado al servicio de salud más cercano.

4. Se clasifica la lesión en leve, menos grave y grave:

Lesión leve: Es aquella en las que el o la estudiante resulta sólo con lesiones superficiales que no dificultan su autonomía ni afectan la conciencia. Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

1. Trasladar a el o la estudiante a la sala de enfermería para verificar la magnitud de la o las lesiones y poder luego de ello acompañar al estudiante en el reintegro de sus actividades.

Lesión menos grave: Es aquella en que el estudiante resulta sólo con lesiones superficiales más severas, pero que no le dificultan la autonomía ni afectan la conciencia.

Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

1. Entregar la primera atención de urgencia en enfermería o lugar del accidente en caso de que el accidentado no pueda moverse. El/la Inspector/a General completará el Seguro Escolar.

2. El/la Inspector/a General registrará la atención y dará aviso a al/la Encargado/a de Convivencia, este comunicará al apoderado lo ocurrido y le preguntará si está de acuerdo en llevar al estudiante a un centro asistencial, en caso contrario, el apoderado puede retirar al estudiante del establecimiento para llevarlo por su propia cuenta, responsabilizándose de lo que ocurra después. En el caso de EPJA se debe comunicar con el contacto de emergencia registrado en la ficha de matrícula.

3. Si la decisión de los padres y/o contacto de emergencia es que lo lleven a un centro asistencial, el Trabajador Social, lo llevará y se quedará con él/ella hasta que lleguen el o los apoderados en jornada diurna, en jornada vespertina será el Inspector General Sr. César Vargas.

Lesión grave: es aquella que requiere de la atención de salud inmediata, como caídas de altura, golpes en la cabeza, cortes profundos en la piel, quemaduras severas, pérdida de conocimiento, quebradura de extremidades, entre otros. Se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se llamará la ambulancia de manera inmediata.

Frente a este tipo de accidentes, el procedimiento es:

El/la Inspector/a General completará el Seguro Escolar y el o la Encargado/a de Convivencia dará aviso al Apoderado - Contacto de emergencia, según corresponda por jornada, y se le informará que será trasladado al servicio asistencial de manera urgente.

En otros accidentes, el estudiante podrá ser llevado al Hospital San José, por un integrante del equipo de gestión, sin olvidar el formulario del seguro ya completado por la Inspectora General. Esto debe quedar registrado en el libro de accidentes escolares, con el nombre y cargo de la persona que lo acompaña, Los costos de traslado serán costeados por el establecimiento educacional. En el caso de la Jornada Vespertina el o la estudiante será acompañado por el Inspector General de la jornada.

El estudiante será acompañado por el/la Trabajador/a Social hasta que lleguen sus padres (jornada diurna). En el caso de la jornada vespertina será acompañado por el Inspector General hasta la llegada de un familiar o contacto de emergencia.

Si el accidente ocurre en una actividad escolar fuera del Liceo, el/la docente o asistente de la educación que están con él, deben llevar al estudiante al centro asistencial más cercano y avisar al establecimiento educacional para que sea enviado el formulario del Seguro Escolar y avisar a el o los apoderados. Para la jornada vespertina se avisará a un familiar o apoderado si el estudiante es menor de edad.

En el caso del trabajador se actuará de la misma manera, y dependiendo de la evaluación será reintegrado a sus labores o enviado a la MUTUAL DE SEGURIDAD.

ANEXO N° 5. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO

Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.

Como Comunidad Educativa del Establecimiento Centro Educacional José Miguel Carrera nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la autonomía.

Creemos que es fundamental propiciar la formación integral de los estudiantes, otorgando la mayor cantidad de oportunidades diversas de aprendizajes, es por esto, que las salidas pedagógicas son una herramienta fundamental dentro de la formación de nuestros estudiantes. Por esto, hemos generado un protocolo de actuación frente a las Salidas Pedagógicas, siendo parte del proceso de enseñanza aprendizaje que cada docente lleva a cabo con su curso.

El objetivo del presente protocolo es regular y orientar a toda la comunidad educativa sobre los procedimientos y líneas de acción que se deben implementar frente a este tipo de actividades.

Definiciones conceptuales: Se entiende por Salida Pedagógica, toda aquella actividad realizada por uno o más estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines educativos y guiados por uno o más profesores responsables.

Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel preventivo (para evitar algún suceso), como de intervención (frente a la ocurrencia de algún suceso): Los responsables y sus principales funciones son:

1. Profesor que propone la salida pedagógica: cautelar el propósito formativo de la salida pedagógica, planificar las actividades que se realizarán, identificar, en caso necesario, el equipo que lo acompañará durante la acción, cuidar la integridad física de los estudiantes que asistan, previa autorización a la actividad.

2. Inspectoría general: supervisar que se cumplan todas las acciones previstas en este protocolo, resguardando la integridad y seguridad de los estudiantes.

3. UTP: Resguardar que la salida está planificada en el programa anual de la asignatura y cumple con los requisitos formativos de la misma.

4. Apoderado: autorizar a su pupilo/a a asistir al evento.

Procedimiento:

1. La salida pedagógica debe estar contemplada en la planificación anual de la asignatura, debiendo estar vinculadas con los contenidos y/o aprendizajes esperados.

- En el caso de que la salida pedagógica no esté prevista en la planificación anual, deberá ser presentada a la UTP para su análisis y aprobación con al menos, 2 meses de anticipación.
- UTP elaborará un calendario semestral con las salidas pedagógicas programadas, el que deberá hacer llegar dirección para su conocimiento y autorización.
- El docente debe tramitar la salida pedagógica especificando:

· Fecha.

· Lugar.

· Hora de salida y llegada.

· Objetivos generales y específicos, señalando la vinculación con la planificación de la asignatura.

· Programa de la salida, especificando actividades a desarrollar y los horarios de las mismas.

· Materiales a utilizar como guía de trabajo.

· Forma de evaluación de la salida pedagógica.

· Transporte (en caso necesario), especificando trayecto, identificación de empresa o conductor.

· Equipo que acompañará al docente en caso necesario, con las responsabilidades de cada acompañante.

2. Este formato debe ser entregado a UTP para la aprobación en términos formativos.

3. Una vez aprobado en términos técnicos, debe ser entregado a Inspectoría general, quienes supervisarán la elaboración y entrega de los permisos correspondientes a padres y apoderados, los aspectos vinculados a seguridad y las tramitaciones y solicitudes frente al Departamento Provincial de Educación.

4. El docente a cargo debe hacer llegar todas las autorizaciones firmadas de los estudiantes más la aprobación de UTP a inspectoría general para ser archivadas, a más tardar el día previo a la salida.

5. En el caso que algún estudiante no porte autorización, deberá quedarse en el establecimiento realizando una actividad preparada por el docente a cargo de la salida pedagógica.

6. Ningún estudiante saldrá del establecimiento sin autorización firmada, no se aceptará autorización telefónica.

7. El docente al volver al establecimiento deberá entregar a UTP e Inspectoría General un reporte breve sobre el desarrollo de la salida.

8. En caso de que se haya presentado algún tipo de inconveniente disciplinario, se debe dar aviso al Encargado de Convivencia para que evalúe la situación y analice si es necesario iniciar alguna medida.

Medidas y sanciones de apoyo y reparación: Toda sanción o medida que se deba aplicar en caso de problema disciplinario debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Esta será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar. (si corresponde):

- El responsable de la comunicación con las familias de los estudiantes para informar sobre la salida, propósito y programa y posteriormente para la autorización, es el docente a cargo de la actividad.
- Las vías de comunicación e información será reunión de apoderados, circular y autorización escrita.

En caso de traslado a un centro asistencial. (si corresponde).:

Dónde: Servicio de urgencia más cercano.

Quién realiza el traslado: El/la docente a cargo del grupo, primero deberá llamar al servicio de urgencia más cercano al lugar de ocurrido el accidente.

Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: El/la docente a cargo.

Con qué recursos: Con los del Seguro Escolar.

GIRAS DE ESTUDIO

Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia y la adolescencia como parte fundamental de su vida y su misión.

Como Comunidad Educativa, el Centro Educacional José Miguel Carrera tiene como fundamento principal la dignidad y el respeto de las personas, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la autonomía.

Creemos que es fundamental propiciar la formación integral de los estudiantes. En ese sentido, entendemos que las Giras de Estudios pueden ser una oportunidad de conocer territorios distintos al propio, enfocado en su historia y naturaleza y el desarrollo de habilidades sociales.

Por lo anterior, el objetivo del presente protocolo, es orientar y regular a toda la comunidad educativa sobre los procedimientos y líneas de acción que se deben implementar frente a este tipo de eventos.

Esta actividad no es una obligación del establecimiento, pero una vez que se autoriza y se respalda la gira, la institución debe fomentar el logro de una efectiva realización, tanto en su organización como en su desarrollo.

Definiciones conceptuales: Se comprende cómo Gira de Estudio, un viaje dentro o fuera del país realizado por el grupo curso o parte de él. Es una actividad extraescolar oficial que tiene como fin enriquecer la formación integral de los estudiantes mediante la experiencia de viajar en grupo.

Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel preventivo (para evitar algún suceso), como de intervención (frente a la ocurrencia de algún suceso): Los responsables y sus principales funciones son:

1. Profesor/a Tutor/a: es el principal responsable del funcionamiento óptimo de la gira. Debe cautelar el propósito formativo de la gira, planificar las actividades que se realizarán en conjunto con los otros actores de la comunidad escolar involucrados y personal de la agencia de turismo (si corresponde), cuidar la integridad física de los estudiantes, previa autorización, a la actividad.

2. Profesor(es) Acompañante(s): es el segundo adulto a cargo del grupo curso, en representación del establecimiento escolar. Debe apoyar al profesor tutor en sus funciones para que la gira se realice según lo planificado.

3. Director(a): responsable principal de la institución. Su función es apoyar al proceso de organización y desarrollo de la gira. Como líder principal del establecimiento, en caso de algún inconveniente de orden mayor durante el desarrollo de la gira, es responsable de gestionar una solución rápida y efectiva al problema, ya sea el traslado de regreso, la comunicación con las familias en caso necesario, etc.

4. Apoderados/as: su función es organizar junto con estudiantes y profesor tutor la gira, otorgar apoyo económico (en la medida de sus posibilidades) y autorizar a sus pupilos a participar de la gira.

5. Estudiantes: su función es organizar junto con apoderados y el profesor tutor la Gira de Estudio, además de cumplir con las normativas y condiciones definidas por la escuela y los apoderados. Para una programación eficiente de esta actividad, se puede elegir una comisión coordinadora con apoderados y otra de los estudiantes, que puede ser la misma o diferente a las directivas de curso existentes.

El proceso se organiza en dos etapas:

ETAPA 1: Organización Previa

- Se debe planificar con antelación la gira con el fin de lograr un resultado satisfactorio para toda la comunidad educativa. El establecimiento, por su parte, facilitará sus instalaciones para la organización, siempre y

cuando sean solicitadas de manera anticipada, vía escrita por parte del (la) profesor(a) tutor (a), quien también debe participar de las reuniones.

- El establecimiento permitirá que el grupo curso pueda realizar actividades abiertas a la comunidad escolar para recaudar recursos para la gira.

- Las actividades normales escolares no deben verse afectadas por el proceso de organización de la gira.

- El destino y las características del viaje son parte de la elección de cada grupo curso que organiza su propio programa, sin embargo, debe ser evaluado y aprobado en conjunto con la Dirección del establecimiento.

Procedimiento:

- La gira es una actividad grupal inclusiva, y su organización debe asegurar que todas las familias puedan financiar los costos que esta empresa implica. Esto significa, que en caso de que alguna familia no pueda costear los gastos, se deben realizar actividades que permitan recolectar los fondos necesarios, por ejemplo, crear un fondo solidario con los recursos de todos, planificar y desarrollar actividades que permitan recolectar fondos, entre otros.

- El establecimiento educacional no tiene ningún vínculo de interés con alguna agencia de viajes que pueda contratarse y tiene la facultad de vetar empresas por malas experiencias anteriores, para velar por la seguridad de la comunidad escolar que realizará el viaje.

- Se debe elaborar un listado de curso actualizado con los datos personales de los estudiantes y contacto de las familias.

- El profesor tutor debe elaborar una planificación con objetivos de formación personal a desarrollar por parte del grupo curso.

- Debe establecerse un programa detallado desde el día de salida hasta el retorno, en el cual se especifiquen:

· Fechas y horas de todas las actividades

· Ciudades y pueblos por visitar y principales lugares a recorrer dentro de ellos.

· Comidas (al menos 3 diarias)

· Tipo de transporte, especificando trayecto, tiempos de viaje, identificación de empresa y conductor.

- En el programa elegido, se debe explicitar a qué centros asistenciales asistir en el caso de necesidad en cada una de las ciudades o pueblos que visitarán. El profesor tutor y el guía turístico de agencia (si procede) deben estar al tanto de los procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud y/o por el Seguro de Accidentes Escolares.

- Antes de viajar, apoderados y estudiantes deberán firmar un documento formal, elaborado por el establecimiento escolar que comprometa a los estudiantes, bajo el consentimiento de sus padres a cumplir las siguientes condiciones en el viaje:

· Responder a la normativa propuesta por el Reglamento Interno

· Ser parte de todas las actividades del programa, ya que no pueden separarse del grupo curso en ningún momento.

· Cumplir con las indicaciones y respetar la autoridad del profesor tutor como adulto responsable del grupo curso, y de otros profesores o apoderados, en caso de haberlos.

Completar y una ficha de salud con información básica de cada estudiante la cual debe ser firmada por el apoderado de cada estudiante.

· Portar y hacerse responsable de sus documentos personales (Carné de identidad)

· Prohibición de portar o consumir drogas, alcohol o cualquier tipo de sustancia ilícita.

· El establecimiento se reserva el derecho de vetar de posibilidad de participar en la gira a los estudiantes que presenten antecedentes de haber incurrido en tres faltas gravísimas durante el último año.

ETAPA 2: Desarrollo de la Gira de Estudios

● El profesor/a tutor/a debe hacer explícito, antes de partir que a lo largo de la gira los estudiantes responderán a la normativa del establecimiento escolar, de manera que los parámetros de comportamiento deben ser los de la convivencia escolar habitual, por lo tanto, deben tener un comportamiento respetuoso y alineado a la filosofía y valores propios del establecimiento y familias que representan.

● Los estudiantes deben seguir la organización e itinerario del programa establecido, así como también aspectos logísticos que les indique el profesor tutor: distribución habitaciones, horarios, permisos, entre otros.

Medidas y sanciones de apoyo y reparación: Toda sanción o medida que se deba aplicar en caso de problema disciplinario debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Esta será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

En caso de falta grave durante el desarrollo del viaje, el profesor a cargo puede ordenar el regreso del estudiante a su domicilio y, en caso necesario, derivar la situación al Comité de Convivencia Escolar para analizar la gravedad de la situación.

Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar. (si corresponde):

● En el periodo de organización previa al viaje, los medios a utilizar principales deben ser reuniones de apoderados, reuniones de alumnos y correo electrónico del curso, con el objetivo que todos los actores estén al tanto de las medidas y puedan participar en la toma de decisiones del proceso de planificación de la gira.

● Durante el desarrollo del viaje, el responsable oficial de la comunicación entre las familias y estudiantes es el profesor tutor y posteriormente, el profesor acompañante, quien debe actualizar cada cierto periodo de tiempo acordado las novedades de la gira.

- Durante el viaje los estudiantes pueden comunicarse vía correo electrónico, teléfono o alguna aplicación de Smartphone, en los tiempos y lugares que el profesor Tutor indique de acuerdo con las actividades planificadas.

- El profesor tutor debe reportar a dirección cada 3 días mínimo sobre el desarrollo de la gira.

En caso de traslado a un centro asistencial. (si corresponde):

En caso de que un estudiante sufra algún accidente o se en tutor/a, quien deberá hacerse cargo del estudiante se encuentre seriamente indispuesto, se debe informar de la situación a la brevedad al profesor/a afectado y acompañarlo al centro asistencial correspondiente dependiendo del lugar en que se encuentren, portando la ficha de salud del estudiante, previamente firmada por su apoderado. El centro asistencial debe estar definido previamente en la planificación del viaje (listado de centros de emergencia a los cuales recurrir). Paralelamente, el profesor debe avisar a la brevedad a los apoderados del estudiante y dirección.

En caso de que corresponda establecer una denuncia: El/la directora/a, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. En caso de estar dentro de Chile, se deberá denunciar ante OPD, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra
e) y 176 del Código Procesal Penal.

ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA HACIA ESTUDIANTES, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La Comunidad Educativa del Centro Educacional José Miguel Carrera, cumpliendo con las características conforme a la Ley nº 20.370 General de Educación de 2009, en su párrafo 2º “Derechos y Deberes”, Artículo nº10, letra A, C y D; Ley 20.501 Calidad y Equidad de la Educación, Artículo nº 8, de 2011; se hace elaboración de este documento para entregar criterios a los miembros de toda la comunidad educativa, a través de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato; principalmente en sus tipos de amenaza y agresividad física, psicológica o emocional y violencia social.

El principal objetivo de este protocolo es asegurar lo señalado en estos artículos, brindando los pasos a seguir ante la ocurrencia de estas situaciones, colocando el énfasis en la reparación de las partes dañadas y realizando de forma preventiva cada paso que se señala en el protocolo.

Como comunidad educativa se instalarán diversos espacios e instancias de capacitación para prevenir el maltrato,

acoso escolar y/o Bullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Para ello existen reuniones destinadas a la Convivencia Escolar, las que se realizan cada quince días los días martes a las 16.15 hasta las 17:15 hrs. En conjunto con los y las docentes se reflexionará acerca de las estrategias de prevención, así como el acompañamiento de la formación por personal externo e interno de dicha área.

Este acompañamiento también se realizará a los y las asistentes de la educación y aplicar el protocolo correspondiente, así como también entregar herramientas preventivas.

Siguiendo la política nacional de convivencia escolar, que busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, este protocolo tiene la atención de dar a conocer:

· Ley nº 20.370 General de Educación de 2009, párrafo 2º "Derechos y Deberes", Artículo nº10, letra A: "Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa".

. Ley nº 20.370 General de Educación de 2009, párrafo 2º "Derechos y Deberes", Artículo nº10, letra C: "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa".

. Ley nº 20.370 General de Educación de 2009, párrafo 2º "Derechos y Deberes", Artículo nº10, letra D: "Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar".

Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 20.501) de 2011, Artículo nº 8: "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto, los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento".

Entiéndase por Maltrato Escolar (MINEDUC), según circular 482 como todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa (padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores), realizada por otro miembro de la comunidad. Este puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos y cibernéticos, con independencia del lugar que se cometa, siempre que pueda:

A. Producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

B. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

C. Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, físico.

- Conductas de Maltrato Escolar:

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, todas aquellas conductas que impliquen agresividad, agresiones físicas, violencia psicológica o emocional y violencia social, entre otras.

Además, son conductas constitutivas de maltrato escolar:

1.Realizar acosos o ataques de connotación sexual, política, aun cuando no sean constitutivos de delito.

2. Portar o trasladar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

3. Portar, vender, trasladar, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas,patrocinadas o supervisadas por éste.

Por otra parte, se entiende la violencia escolar, como un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico, psicológico o emocional y social. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también, la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición.

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar:

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. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Se considerarán conductas constitutivas de agresividad:

Proferir insultos o garabatos:

- Gritar insultos o garabatos.

- Hacer gestos groseros o amenazantes.

- Amenazar físicamente a un/a estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Amenazar físicamente a través de terceros, a un/a estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Amenazar con armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, a un/a estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

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. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye una agravante significativa.

Se considerarán constitutivas de agresiones físicas:

- Agredir físicamente a un/a estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Agredir físicamente a través de terceros a un/a estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- Agredir, golpear o ejercer violencia física, en contra de un/a estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

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, por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas o; de manera virtual, por ejemplo, a través de redes sociales. Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

Se considerarán conductas constitutivas de violencia psicológica o emocional:

Ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Atemorizar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante o un/a miembro de la comunidad educativa; por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, entre otros.

- Discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. 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 o bullying, Ciberbulliyng

Para efectos de cualquier muestra de acción de las conductas antes mencionadas, se aplicarán medidas disciplinarias, según el Reglamento Interno del Centro Educacional José Miguel Carrera 2024, donde se señalan los pasos a seguir en este tipo de conductas las que son consideradas como faltas graves y gravísimas.

Es importante considerar que frente a estas situaciones hay que ser cautos/as y mesurados/as sobre la información que se maneja o que se puede dar sobre los antecedentes y hechos, a los/as miembros de la comunidad educativa. Se debe actuar sin generar ni levantar versiones falsas. Los rumores por terceros pueden tener un efecto perjudicial para los y las involucrados/as en estas situaciones y para los/as miembros de la comunidad, y pueden a su vez, entorpecer o dificultar la resolución de la situación.

Por otra parte, toda acción que atente contra la convivencia escolar será abordada en un proceso formativo desde el ámbito psicoemocional y/o pedagógico, así como también, reparatorio.

Medidas de Prevención

Se utilizará la mediación escolar por parte del Equipo CATI, Docente Tutor y Encargado de Convivencia.

Los mediadores de convivencia escolar, son estudiantes elegidos por sus compañeros/as, quienes se capacitarán a través del Taller de Mediadores, en donde recibirán herramientas de Resolución pacífica de conflictos.

Las capacitaciones estarán a cargo del Encargado de Convivencia y el equipo CATI.

Fomentar valores como el respeto, la tolerancia, como también los valores propios del establecimiento Respeto, Responsabilidad, Honestidad, Solidaridad y Autonomía.

Citación de apoderados/as y/o cuidadores/as con sentido valórico y reflexivo para la toma de mayor conciencia de las consecuencias de los actos.

Entrega de herramientas formativas para la prevención de situaciones de violencia a través del Encargado de Convivencia y el equipo CATI.

Consejo Escolar (Directorio Colegiado) con mirada reflexiva para anteponerse ante situaciones que podrían convertirse en situaciones graves de violencia.

Mecanismos de Coordinación: Quien observa una posible situación de conflicto y dependiendo de la gravedad de este: Docente Tutor/a, Asistente de la Educación Encargado de Convivencia/Dupla psicosocial CATI, Inspectoría o UTP, Director/a según corresponda quienes mediarán por el resguardo de la integridad física y psicológica de la comunidad y aplicarán en el justo y debido proceso según Manual de Convivencia/Protocolos/ Reglamento Interno.

1.- Introducción:

Para ese efecto, nuestro manual de convivencia, toma como definición de violencia escolar, lo establecido en la legislación vigente, que señala lo siguiente (ley 20.536 de Violencia Escolar). Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado en el tiempo, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Los/as estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica o social, cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quién detente una posición de autoridad, sea director/a, profesor/a, asistente de la educación u otro/a, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante. Los padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica y social, agresión u hostigamiento que afecten a un/a estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. El procedimiento siguiente, será aplicable, no solo a la agresión ocurrida entre estudiantes, también en los casos QUE INVOLUCREN A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Para el caso en que se vean involucrados adultos, o personas que forman parte de la comunidad educativa en forma permanente tales como Funcionarios, Apoderados, Profesores, Directivos o Personas que forman parte de la comunidad Educativa en forma intermitente, como obreros/as, asesores/as, técnicos/as externos/as, otros/as; los procedimientos incluirán necesariamente una denuncia en la Fiscalía correspondiente, de tal manera que cada involucrado asuma legalmente las responsabilidades de sus actos. Además, se entenderá por responsabilidad del establecimiento, lo ocurrido en su interior o por la utilización de medios tecnológicos, siempre y cuando las partes involucradas respondan a conflictos que involucren a miembros de la comunidad carreriana.

2.- Frente a una situación de falta grave entre estudiantes o integrantes de la Comunidad Escolar, se actuará de la siguiente manera.

- La responsabilidad de coordinar el plan de intervención corresponde al Encargado/a de Convivencia escolar y/o Inspector/a General, quien comprometerá la participación del Equipo directivo.

- El/la Encargado/a de Convivencia escolar, analizará la situación y tomará las medidas básicas estipuladas en este protocolo.

- Las primeras medidas que se adopten deben ser para la protección de la eventual víctima.

- Se debe determinar si la agresión u hostigamiento es ocasional o reiterada, realizada en forma individual o colectiva, a través de qué medios, si existe superioridad o indefensión del afectado, y lo que esto provoca en la víctima, ya sea maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Ante la confirmación de un caso de maltrato entre pares es necesario detener de inmediato las agresiones y crear un contexto de colaboración por parte de todos los implicados(as).

Para abordar situaciones de acoso escolar se debe considerar los siguientes pasos:

2.1.- Recibir el reporte y recoger información.

Las agresiones se pueden producir tanto en la realización de actividades escolares, en el patio o en

actividades extraescolares, tanto dentro como fuera del establecimiento, además se pueden producir en el trayecto de ingreso o en la salida de los/as estudiantes. En principio, la denuncia puede proceder de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que presencie o tenga constancia de que se está produciendo maltrato: estudiantes, profesores (as), familias, personal de administración y servicios, entre otros.

Esta denuncia debe ser efectuada a cualquier miembro de la comunidad escolar quién informará a la brevedad la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar o Equipo Directivo; a la luz de la información recopilada estos serán encargados de determinar si corresponde o no a una situación de acoso escolar. Para ello, es de suma importancia que se considere lo siguiente:

a) Dónde recoger la información:

Es necesario contrastar la información de varias fuentes, sin embargo, siempre es preciso garantizar la confidencialidad y discreción para llevar a cabo la investigación con eficacia, la información puede ser recabada de los distintos integrantes. Esta investigación tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles.

- Tutor/a
- CATI (Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría, Orientación, Dupla Psicosocial)
- Docentes
- Familias
- Asistentes de la Educación
- Estudiantes, víctima, agresores y espectadores

2.2.- Diagnóstico de hostigamiento, acoso o bullying/ciberbullying:

Una vez recopilada, analizada y valorada la información recibida desde las diversas fuentes, el encargado de convivencia escolar elaborará un informe por escrito de los resultados de las entrevistas realizadas. De no ser confirmada la existencia de maltrato, se informará a todas las partes intervinientes sobre la cesación de la

investigación. En ambos

casos se creará una carpeta que acredite los resultados de la investigación. El plazo máximo de esta acción será de 48 horas.

Condiciones que se deben dar en el diagnóstico para determinar la existencia de bullying:

A. Acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado en el tiempo, metódico y sistemático.

B. Reiteradamente es agredido, aislado, humillado; en este contexto una riña no es bullying

C. En forma individual o colectiva.

D. La víctima puede ser agredida por una o varias personas.

E. En contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado

F. La superioridad puede ser física, también es importante la indefensión social, emocional; la timidez, la baja autoestima de la víctima.

G. Provoque en el afectado, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de esta manera se paraliza la capacidad de respuesta del agredido/a.

H. Puede ser a través de agresión física, verbal, social, tecnológica o cualquier otro medio.

I. Habitualmente se usa más de una forma de agresión.

J. Puede afectar a cualquier miembro de la comunidad.

K. Los/as estudiantes que sufran cualquier discriminación de tipo actitudinal también son potenciales víctimas.

Poner atención a señales como el aislamiento, no querer asistir a clases, pérdida o daño en sus útiles escolares, vestimentas, la exclusión de grupos de trabajo, dibujos que realiza, todo lo cual puede tener origen en el abuso escolar.

2.3.- Plan de intervención:

Confirmado el caso de maltrato, se debe actuar con confidencialidad, dentro de los márgenes de la ética profesional. Activar un sentido de colaboración entre todos los implicados(as).

Corresponderá al/la encargado/a de convivencia, tutor/a y al equipo CATI la aplicación de los siguientes pasos.

a) Con la víctima:

La intervención debe realizarse con la mayor discreción para evitar la exposición a situaciones de riesgo. Siempre informando al/la apoderado/a o cuidadores/as las acciones que se realizan.

Se debe proteger a la víctima durante todo el proceso de intervención, aumentando el acompañamiento en los lugares y situaciones de riesgo, tomando a la vez, medidas de apoyo directo al estudiantado afectado (círculo de amigos/as), si es posible proponer proactivamente actividades programadas en el patio, sala u otros espacios.

Se mantendrán entrevistas individuales para analizar las situaciones vividas, los sentimientos que le han provocado y cómo lo ha afrontado.

Se le propondrán actividades para afrontar los conflictos trabajando en situaciones que le permitan poner en práctica las habilidades para defender sus derechos, exponer sus puntos de vista, expresar sus sentimientos y necesidades.

Se establecerá un acompañamiento pedagógico adecuado según requerimiento coordinado por el tutor y UTP.

Se ofrecerá apoyo y/o acompañamiento psicosocioemocional por parte del establecimiento, así como asesoría en la derivación a instituciones y organismos competentes o redes externas si fuera necesario. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de él o los estudiantes involucrados.

b) Con la persona que ejerció la agresión:

Actuar de inmediato facilitando la ayuda necesaria y considerando las razones que le llevan a mantener conductas que producen daño: falta de habilidades sociales, fracaso escolar, relaciones familiares autoritarias.

Las entrevistas individuales se realizan tratando de evitar la comunicación entre los implicados, cuando esto sea necesario, y analizando la situación con las repercusiones que tiene para la víctima.

- Se informará al apoderado de la situación que involucra a su pupilo, generando un compromiso de apoyo al estudiante.
- Se facilitará el compromiso de cambio.
- Se desarrollarán actividades para mejorar las habilidades sociales, trabajar la empatía, tratando de hacer reflexionar sobre los sentimientos de la víctima.
- Se le ayudará a vincularse con los demás sintiéndose parte del grupo y asumiendo las responsabilidades que le corresponden.
- Se aplicarán programas de modificación de conducta: consecuencias negativas, reparación y restauración del daño.
- Se establecerá un acompañamiento pedagógico adecuado según requerimiento coordinado por el tutor y UTP.
- Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará manual de convivencia y eventuales sanciones al o los agresores.

- Se derivará para atención de apoyo con profesional en caso que la situación lo amerite. En el caso de no cumplir con la derivación a red externa por el apoderado, se denunciará eventual negligencia parental.

En caso de no cambiar la actitud el agresor y persistir con conductas agresivas contra la víctima. A pesar de haber recibido tratamiento y los apoyos necesarios. El Centro Educacional José Miguel Carrera aplicará la máxima sanción establecida en común acuerdo de la decisión que emane del Consejo Escolar (Directorio Colegiado) en virtud del en el Manual de Convivencia Escolar, la que puede ser: cancelación de la matrícula/ cambio de ambiente escolar.

Después del acompañamiento indicado en el proceso se confeccionará un informe de cierre para dejar como registro.

c) Con los espectadores:

- Analizar las consecuencias que estos comportamientos tienen para todos.

- Definir los diferentes papeles que representan los espectadores y la necesidad de intervenir pacíficamente o denunciar las conductas de acoso e intimidación.

- Fomentar la solidaridad ante la injusticia, enseñando al alumnado a pedir ayuda ante situaciones de conflicto escolar.

d) Con el grupo:

- Fomentar en los y las estudiantes que un clima de convivencia pacífica y satisfactoria es responsabilidad de todos/as.

- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, a través de la comunicación directa y abierta que se da en los grupos de encuentro.

- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.

- Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.

- Proponer la formación para crear equipos de mediación de estudiantes para la resolución de conflictos.

e) Con las familias:

- Se llamará y/o citará al apoderado/a, cuidador/a, padre y/o madre, informando de la situación a la brevedad.

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración.

- Los apoderados/as o cuidadores/as deben sentirse respaldados/as, pero se les sugiere evitar que tomen iniciativas particulares que agraven la situación.

- El tutor/a mantendrá contacto con cada una de las familias de los afectados/as para informarles del progreso de la conducta del/la estudiante y de las medidas que ha puesto en marcha el centro educativo. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.

- Facilitar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.

- Ofrecer acompañamiento que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación del estudiante.

- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.

- Será aconsejable realizar reuniones generales con las familias para tratar estos temas, siempre y cuando el Encargado de Convivencia escolar y/o Inspector/a General, lo estime necesario.

Discreción y confidencialidad.

f) Con toda la comunidad educativa:

- Reflexión global sobre la convivencia en la comunidad escolar.

- Reforzar los programas de orientación de relaciones interpersonales.

- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, teléfono amigo, comisión de convivencia, etc.

- Formación permanente de la comunidad educativa en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.

- Potenciar los grupos de encuentro como herramienta de diálogo y encuentro.

- Seguir fomentando la mediación en conflictos: de relaciones interpersonales.

- Fortalecer al grupo de mediadores y que se impliquen en la mejora de la convivencia. 3.- Término de la investigación:

- El encargado de convivencia escolar y/o Inspector/a General, emitirá un informe final sobre los resultados de la investigación conteniendo sus conclusiones y recomendaciones.

- Dicho informe será elevado al Consejo Escolar y/o Directorio Colegiado para su conocimiento.

4.- Medidas Reparatorias

Sanciones o medidas reparatorias: Sancionar/Reparar

Director/a, Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar.

- Se identifica la sanción, dentro de las faltas estipuladas y se aplica sanción y medida reparatoria correspondiente. Diálogo valórico, Proporcionar oportunidades de educación sobre la empatía y el impacto de las acciones para que el estudiante desarrolle una mayor conciencia de las consecuencias de sus acciones.

- Incorporación desde la asignatura de orientación y/o otras asignaturas que curricularmente sean pertinentes; en un máximo de 7 días hábiles, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes involucrados.

- Derivación a la dupla psicosocial/CATI: Cabe señalar que, dentro de la medida reparatoria, como establecimiento educacional incentivamos y motivamos la mediación de las partes, previo diálogo con las partes involucradas.

- Realizar constancia o denuncia ante los organismos pertinentes. Constancia/Denuncia, Director/a del establecimiento.

- PDI/Carabineros de Chile: Se realiza la denuncia por parte de dirección en casos que así lo requieran con el fin de resguardar a la/las víctimas/s que se le haya vulnerado algunos derechos en 24 horas, derivación a dupla psicosocial/CATI a OPD u otros organismos de ser necesarios Seguimiento de sanciones o medidas reparatorias.

- Monitorear/Seguir: Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Dupla CATI, Docente Tutor/a , Se aplicará el protocolo establecido dependiendo la situación ocurrida., en un máximo de 7 días hábiles.

- Convocatoria de directorio colegiado extraordinario de no ser la fecha estipulada por calendario del establecimiento.

Se hace un seguimiento y verificación por medio de informes, actas, libros de clases, apoyo psicosocial, pedagógico con el fin de reparar el/los daños causados a la víctima, siempre y cuando éstas lo acepten con un máximo 7 días hábiles.

Como Comunidad Educativa, el Establecimiento José Miguel Carrera, tiene un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual., por ende, se abordará en la asignatura de orientación y otras en las que curricularmente se pueda incorporar.

Para todos los miembros de esta comunidad educativa, nuestro fundamento principal es la dignidad y el respeto de las personas, y que prime el derecho de los niños/as y jóvenes, debiendo siempre tener presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: la Tolerancia, el respeto, responsabilidad, la Honestidad, la Solidaridad, la Autonomía. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a casos

de acoso escolar o bullying, asumiendo que las conductas de violencia no solo afectan a quienes sufren directamente, si no, a la comunidad completa.

Por esto, el objetivo de este protocolo es clarificar y unificar los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de este tipo, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar.

El/la Encargado/a de Convivencia escolar, es el/la responsable de propiciar la comunicación con las familias del involucrado y la comunidad escolar en un plazo máximo de 24 horas por medio de una entrevista presencial. En caso de no poder asistir puede comparecer el apoderado/a número 2.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, los padres y apoderados/as deberán respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor Tutor/a y/o Profesor/a de Asignatura.

2. Las modalidades de comunicación formal entre el Colegio y los padres y apoderados serán las siguientes: Llamado Telefónico, Correo electrónicos, Circulares enviadas impresas o en versión digital (correo electrónico o WhatsApp), Entrevistas individuales: corresponde a entrevistas donde participa el apoderado y algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser docentes, directivos o asistentes de la educación. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos en el horario estipulado para este efecto.

3. Las entrevistas deberán quedar registradas mediante un acta de entrevista.

4. Reuniones grupales: pueden ser reuniones de apoderados, del programa de orientación del directorio del Centro de Padres, entre otras.

CONSIDERACIONES FRENTE AL MALTRATO

CONSIDERACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR

El Centro Educacional José Miguel Carrera, implementará como parte de sus prácticas pedagógicas formativas acciones para la prevención de todo tipo de violencia, entre estudiantes y/o adultos pertenecientes a la comunidad educativa o externos.

Donde podemos destacar las siguientes:

- Cada profesor/a tutor/a mantendrá comunicación constante con todos sus estudiantes y apoderados/as a través de entrevistas formales, para conocer situaciones de eventuales conflictos.

- En clases de Orientación se abordarán las temáticas del respeto, la tolerancia y aceptación de la diversidad.

- Se desarrollará a nivel escuela una actividad anual de sensibilización del acoso escolar o bullying, ciberbullying, entregando información y haciendo participar a estudiantes en taller reflexivo.

- El/la Encargado/a de Convivencia desarrollará actividades que promuevan la sana convivencia a través del Plan de Gestión de la Convivencia.

- Se desarrollarán a nivel de escuela actividades que promuevan el respeto a la diversidad.

Situación:(Agresión física dentro del establecimiento)

Acción : Intervenir/ separar

Encargado/Responsabilidad: Cualquier adulto cercano (docente tutor/a, docente de asignatura, asistente de la educación, etc.) Resguardar la integridad y el bien superior de las y los estudiantes.

Descripción: Intervenir para separar y a las/os involucradas/os, De ser necesario la salida de horario diferenciado con apoderado/a o miembro de la comunidad designada por dirección en el momento de los hechos previa autorización de apoderado/a con el fin de resguardar la seguridad e integridad de las y los estudiantes involucrado, así como de la comunidad.

Situación: Realizar apoyo para contención.

Acción: Contener/Apoyar

Encargado/Responsabilidad: Cualquier adulto cercano o figuras de apoyo válidas para contención (docente tutor/a, docente de asignatura, asistente de la educación, inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar, dupla CATI, etc.). Esperar que la situación no se desborde más y tratar de que el conflicto aumente.

Descripción: Las partes deben ser llevadas/os a otro espacio, por separado: PIE, Inspectoría General, CATI, Orientación, etc.

Situación: Intervención en crisis

Acción: Acompañar/ Brindar

Encargado/Responsabilidad: Figura Adulta según vínculo: Inspectores, Encargado/a de Convivencia Escolar, tutores, profesores PIE, Dupla CATI.

Descripción: Brindar acompañamiento emocional por parte de orientación

Situación: Tomar actas de entrevista

Acción: Entrevistar/Indagar

Encargado/Responsabilidad: Figura Adulta según vínculo: Inspectores, Encargado/a de Convivencia Escolar, tutores/as, profesores PIE, Dupla CATI.

Descripción: encargado/a de convivencia escolar e inspectoría realizan acompañamiento deben tomar actas de entrevistas, según formato institucional, a todos/as los/as involucrados/as. Esta acta de entrevista debe ir firmada por todos/as los participantes.

Situación: Comunicar a apoderado/a o adultos responsables de las/los estudiantes

Acción: Llamar/Comunicar

Encargado/Responsabilidad: Tutor/a Encargado/a de convivencia escolar. Inspectoría, Orientador/a.

Descripción: Las personas que realizan la acción deben informar brevemente al apoderado/a la situación ocurrida y citar inmediatamente a dependencias del establecimiento educacional para entrevista a las o los afectados. Una vez presentado/a a la entrevista, con un máximo de 24 horas se notificará los miembros involucrados y se entrevistará para ser escuchados/as las causas, mediante acta de entrevista los hechos ocurridos.

Situación: Entrevista de reconstitución de situación.

Acción: Recopilar/Reconstruir

Encargado/ responsabilidad: Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Dupla CATI.

Descripción: Con el apoderado/a presente, se reconstruye la situación de conflicto. En un máximo de 7 días hábiles se entregará Informe final.

Situación: Revisar hoja de vida de los estudiantes involucrados.

Acción: Revisar/Examinar

Encargado/ Responsabilidad: Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Orientador/a, Profesor/a Tutor/a.

Descripción: Se considera revisión y análisis de hoja de vida de las/los estudiantes involucrados en la situación, por si hay registros de faltas o conductas repetitivas similares.

Se le señalará el Reglamento Interno en relación a los hechos ocurridos y su procedimiento. Considerando esto se aplicará la sanción.

De conflictos entre adultos de la comunidad.

Frente a situaciones de maltrato entre adultos del establecimiento teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el Reglamento Interno, se establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente, asistente de la educación, apoderados/as pertenecientes al establecimiento; y que ameritan ser investigados por un procedimiento y sancionados según proporcionalidad en virtud del Reglamento Interno.

Acción: Intervenir/ reparar

En este apartado se clasificarán los conflictos en leves y graves.

Si el conflicto es leve:

Se entenderá por conflicto leve todas aquellas acciones que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Se denominan así porque son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa y la comunidad en general. (por ejemplo insultos). En estos casos será el establecimiento quien se encargará de la acción reparatoria partiendo por aplicar resolución pacífica de conflictos, mediación escolar, acciones de voluntariado escolar, etc.

Si el conflicto es grave:

Se entenderá por conflicto grave aquel tipo de conducta o comportamiento que atente contra los principios institucionales ameritando una denuncia formal respectiva, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa. (por ejemplo; un delito, lesiones graves, etc.) En estos casos dependiendo del conflicto el establecimiento deberá realizar las denuncias formales respectivas a las instituciones que correspondan.

Encargado/Responsabilidad: Cualquier adulto cercano (equipo directivo, docente tutor/a, docente de asignatura, asistente de la educación, u otros) Resguardar la integridad de adultos involucrados/as .

Descripción: Aplicar Reglamento Interno según proporcionalidad de los hechos a los adultos involucrados, apoderados/as, padres, madres, adultos responsables de estudiantes. En caso de ser trabajadores/as del establecimiento se puede suspender las labores en función de su trabajo siempre y cuando haya una medida cautelar preventiva conforme lo establecido la dirección del trabajo (Ord., n°471, del 2017 dirección del trabajo).

Procedimiento conflicto entre adultos que involucre a apoderados

Recolección de información

Citación a Reunión

Mediación y Facilitación

Establecimiento de soluciones y

compromisos Registro y documentación

Seguimiento.

Acciones y sanciones

Amonestación verbal o escrita

Restricción de acceso a ciertas áreas del establecimiento o eventos.

Suspensión temporal del rol de apoderado en actividades escolares

Recopilar información, escuchar y validar los relatos, posibles testigos o antecedentes documentales si existiesen y descripción de las actitudes adoptadas que sea el origen del conflicto resguardando la integridad, seguridad y privacidad de las y los involucrados. En un plazo de 7 días hábiles.

Acción: Contener/Apoyar: a los involucrados tanto físicamente, como psicológicamente en caso que lo quieran y de ser aceptado por estos mismos. En un plazo de 15 días hábiles.

Encargado/Responsabilidad: Director/a Inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar, psicólogo/a orientador/a notificarán a la jefatura del DAEM y Convivencia Escolar DAEM, por medio de llamada telefónica y correo electrónico en un plazo de 24 horas máximo.

En caso de denuncia se realizará en un plazo de 24 horas como máximo, la que se llevará a cabo por director/a en caso de no estar presente o ser involucrado/a será Inspector General o un miembro del equipo directivo del establecimiento que se encuentre facultado para ello, esta se realizar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.

Relación de las posibles consecuencias laborales:

1. Director/a o miembros del equipo directivo adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

2. A su vez, de forma paralela, el Director/a del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento. En un plazo de 24 horas.

3. En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) o algún miembro del equipo directivo del establecimiento ésta deberá presentarse inmediatamente al sostenedor en un plazo de 24 horas por algún integrante del equipo directivo que no se encuentre involucrado en el conflicto.

4. Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno.

De conflictos entre adultos de la comunidad y estudiantes del establecimiento.

Intervención Inmediata:

Garantizar la seguridad: Del estudiante y/o del Adulto

Recopilar Evidencias:

Reportar a las autoridades del establecimiento:

Investigación Interna:

Consecuencias y Sanciones:

Apoyo: Estudiante , Adulto

Acción: Intervenir: Cualquier adulto cercano (equipo directivo, docente tutor/a, docente de asignatura, asistente de la educación, u otros) Resguardar la integridad de adultos involucrados/as y primando el bien superior de las y los estudiantes. Según Reglamento Interno según grado de proporcionalidad y Protocolos correspondientes.

Descripción: Intervenir para separar a las/os involucradas/os, De ser necesario suspender las labores que sean en función de su trabajo por resguardo a la integridad del o los menores de edad, en caso que el adulto involucrado sea un trabajador/a de la comunidad.

Recopilar información, escuchar y validar los relatos, posibles testigos o antecedentes documentales si existieran y descripción de las actitudes adoptadas que sea el origen del conflicto y aplicar Reglamento Interno en un plazo de 7 días hábiles.

Acompañamiento y medidas protectoras de resguardo hacia él o los estudiantes involucrados:

En el ejercicio y protección de los derechos que se hayan vulnerado, se prestará apoyo a cada uno/a de los estudiantes involucrados y a los cursos a los que pertenezcan la o las víctimas, abordando ya sea, pedagógicamente y/o psicosocialmente, según la necesidad. Estas medidas serán abordadas por el profesional acorde a la situación puede ser un docente, Encargado de Convivencia , en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos con el curso y/o nivel donde se detectó el caso, según el ciclo vital y desarrollo emocional de los y las estudiantes. En un plazo de 15 días hábiles. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica al caso detectado.

- Brindar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados que lo necesiten. (derivación a Equipo CATI, por parte del profesor Tutor/a).

- Realizar entrevistas de seguimiento a modo de apoyo y contención emocional.

- El Profesor Tutor y Equipo CATI, realizará intervenciones o talleres en el grupo curso junto al Profesor tutor/a, a modo de trabajar la problemática específica que los esté afectando.

- Realizar entrevistas a los apoderados con el fin de retroalimentar lo realizado y observado en el estudiante, brindando sugerencias para el óptimo avance de sus dificultades.

- En caso que haya vulneración de derechos; El Director/a, Equipo CATI, profesor Tutor, cualquier docente o asistente de la educación, deberá poner en conocimiento o denunciar de manera formal, por medio de correo electrónico, oficios, cartas o de manera presencial a Tribunales de Familia, OPD, EDT, PIE, entre otras, en un plazo de 24 hrs.

- Si el adulto involucrado es funcionario del establecimiento, el Director/a del establecimiento deberá remitir los antecedentes al sostenedor en 3 días hábiles.

- El Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General citará al apoderado del o los estudiantes y le comunicará la problemática en 24 horas y notificación del resultado en 7 días hábiles previo a resolución de directorio colegiado (Consejo Escolar) de ser este último necesario.

- Orientador/a junto a psicólogo/a y tutor/a del establecimiento realizarán seguimiento al o los estudiantes, realizando acompañamiento y contención psicológica.

- En el caso de que un hecho constituya una vulneración de derechos contra un/a estudiante, los y las funcionarios del establecimiento deberán poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, etc. en un plazo no superior a 24 horas.

Procedimiento para poner en conocimiento o denunciar un hecho por parte de un funcionario:

- El o la funcionario/a escuchan el relato de el/la estudiante.

- El o la funcionario/a deberá informar a Convivencia Escolar lo sucedido, quien se hará responsable de convocar al tutor y al equipo CATI, para acordar la forma y manera de establecer la denuncia, siempre resguardando la confidencialidad de la situación.

ANEXO N°7. ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIOS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

ANEXO N° 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO Y PORTE DE ARMAS.

De acuerdo con la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE "ARMA"

1. Arma "blanca" o "corto punzante" es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

2. Arma de fuego es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTOPUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante que esté portando un arma blanca o cortopunzante deberá informar al Inspector/a correspondiente.

2. El/la estudiante será entrevistado por un directivo para conocer los antecedentes del hecho. Se le solicitará al estudiante la entrega del arma.

3. Inspectoría General debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo tales como suspensión y monitoreo desde orientación.

4. En el caso de los estudiantes de la jornada vespertina, se suspenderá al estudiante entre 3 a 5 días y se realizará un monitoreo por el profesor/a tutor/a.

5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

Procedimiento por porte de arma de fuego, dentro del Establecimiento.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún estudiante portando un arma de fuego deberá informar al Inspector correspondiente.

2. Entrevista con el estudiante un miembro del equipo directivo para recabar la información necesaria. Se dejará un registro escrito del hecho, firmado por el/la estudiante. Se le solicitará la entrega del arma.

3. La Dirección realizará la denuncia correspondiente a Carabineros o PDI, solicitando apoyo policial, sea para entregarle el arma o realizarla si el estudiante se ha negado a entregarla.

4. Al mismo tiempo el/la Inspector/a dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo, tales como suspensión, Directorio Colegiado, y derivación a la unidad de Convivencia del DAEM.

5. En el caso de los estudiantes de la jornada vespertina, se suspenderá al estudiante entre 3 a 5 días. Posteriormente, pasará a Consejo Escolar y Consejo de Profesores, donde podrá ser expulsado y derivado a la unidad de Convivencia del DAEM.

Cabe señalar que, ante esta situación, la aplicación de medidas disciplinarias para esta falta, dada la gravedad, sólo podrá tomarse como medida disciplinaria de expulsión y cancelación de matrícula según Ley 21.128 (Aula Segura).

ANEXO N° 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.

Ante el aumento de estudiantes que están bajo tratamientos médicos de distinta índole y por la imposibilidad de que los/las apoderados/as no puedan suministrar dichas dosis en los horarios establecidos, el establecimiento ha querido colaborar bajo el siguiente cumplimiento.

Acciones a Seguir

1. El apoderado deberá presentarse en el Establecimiento para entregar copia de receta médica actualizada a Profesor/a Tutor/a, Dupla psicosocial, Orientador/a o Inspectoría General.

2. Entregar pastillero o jarabe con el respectivo rotulado con dosis específica y nombre del estudiante.

3. Se informará quién será él o la encargada de suministrar el medicamento.

4. La reposición del medicamento deberá ser por parte del apoderado a la persona responsable de la administración del medicamento.

5. El/la estudiante deberá acercarse a la persona responsable de suministrar el medicamento e ingerirlo en su presencia.

6. El/la apoderado/a deberá firmar una autorización para que se suministre el medicamento al estudiante.

7. Si el estudiante se niega a cumplir con su tratamiento, el establecimiento notificará al apoderado para evaluar en conjunto las acciones a desarrollar. Si el apoderado no asistiera o se negare a prestar colaboración, el establecimiento podrá informar a los tribunales de familia u otras instituciones para resguardar a los estudiantes.

8. Los responsables de llevar a cabo este protocolo son: Profesor/a Tutor/a, Dupla psicosocial, Orientador/a o Inspectoría General.

ANEXO N° 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES CON PROBLEMAS DE SALUD GRAVES

Ante la situación de que un/a estudiante presente problemas de salud o larga enfermedad, para organizar la reincorporación al establecimiento educacional, por licencia prolongada, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar, se recurre a lo siguiente:

1. En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor/a Tutor/a deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.

2. Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor/a Tutor/a debe citar al apoderado para que haga entrega de certificado médico donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

3. En caso de que el/la apoderado/a no se presente, el Profesor/a Tutor/a realizará una Visita Domiciliaria, en compañía de Trabajador/a Social o Psicólogo/a del establecimiento educacional.

4. El/la profesor/a tutor/a indicará al apoderado los pasos a seguir para dar inicio a la apertura del “Protocolo de Derivación y Reincorporación de Estudiantes Post Tratamiento”. Se instruirá al apoderado que debe enviar carta al Director/a, junto con certificado médico de especialista, donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

5. Una vez presentada la situación al Director/a, se debe reunir Dirección, Jefa de UTP, Profesor/a Tutor/ay

Equipos de Apoyo, para recabar información y coordinar las estrategias de apoyo ante la situación del estudiante.

6. La respuesta de esta medida será informada a los padres y/o apoderados a través de una notificación escrita emitida por la Dirección del Colegio, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.

7. El Profesor/a Tutor/a debe citar al apoderado para firmar la resolución de la notificación. En caso de reintegración del estudiante al establecimiento educacional. Si el apoderado firma y está de acuerdo, se reintegra el estudiante con medidas acordadas para acompañarlo y facilitar su proceso de manera integral.

8. Se realizará acompañamiento al estudiante y se mantendrá comunicación constante con los especialistas externos.

9. Si el apoderado se niega a firmar la notificación de resolución, se solicitará una mediación entre las partes. En casos extremos se solicitará mediación a la Superintendencia de Educación.

ANEXO N°11: PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

1. El Centro Educacional José Miguel Carrera comprende la necesidad de algunas familias de comunicarse con los/as estudiantes y por ello, no obstante, conlleva a reflexionar sobre las ventajas y desventajas de la utilidad del celular durante la jornada escolar. Llegando a la conclusión, que en nuestro centro se debe promover entre los/as estudiantes y apoderado/as, una cultura positiva sobre esta herramienta tecnológica, ya que han sido innumerables las ocasiones en que se han debido quitar celulares por el uso indebido y/o distracción a que los lleva.

2. Es por eso, que, si bien es cierto que los/as estudiantes podrán portar sus celulares al interior del liceo, no podrán hacer uso de los mismos en el desarrollo de la clase, ya que cualquier comunicación de emergencia con el hogar o la familia, se realizará a través del tutor o inspectoría.

3. Cada comienzo de clase, el profesor (a) recordará la prohibición del uso del celular hasta el término del horario de esa clase.

4. Una vez que comience el horario de recreo, el/la estudiante podrá hacer uso del dispositivo.

5. Si algún estudiante quisiere usar su celular, o se sorprende usándolo en clases, será registrado en el libro de clases, hoja de vida del estudiante, y enviado a inspectoría.

Consideraciones

- El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del centro educacional.

- El canal oficial de comunicación es a través del tutor/a del establecimiento, CE-CATI donde los apoderados(as) podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.

• Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en el liceo, profesor tutor/inspectoría se comunicará directamente con el/la apoderado/a.

• Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el/la docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá informar a la Unidad Técnico Pedagógica.

• El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los/as apoderados/as se les comunicará oficialmente la utilización del celular u otro aparato tecnológico en alguna asignatura.

Protocolo de uso de WhatsApp

El uso del WhatsApp facilita que los/as apoderados/as puedan mantener información actualizada y el monitoreo del ambiente escolar en el que se encuentran sus estudiantes y además estar en comunicación inmediata con la/el docente tutor. Sin embargo, el medio oficial para comunicarse con el establecimiento es el correo institucional jmcarrera@recoleta.cl.

Normas para el Grupo de WhatsApp del Establecimiento

- Usarlo solo estrictamente para temas relacionados con las actividades académicas.

- Mantener un trato respetuoso y cordial.

- Mostrar disposición y compromiso.

- Emplear un lenguaje adecuado, sin groserías o palabras altisonantes.

- Evitar utilizar el grupo para conversaciones personales o para reenviar cadenas.

- Evitar enviar videos, audios, fotos, imágenes, propagandas de todo tipo, que no tengan relación con las actividades académicas y de una sana convivencia escolar.

- Respetar el horario establecido. (declarar el horario establecido)

- Si tienes alguna situación que resolver con el docente tutor(a) o con el liceo, no hacerlo a través del grupo, para ello debe usar los canales oficiales del establecimiento (correo electrónico o presencial).

- Leer con atención la información enviada para no repetir dudas, preguntas o aclaraciones.

- Los usuarios que no cumplan con dichas normas, serán bloqueados por el administrador de la cuenta, que será sólo el o la docente tutor(a)

sancionados con una suspensión hasta que asista personalmente para comprometerse a usar correctamente la cuenta.

● Las conversaciones, audios o publicaciones no abordarán temas políticos, religiosos, de fuentes no verificables o confiables y/o del ámbito personal.

● Las interacciones comunicacionales deberán referirse a temas relacionados con el quehacer diario del establecimiento de carácter pedagógico, administrativo, de convivencia u otro que se relacione con el servicio educativo o desarrollo integral del estudiante.

● Los integrantes de un grupo no podrán subir propaganda, memes, videos o imágenes que contravengan los puntos 4, 5, de este protocolo.

● Los integrantes tienen plena libertad para salir del grupo cuando lo decidan y nada les obliga a expresar a los demás miembros del grupo las razones de su salida.

● El horario de uso de los diferentes grupos deberá ser entre las 8:30 y 18:00 horas de lunes a viernes. En caso de emergencia o por acuerdo de los integrantes podrá ser ampliado el rango de uso eventual o transitoriamente.

● Al ingresar a un grupo el administrador dará a conocer este protocolo.

● El permanecer en un grupo implica que acepta este protocolo en su totalidad.

ANEXO N° 12: PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

DURANTE LA JORNADA ESCOLAR CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente Protocolo es complementario a nuestro Manual de Convivencia, el que norma los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

2. Entendemos que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo que es importantísimo regular las

relaciones entre estos distintos estamentos. El objetivo es normar acuerdos que promuevan una sana convivencia, y que protejan la seguridad e integridad de todos sus miembros. En especial la de nuestros/as estudiantes.

3. Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin.

INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

1. ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y TÉRMINO DE LA JORNADA.

Los apoderados:

- No podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento. Para ello deberá contar con la autorización de inspectoría.

- No podrán ingresar al Establecimiento a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del estudiante (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá realizar el trámite en la recepción del establecimiento, y en ningún caso circular por el Establecimiento.

- En caso de necesitar entrevistarse con algún docente, Inspectora General u otro miembro de nuestro establecimiento, deberá solicitar cita por escrito.

2. ESPERAR A SU PUPILO MIENTRAS DESARROLLA UN TALLER O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA. Los

apoderados:

- Deberán esperar en el acceso principal del Establecimiento, hasta que el/la estudiante finalice la actividad.

- En caso de haber sido citado a una reunión con un docente encargado del taller, deberá anunciarse y esperar en recepción, hasta que sea atendido por el profesor que corresponda.

3. ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE UN DOCENTE, INSPECTORIA, DIRECTORA O PSICOPEDAGOGA.

Los apoderados:

- Deberán anunciarse en recepción.
- Deberán esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a recepción y autorice el ingreso a una oficina.
- En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el Establecimiento, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
- No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula.
- No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

4. RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Los apoderados:

- Deberán identificarse y solicitar el retiro en recepción. Donde esperarán el tiempo que tome ubicar a su pupilo en nuestras instalaciones. Se recuerda que no hay retiros durante los recreos y en el horario de colación.
- Cuando deseen realizar un retiro antes del término de la jornada escolar, deberán ceñirse al establecido por nuestro Establecimiento respecto a “horarios y retiros anticipados”.
- No podrán por ninguna causal circular por el Establecimiento buscando personalmente al o las estudiantes.

5. ENTREGA DE COLACIONES EN HORARIO DE ALMUERZO. Los

apoderados:

- Deberán entregar las colaciones en el acceso principal o portería del Establecimiento, debidamente rotuladas y entregadas a la inspectora respectiva.
- En ningún caso podrán ingresar al establecimiento.

6. LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO. Los

apoderados:

- Deberán presentarse en recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.

- En este caso se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el Establecimiento.

7. INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO. Los

apoderados:

- Deberán presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.

- En ningún caso ingresar a las salas, baños u otras dependencias del Establecimiento.

- No podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un/a estudiante. De presentarse alguna dificultad al interior del Establecimiento, deberá ser comunicada al Inspector/a General o profesor tutor correspondiente.

- En el caso de que los apoderados deberán acompañar a sus hijo/as a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el establecimiento.

8. TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO.

Los apoderados:

- Debe anunciarse en recepción del establecimiento, quienes le informarán cuando ingresar a inspectoría.

- Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.

Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar estudiantes (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin la previa autorización del Director/a. Entendemos que durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus pupilos.

El/la apoderado/a no puede menoscabar el prestigio del Establecimiento, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la realización de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra del Establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el/la apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar, al interior del establecimiento.

Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.

El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado Suplente.

Ni tampoco sin haber agendado una cita previa.

En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respete, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

ANEXO N° 13: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS: CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA.

Este protocolo se activa cuando el estudiante informe en el establecimiento, cuya identidad o expresión de género no corresponde con las normas expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

a) Protocolo

1. Solicitar entrevista con la directora.

2. Informar sobre lo informado del estudiante.

3. Entrevista al apoderado

4. Registrar en un acta los acuerdos.

5. Implementar medidas de apoyo al estudiante.

6. Orientar a la unidad educativa.

7. Uso del nombre social

8. Uso del nombre legal en documentos oficiales.

9. Presentación acorde a su identidad de género.

10. Utilización de servicio higiénicos (baños inclusivos u otras alternativas acordadas previamente).

11. Establecer un plan de acompañamiento tanto con el estudiante con la familia.

b) Posibles medidas de apoyo para estudiantes trans

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente estudiante, y a su familia especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Las niñas, niños y adolescentes estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el Registro Civil, o en las respectivas partidas de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia.

ANEXO N° 14: PROTOCOLO INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO: CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA

El intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única "solución" a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento.

1. Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular.

2. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

3. El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar.

4. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o CESFAM (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento del/a Psicólogo/a del Establecimiento).

5. En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante.

6. El equipo Convivencia CATI estará atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

a) En caso que el intento de suicidio se produzca en el Establecimiento, se deberá:

1. De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Establecimiento pueda brindar.

2. Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y 133 (carabineros de Chile).

3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.

4. Cada grupo de estudiantes, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

5. Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.

6. Generar espacios institucionales de expresión y reflexión (talleres o charlas)

b) Los resguardos que se deben tomar al fallecimiento de un o una estudiante son los siguientes:

1. Prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.

2. Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano- llamar al 134 (ambulancia) y al 133 (Carabineros de Chile).

3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.

4. Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

ANEXO N° 15. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR, CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR CENTRO EUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA.
2024

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN RECOLETA

Objetivos generales o estratégicos:

Objetivos específicos u operativos:

III. DEFINICIONES:

IV. GENERALIDADES

Información general del establecimiento

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

(CSE) Quienes deben integrar el comité de seguridad

escolar Integrantes del CSE definidos por el

establecimiento

VI. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DELCOMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

VII. ORGANIGRAMA

VIII. EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE

EVACUACIÓN Tipos De Evacuaciones.

Evacuación Parcial

Evacuación Total

El Plan de Evacuación ante Emergencia

Ejecución de las prácticas evacuativas:

IX. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE UNA

EMERGENCIA Antes De Una Emergencia

1. Gestión Curricular y Pedagógica:
2. Difusión
3. Trabajo Institucional e Intersectorial - Vinculación y coordinación con el territorio

4. Mantención de la

infraestructura Medidas de Prevención asociadas al

PME

Durante Una Emergencia:

Incendio

Sismo

Asalto

Aviso de bomba o artefacto

explosivo Fuga de gas.

En caso de accidente de un alumno

Después De Una Emergencia:

X. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

XI. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL SIMULACRO

Análisis histórico

Investigación en terreno

Discusión y análisis

Elaboración del mapa

Planificación

XIII. ANEXOS

Ejercicio de Simulacro

Ejemplo Guion Minutado para

Simulacro Pauta de evaluación del

simulacro

Protocolo de Activación del Equipo de Respuesta ante Incidente Crítico

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE ELCOMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA

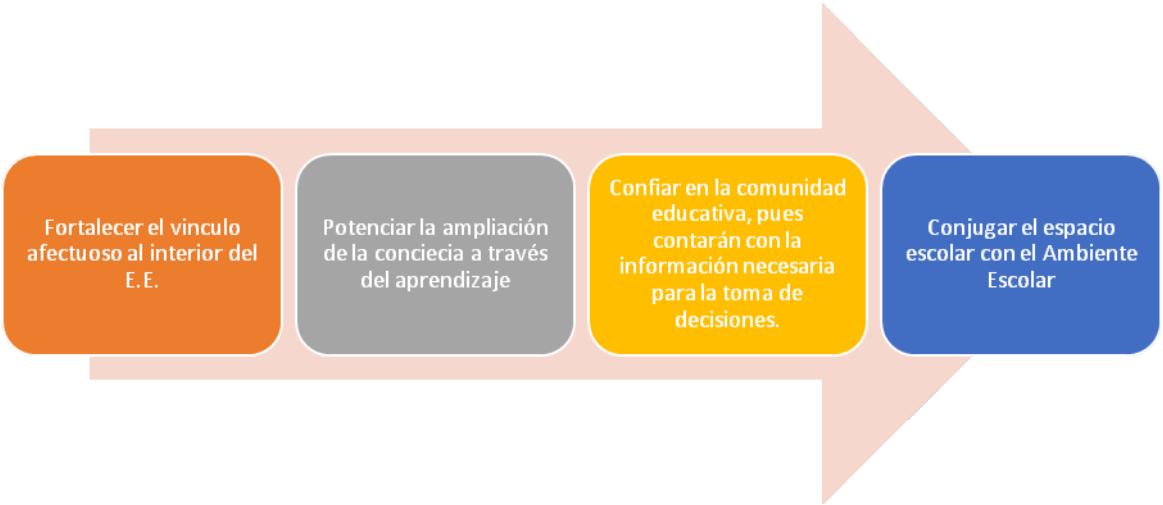
INTRODUCCIÓN

Todos tenemos derecho a vida, a la libertad y a la seguridad de su persona1, es un derecho humano básico, por lo que el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es una herramienta valiosa en la gestión de los factores de riesgo que se puedan identificar al interior y exterior del Establecimiento Educacional y que pudiesen afectar estos derechos.

Cabe señalar que existen factores de riesgo con origen natural y otros con origen antrópico, cada uno de los cuales debe ser tratado con la debida preparación, teniendo en cuenta como eje principal, la seguridad de los alumnos y todos los que componen la comunidad educativa. En relación a esto, el presente PISE es una herramienta que, desde lo formativo y el aprendizaje, guiará lo que se debe hacer antes, durante y después de una situación de emergencia2 en los recintos del establecimiento. Como así también abordar de manera pertinente y a tiempo los factores de riesgo que puedan percibir los estudiantes en sus espacios y entornos.
El Plan Integral de Seguridad Escolar realizado en el Establecimiento Centro Educacional José Miguel Carrera de la comuna de Recoleta, Región Metropolitana, se ha elaborado con el fin de estrechar vínculos entre los miembros de la Comunidad Educativa en un ambiente de cultura preventiva; construyendo, potenciando y fortaleciendo la ampliación de la conciencia, y los hábitos y conductas de co-cuidado en los espacios físicos, contribuyendo valiosamente al desarrollo del PEI comunal.
En este contexto, el rol educativo que se debe desarrollar en torno a la prevención y el autocuidado, se enfoca en una verdadera toma de conciencia y una actitud participativa de cada uno de los miembros de la comunidad escolar, apoyándose constantemente en los objetivos que se deben cumplir desde los contenidos curriculares de las asignaturas.
Finalmente, para la elaboración, ejecución, y control de este Plan Integral de Seguridad Escolar, se contará con la participación de la comunidad educativa a través de la constitución del Comité de Seguridad Escolar (CSE).

OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR EN RECOLETA:

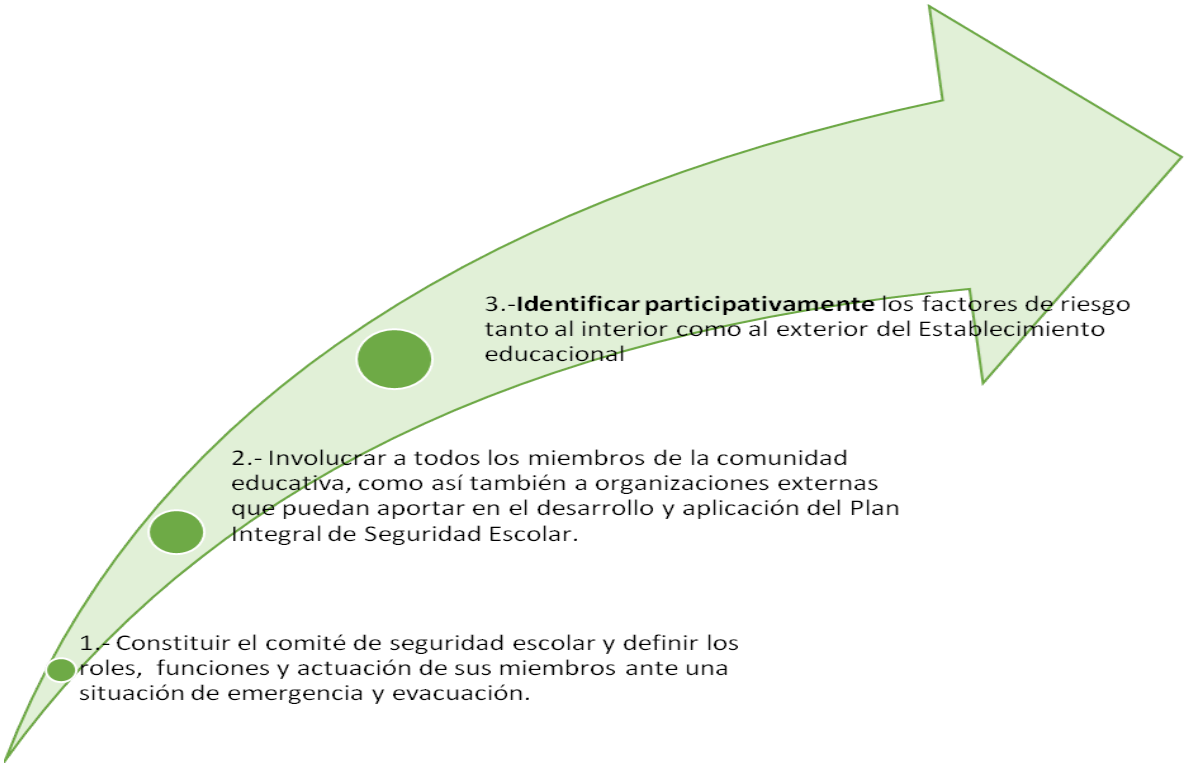
Objetivos generales o estratégicos:



Estos objetivos deben estar siempre presentes en el trabajo que se desprende de este plan integral de seguridad escolar, puesto que si nos mantenemos fieles a ellos podremos realzar la capacidad de los niños, niñas y jóvenes,

como garantes del saber, y con esto otorgar conocimientos que pueden ser replicables en el hogar y el barrio.

Objetivos específicos u operativos:

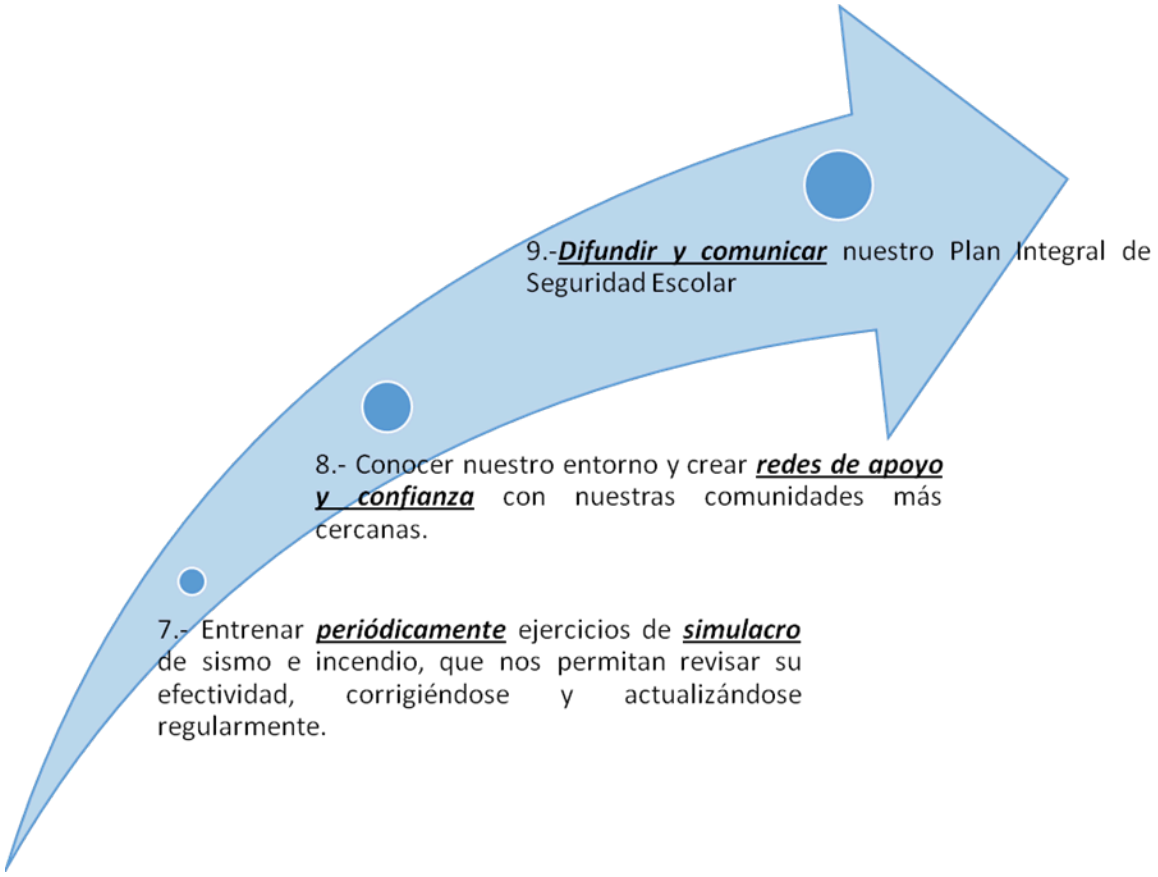


Los 3 primeros objetivos específicos u operacionales, están destinados a la conformación de un Comité de Seguridad Escolar que sea activo y presente en los procesos de desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar.

6.-Elaborar y difundir a toda la comunidad educativa, un procedimiento normalizado y ordenado de ***evacuación ante una emergencia***, evitando accidentes y dando oportuna información a los padres

5.- Elaborar participativamente los ***procedimientos y protocolos*** a toda la comunidad educativa, para que ésta pueda actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia

4.- ***Realizar el diagnóstico a través de la metodología AIDEP***, que considera: Análisis histórico, Investigación en terreno, Discusión y análisis, Elaboración del mapa y Planificación.



III. DEFINICIONES:

En este punto encontraras 2 tipos de definiciones, en primera instancia están las definiciones de aspectos abstractos pero significativos del PISE, y luego están las definiciones tangibles y/o operativas del mismo.

Definiciones significativas para el PISE.

Afecto: estado emocional agradable hacia a alguien, que permite apreciar sus fortalezas por encima de sus debilidades, como a la vez visualizar estas últimas como oportunidad de mejorar el trabajo en equipo.
Auto – cuidado: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar y para manejar su propia seguridad.
Bullying: Acoso físico o psicológico al que someten, de forma continuada, a un alumno por parte de sus compañeros del mismo nivel u otros niveles del establecimiento. En el establecimiento mismo o sus alrededores.
Capacidad: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la comunidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual y más aún organizado con sus pares.
Ciberbullying: el uso de comunicación electrónica para acosar física o psicológicamente en forma continua a un alumno (a) típicamente enviando mensajes de una naturaleza de intimidación, burla o amenaza, en general ejercida por uno o varios compañeros.

Ciberacoso: el uso de comunicación electrónica para acosar sexualmente en forma continua a un alumno (a) por parte de sus compañeros o adultos identificados y no en anonimato como lo es el Grooming.
Comunidad Educativa: La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Art 9º. Ley General de Educación.
Derechos Humanos: Son los derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna.
Educación: El proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz,y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida enforma plena, para convivir yparticipar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para contribuir al desarrollo del país.
Grooming: problema de seguridad de los menores en internet: consistente en acciones deliberadas de adultos (que se hacen pasar por niños) para establecer lazos de falsa- amistad con niños en Internet con el objetivo de satisfacción sexual mediante imágenes pornográficas del menor o preparación de terreno para encuentros sexuales: abuso, pedofilia, etc.
Mobbing: Es una conducta abusiva consiente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterror laboral.
Seguridad Escolar: el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el proceso educativo en forma protegida y para vivir el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.
Definiciones operativas del PISE.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan, distintas a las utilizadas habitualmente, por ejemplo, para la salida a recreo o fin de la jornada.
Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por quien dirige el Comité de Seguridad Escolar o quien el designe para este fin.
Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Esta función está a cargo del Director.
Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
Director(a): Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de tomar decisiones para evacuación general.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base de la llama, permite extinguirlo.
Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
Incendio: fuego no controlado que puede llegar a quemar y dañar a las personas como así también materiales, muebles o inmueble, y que no estaba destinada a arder.
Infraestructura: edificios, dependencias, planta física y en general, obras civiles, instalaciones adosadas, equipos y sus componentes, que conforman el establecimiento educacional.
Inspector de Patio: responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto. Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Inspector de Patio responde al Coordinador de Piso o Área.
Mantenimiento: herramienta eficaz para mejorar aspectos operativos relevantes de un establecimiento tales como la funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen, salubridad e higiene. Otorga la posibilidad de racionalizar costos de operación. El mantenimiento debe ser tanto periódico como permanente, preventivo y correctivo.
Mantenimiento preventivo: acción de carácter periódica y permanente que tiene la particularidad de prever anticipadamente el deterioro, producto del uso y agotamiento de la vida útil de componentes, partes, piezas, materiales y en general, elementos que constituyen la infraestructura o la planta física, permitiendo su recuperación, restauración, renovación y operación continua, confiable, segura y económica, sin agregarle valor al establecimiento.
Mantenimiento correctivo: acción de carácter puntual a raíz del uso, agotamiento de la vida útil u otros factores externos, de componentes, partes, piezas, materiales y en general, de elementos que constituyen la infraestructura o planta física, permitiendo su recuperación, restauración o renovación, sin agregarle valor al establecimiento.
Megáfono: aparato con forma de cono que sirve para amplificar sonidos y que se usa con pilas. Son utilizados para informar verbalmente y en voz alta emergencias ocurridas en el edificio. Este sólo será ocupado por el jefe de emergencia Directora o Inspectora General, o quienes ellos designen para tal efecto.
Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
Personal de mantenimiento: equipos humanos de trabajo conformados por el personal del área de mantención de SSGG o auxiliares en mantención del establecimiento con cierto grado de calificación, capacitación, que ejercen acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Prevencionista de Riesgos: Profesional capacitado en materia de seguridad y salud en la comunidad educativa.
Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de

los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado, cuando va a la vista, y de PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Región	Provincia	Comuna
Región Metropolitana de Santiago	Santiago	Recoleta

Red seca:

corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer.
IV. GENERALIDADES
El plan Integral de Seguridad escolar constituye un documento dinámico que debe ser replanteado constantemente.
Existe una zona de seguridad que es el centro del patio, la comunidad escolar debe conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada por curso, en esta zona. Para ello se deberán realizar simulacros generales sin aviso previo.
Cada miembro de la comunidad escolar debe tomar conocimiento del rol que debe tener frente a una emergencia, cumpliendo con sus deberes y no obstaculizando las labores de otros miembros.
Se debe diseñar una cartografía que debe ser sencilla y estar ubicada en un lugar visible a toda la comunidad, se deben indicar las amenazas y vulnerabilidades a los que se expone el establecimiento y los recursos disponibles para afrontarlos.
Se debe implementar la instrucción necesaria hacia los miembros que cumplan labores específicas.

Toda reparación, instalación y mantención al interior del establecimiento deberá ser gestionada por el encargado de infraestructura del mismo.

Información general del establecimiento:

ANTECEDENTES

Nombre del Establecimiento	Centro Educacional José Miguel Carrera.
Otros	Edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección contra emergencias.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad total de Funcionarios	Mujeres: 41	Hombres: 33
Nº de Docentes	Mujeres: 24	Hombres: 25
Nº de Asistentes de la Educación	Mujeres: 17	Hombres: 8

Nº de Inspectores 7 (5 diurna y 2 vespertino) *Nº de Auxiliares de Aseo* 7 (5 diurna y 2 vespertino) *Nº de Rondines* 3

Nº de Personal JUNAEB 3

Cantidad de Alumnos	Mujeres: 203	Hombres: 252
Nº de alumnos Básica	21	
Nº de alumnos Media	455	

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, EN CASO DE EMERGENCIA:

Cantidad total de extintores 14

Nº de extintores PQS (por kg) 3 de 6 kilos.

Nº de extintores PQS (por kg) 11 de 10 kilos. *Nº de extintores CO2 (por kg)* 1 de 5 kilos.

Gabinete red húmeda	8 buen estado.
Red seca	No tiene hay.
Red inerte	No tiene hay.
Iluminación de emergencia	5 en mal estado.
Altoparlantes	No tiene hay.
Pulsadores de emergencia	No tiene hay.

Detectores de humo	No tiene hay.

V. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE):

El Comité de Seguridad Escolar de "**Centro Educacional José Miguel Carrera**" tiene como misión general representar el sentir de la comunidad educativa y coordinarlos, a través de los representantes de cada organismo, a fin de lograr una participación activa y masiva en la elaboración e implementación de acciones que apunten a una mayor seguridad personal y colectiva en su permanencia en el establecimiento, mejorando las condiciones físicas del mismo como así también, lo más importante, las condiciones psicosociales de la comunidad educativa.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos organismos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e- mails, etc.). Se recomienda además informar de la misión a los organismos del territorio que tengan participación en el comité.

Esta acción es ***responsabilidad del director*** de la unidad educativa, quien debe procurar el conformar y dar continuidad al funcionamiento del comité.

Quienes deben integrar el comité de seguridad escolar:

Directora: **Hanny Jeria Bravo**

Inspectores generales: **Mireya Escobar / César Vargas.**

Orientadora: **Judith Salvatierra**

Profesor a cargo: **Javier Ríos.**

Representante del Profesorado: **Alejandro Cadenasso**

Representantes del alumnado: **Damari Riquelme**

Representantes del centro de padres, madres y apoderados: **Malva Sotelo**

Representantes de los asistentes de la educación: **Pamela Campbell**

Representantes de organismos de protección

Carabineros:

Representante de Comité Paritario de Higiene y Seguridad: **Hernan Ñancupil**

Integrantes del CSE definidos por el establecimiento:

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora	Hanny Jeria Bravo.
Coordinador/a de Seguridad	Mireya Escobar- César Vargas
Fecha de Constitución del Comité	15 de abril 2024
FIRMA DIRECTOR/AESTABLECIMIENTO	

NOMBRE	ESTAMENTO	ROL	CELULAR	EMAIL
Hanny Jeria	Directivo		991554824	direccion@cejmc.cl
Mireya Escobar	Inspector		994136787	inspectoria@cejmc.cl
César Vargas.	Inspector		999392975	cvargas_o@hotmail.com
Judith Salvatierra	Orientación		964612801	orientacion@cejmc.cl
Javier Ríos.	Docente		998755837	javier.rios@cejmc.cl
Hernán Ñancupi l	Docente		957917622	hernan.nancupil@cejmc.cl
Victoria Sánchez	Estudiante			
Malva Sotelo	Apoderado		984032226	alexandraarangui@gmail.com
Felipe Urtubi a	Asistente de la Educación		963506732	felipe.urtubia@cejmc.cl
	Carabinero			

Gladys Olivar e s	Asistente de la Educación		945193558	gladys.olivares@cejmc.cl

VI. MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:

La misión del Comité de Seguridad Escolar es:

Representar el sentir de la comunidad educativa y coordinarlos, a través de los representantes de cada organismo, a fin de lograr una participación activa y masiva en la elaboración e implementación de acciones que apunten a una mayor seguridad personal y colectiva en su permanencia en el establecimiento.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen:

- **Director y representantes de la Dirección del establecimiento (Subdirector e Inspectora General):** Son los responsables de que el PISE se cumpla a cabalidad con un máximo de responsabilidad sobre él. Son los que presiden el comité y supervisan que se cumpla el Plan de Acción.
- **Monitores de la seguridad escolar:** Están a cargo de velar para que los integrantes del comité actúen de acuerdo a lo que establece el PISE, mantienen al día registros, documentos y actas de reuniones, junto con coordinar todas las actividades que se requieran.
- **Representante del Consejo de Profesores:** Comunicar e informar al cuerpo de profesores las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
- **Representante de Centro General de madres, padres y apoderados:** Comunicar e informar a sus representantes las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
- **Representantes del Centro de estudiantes:** Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
- **Representantes de los asistentes de la educación:** Comunicar e informar a sus representados las acciones y acuerdos del comité de seguridad y recoger la visión de los demás integrantes.
- **Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud más cercanas al Establecimiento:** Reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, tanto en prevención como en atención en caso de emergencia.

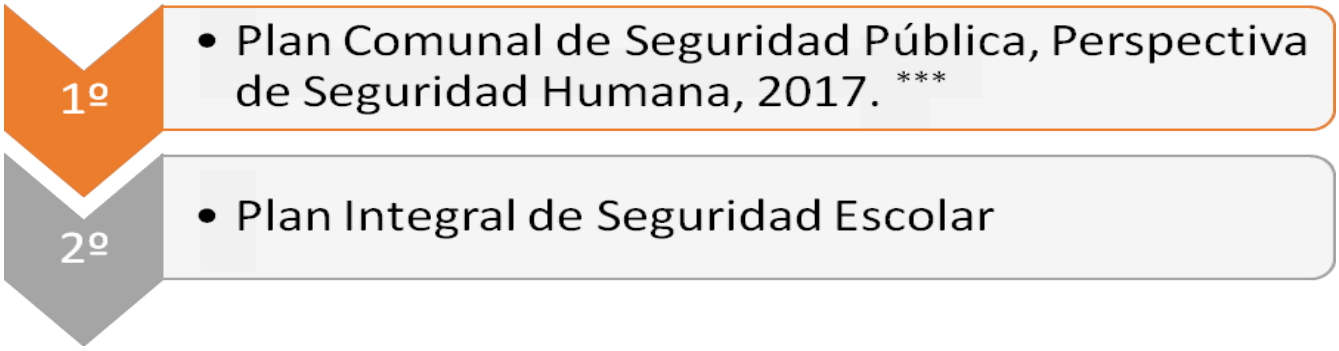
	INTEGRANTES	FUNCIONES
a) Comité de Seguridad Escolar	✔ Representante e profesorado ✔ Representante de funcionario ✔ Inspector general a cargo	- Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones. - Garantizar el desarrollo y aplicación de los

	✔ Inspector de nivel: Monitor de Piso.	programas. - Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integra el PISE.
b) Coordinador General	En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla con la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (inspector general)	- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. - Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional. - Decretar la evacuación totalo parcial del edificio en caso de emergencia. - Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. - En conjunto con el comité de seguridad, la ejecución decapacitaciones dirigidas a grupos de emergencia. - Desarrollar las reuniones de seguridad escolar. - Coordinar periódicamente simulacros de evacuación encaso de emergencia(mínimo uno por semestre).

c) Coordinador de área o piso.	En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla con esta labor de coordinador de piso o área se encuentre físicamente en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia. Pueden ser: Inspectores, Auxiliares, Administrativos,	- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. - Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencia. - Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, sistemas de comunicación y alerta, - Avisar a su reemplazante cada vez que esté ausente en el piso o área. - Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
d)Monitor de Apoyo	Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad.	- Guiar al grupo desde la sala a la zona de seguridad - Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

	Están a cargo de velar para que los integrantes del comité actúen de acuerdo a lo que establece el PISE, mantienen al día registros, documentos y actas de reuniones, junto con coordinar todas las actividades que se requieran. Pueden ser: Profesores , Bibliotecario, Personal de casino, Administrativos, Alumnos de cursos superiores (Séptimo y octavo en educación básica y tercero y cuarto en educación media)	- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa - Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libre de obstáculos.

ORGANIGRAMA



En el Plan Comunal de Seguridad Pública se enmarca la visión de Recoleta con respecto al termino Seguridad, elcual hace especial énfasis a su perspectiva hacia el ser humano: *"Desarrollo y Seguridad Humana son nociones muy cercanas, no obstante, son diferentes. El desarrollo humano dice relación con el procesode ampliar las elecciones que poseen los individuos de quién quieren ser y qué quieren hacer. Es un enfoque que potencia las capacidades de las personas y su funcionamiento. Esto puede ser logrado por estrategias de crecimiento económico que incluyen medidas redistributivas.* En cambio, la seguridad humana (SH) hace referencia a las condiciones que permiten a las persones llevar a cabo esas elecciones en forma libre y segura, además con relativa confianza que esas oportunidades no se
perderán el día de mañana. Es un enfoque que busca otorgar seguridad incluso en el evento de una crisis. Se privilegia el aumento de la seguridad que sienten las personas disminuyendo los riesgos que ellos perciben a sus proyectos de vida. La Seguridad Humana enfatiza la identificación, prevención y disminución de estos riesgos".

VII. EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTOSDE EVACUACIÓN

Para mitigar los daños producto de siniestros y emergencias se deben ordenar y articular las disposiciones, acciones y elementos necesarios para resguardar la seguridad de todas las personas al interior del establecimiento.Para enfrentar de manera eficiente un evento de emergencia se requiere con anticipación preparar un conjunto demedidas que faciliten en el instante de la emergencia, la toma de decisiones y de responsabilidades, y el emprendimiento de acciones que resguarden la seguridad de las personas.

Tipos De Evacuaciones.

Evacuación Parcial:

Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea en un sector determinado del colegio, en donde solo aquellos alumnos que se encuentren involucrados sean los que dejen el sector en donde se encuentran y se dirijan hacia las zonas de seguridad. De igual manera se les informara a los demás profesores para que estén atentos ante una posible evacuación total.

Evacuación Total:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio, declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del establecimiento, asalto, sismo de gran envergadura, aviso de artefacto explosivo, fuga de gas), presencia de humo de áreas comunes o ponga en riesgo la seguridad de las personas.

El Plan de Evacuación ante Emergencia

El Plan de Evacuación ante Emergencia, es un procedimiento pre establecido, que permite actuar con seguridad ante una emergencia, teniendo como base los análisis técnicos de riesgos, las áreas de seguridad establecida y losservicios externos que participarán.

- Establecer una organización preparada para enfrentar una emergencia dentro dela misma comunidad escolar, siendoprincipales participes los centros de estudiantes y padres en conjunto con la dirección, profesores y los profesionales en prevención de riesgos del DAEM, fijando el procedimiento para la evacuación de los funcionarios, alumnos y de los que estén en lugar, el control de la emergencia y el restablecimiento del normal funcionamiento.

- Evacuar oportunamente el área afectada por una emergencia, actuando con tranquilidad y seguridad para evitar que las personas sufran lesiones e incluso la muerte. Es importante señalar que, en estos casos, los alumnos deben tener la coordinación pertinente para lograr una óptima evacuación en post de la seguridad de sus pares, coordinado con los profesores designados para esta labor.

- Identificar las emergencias potenciales que puedan generar daños significativos a los alumnos y profesores.

Capacitar a las personas que están designadas en el área de emergencia sobre lo relacionado a seguridad ante emergencia, indicando los deberes y las responsabilidades

que les competen para que lo interpreten y lo apliquen en forma correcta.

Ejecución de las prácticas evacuativas:

En el momento que ocurra una emergencia estos serán los pasos a seguir dentro de la comunidad escolar: Dar aviso a Carabineros, Bomberos, Ambulancia, según corresponda

- ✔ En el momento que se activa la alarma, el profesor ordenará la evacuación inmediata. Si el alumno se encuentra en recreo o en otra actividad sin la presencia del profesor, debe dirigirse inmediatamente hacia la zona de seguridad que le corresponda, esta se encontrará demarcada con pintura dealto tráfico, la que indicará quecorresponde a esta zona.
- ✔ El alumno que está más cerca de la puerta de la sala procederá a abrirla lo más rápido posible. (Sería recomendable que todos los alumnos tengan en conocimiento esto y que las personas que estén en esta situación sean alumnos que puedan tener control dentro de una emergencia), esto se puede conversar dentro de reuniones que se hagan dentro de horarios de clases entre profesor y alumnos.
- ✔ Los alumnos dejarán de inmediato la labor que están realizando y saldrán ordenadamente hacia las zonas de seguridad, siguiendo el trayecto indicado previamente por los encargados.
- ✔ Por ningún motivo los alumnos deberán retroceder en busca de algún objeto u otra cosa que hayan olvidado.
- ✔ El trayecto del alumno hacia la zona de seguridad lo deberá hacer con calma y empatía por el/la compañero/a, pero a paso rápido, la idea es que su llegada a la zona de seguridad sea lo más rápido posible y que no ocurran alteraciones respecto a este proceder.
- ✔ En caso de incendio: Caminar lo más agachados posible, si existe humo en la ruta de evacuación (debido a que el humo por su peso no toca la superficie del suelo y en este se encuentra oxigeno permitiendo respirar de mejor manera.
- ✔ En caso de incendio: Antes de abrir una puerta, palpar la temperatura en parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.
- ✔ Debe haber un designado para desenchufar o cortar la energía eléctrica de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
- ✔ El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades presentadas o instrucciones necesarias para

explicarlas en futuras evacuaciones, siempre pensando en la mejora de este proceder.

- ✔ El retorno lo indicará la Dirección del colegio, se dará por aviso a través de megáfono, o cualquier medio de comunicación sea vía celular a través de un mensaje de texto (en caso de sismo debido a los colapsos de comunicaciones) o por radio.
- ✔ Dependiendo de la emergencia se evaluará si los alumnos vuelven a clases o son despachados de forma directa a sus hogares.
- ✔ RECOMENDACIONES: Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone. Por lo que se deberá dar aviso inmediato a la dirección del colegio.
- ✔ Dar aviso a CPA para que difundan e informen al resto de Padres de lo acontecido.

IX. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE UNA EMERGENCIA.

Antes De Una Emergencia:

Todo lo que se haga antes de que algo ocurra, toma una importancia relevante si se quiere abordar la emergenciaa través del saber y el actuar consciente.

Medidas y Acciones de Prevención

1. Gestión Curricular y Pedagógica:

Para el desarrollo del PISE, es necesario fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a niñas,niños, adolescentes, jóvenes y adultos tomar decisiones conscientes y responsables frente a las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas.

- El director debecontar con un Plande Emergencia que le permita enfrentar eventuales hechos derivados de una emergencia para recalendarizar actividades, ajustes curriculares y pedagógicos en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidadde coordinar apoyos psicosociales.
- Es primordial que desde las clases se aborden temas respecto al desarrollo de un fenómeno de origen natural o antrópico que pueden ocurrir en el establecimiento educacional (Sismos de mediana o gran intensidad, incendios, fugas de gas, ingreso de persona externa que ponga en riesgo la seguridad, artefacto explosivo, etc.) como así

también fenómenos que no necesariamente se den en el E.E. por el lugar en donde está emplazado, pero que sin embargo pueden ocurrir en instancias de esparcimiento de la comunidad educativa (Cambio climático,Tsunami, alud, avalancha, erupción volcánica, tormenta eléctrica, deslizamiento de tierra, incendios forestales, inundaciones, etc.). Las emergencias relacionadas con el cambio climático, también deben ser abordadas pues este se presenta a pasosrápidos del estado del tiempo, en semanas que habitualmente hace calor se generan lluvias copiosas; días de mucho frio y otros con altaradiación solar; contaminación del agua potable desde la fuente; sequias o cortes de agua, etc. Toda esta inestabilidad genera problemas asociados como cañerías que revientan por el cambio de presión, plagas de insectos por falta de depredadores naturales, stressen las personas. etc.

- Incluir en asignaturas específicas talleres que provean a los estudiantes de herramientas que los pueden ayudar a salir con vida de situaciones extremas (Taller de natación, taller de ciclismo, caminatas al aire libre, primeros auxilios, etc.)

- Considerar la comunidad inmigrante del establecimiento y adecuar los métodos con apoyo de un traductor, de ser necesario.

- Temas que deben ser abordados desde una perspectiva pedagógica son el orden y el cuidado de los espacios. Empezar la clase revisando el orden de la sala y proponiendo que arreglen aquello que esté fuera en desorden o concientizar sobre la importancia de los extintores, pueden ser un buen ejemplo.

- Considerar uso y gestión de basuras, residuos, basureros clasificados por tipo de residuos: plásticos-vidrio- papel/cartón- materia orgánica- aluminio (latas)

La basura como potencial foco de incendio y enfermedades epidemia, infecciones, especial atención en patios, salas y cocina.

Así también la Higiene personal, implementar limpieza de manos con alcohol como medida preventiva de enfermedades, en acceso de comedor y uno general por batería de baños.

2. Difusión:

La difusión es parte esencial del éxito del PISE, por lo que la forma en cómo se realiza debe estar basada en la ***experiencia vivida***, reconociendo la esencia del establecimiento y cómo abordarla.

- Un buen ejemplo de difusión es el simulacro, y para la realización de este, es esencial que toda la comunidad educativa reconozca las vías de evacuación y su zona de seguridad más próxima. Más si se quiere que este tenga éxito en la comunidad educativa puede ser una excelente idea acompañarlo de agrupaciones der teatro, quienes pueden aportar una experiencia dinámica y diferente.
- Dentro de la difusión se deben considerar jornadas de aprendizaje como instancias lúdicas, culturales, comunitarias, artísticas y deportivas. Las que deben considerarse en la calendarización del año escolar.
- También aquí puede estar emplazado, por ejemplo, el Día de la Prevención de Incendios y Quemaduras.
- La prevención practicada desde la difusión de información: mediante un esquema sintético en formato A4 tipo afiche con una síntesis de procedimiento ante emergencias: incendio/emergencia médica/ emergencia de mal funcionamiento instalaciones sanitarias y agua potable
- Colocar en cada puerta de cada una de las salas por lado interior un afiche de procedimiento de evacuación con la planta del piso, marcada las vías de escape Los lugares de extintores ydetectores y el lugar físico de “punto de reunión” con la señalética respectiva

***Se puede utilizar publicación diseñada por los mismos alumnos de cuatro páginas con características decomics, historieta con narración cuya temática sea la seguridad.

3. ***Trabajo Institucional e Intersectorial - Vinculación y coordinación con el territorio:***Antes de que ocurra una emergencia, es muy importante tener una comunicación y coordinación efectiva y afectiva con organizaciones del territorio quienes prestaran apoyo en las diferentes emergencias.

Ejemplos de organizaciones de la institución y/o del territorio que se pueden incluir:

- Dirección e inspección de establecimientos
- Centro de Alumnos
- Centro de Padres
- Prevención de Riesgos del DAEM
- Agrupaciones de Escuela Abierta
- Comités paritarios
- Bomberos
- Ambulancia
- Carabineros de Chile
- ONG
- COANIQUEM

4. Mantención de la infraestructura:

La mantención periódica de las condiciones físicas de un establecimiento es primordial si se entiende que los espacios en los que se desenvuelven los y las estudiantes ofrecen modelos, pautas de conducta y por sobre todo valores que van conformando determinadas formas de convivir con los demás y que se constituyen en aprendizajes que se van integrando en su formación. Es por esto que la mantención de estos espacios puede estar incluida como iniciativa en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), entonces es primordial considerar en él, la incorporación de un ítem que considere las mejoras en infraestructura que se desprendan de los planes, protocolos o programas del PISE.

Es así que los directores y quienes ellos consideren pertinentes deben tener conocimiento de la "Guía N° 1 El mantenimiento, compromiso de todos" ** referente al mantenimiento de edificios y mobiliario escolar de la Unesco y el Ministerio de Educación.

** http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001586/158664s.pdf

Ahora bien, se pueden identificar 3 fases para abordar este aspecto:

- Revisiones permanentes de la infraestructura e instalaciones del establecimiento, con el apoyo de la comisión de Inspección en Terreno del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del establecimiento.
  - Revisión de instalación de ascensores mensual

- Identificación del área a mantener. Para esto pueden obtener apoyo desde:

✔ La comisión de inspección en terreno del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

✔ Revisión constante de las bitácoras de los rondines.

✔ Ejemplo de inspección:

- Instalación de gas
- Instalación eléctrica: apagadores, cables, contactos, tableros y lámparas.
- Extintores y/o Redes húmedas
- Vías de evacuación
- Instalación hidráulica y sanitaria: excusados, urinarios, lavabos, bomba, llaves o válvulas, tuberías y coladeras.
- Edificación: pisos, techos, muros, paredes, escaleras, vidrios, puertas,chapas y recubrimiento
- Mobiliario y equipamiento: sillas, mesas, sillas de paleta, archiveros, pizarrones, escritorios y gabinetes.
- Áreas exteriores y verdes: jardines, asta bandera, plaza cívica, canchas, barandales y cercado perimetral.

- Realizar la mantención. Para esto pueden recurrir a lo siguiente:

✔ Definir las tareas del auxiliar maestro en mantención en concordancia con lo que se necesita y con sus capacidades.

✔ Dicho maestro debe contar con sus charlas diarias de seguridad, según las tareas que deba desempeñar.

Las mantenciones y/o reparaciones que no pueda o deba abordar el Auxiliar Maestro en Mantención, pueden ser canalizadas a través del área de mantención de SSGG DAEM.

✔ Las mantenciones y/o reparaciones que no pueda realizar SSGG, por complejidad técnica o capacidad de RRHH, deberán ser licitadas por nuestra área de Abastecimiento, por solicitud de SSGG.

*** Importante: Toda mantención. Reparación y/o instalación de un equipo o parte del establecimiento debe contar con la visación conforme de las 3 áreas involucradas: Infraestructura – Servicios Generales (Mantención) – Prevenciónde Riesgos. **Lo que se expresará en el Acta de Recepción de acuerdo al requerimiento**

Medidas de Prevención asociadas al PME

Por ejemplo, a continuación, medidas de prevención que puedan ser asociadas a las dimensiones del PMS.

Medidas de Prevención como Acciones del PME	Dimensión del PME	Practica Asociada
Actividades de sensibilización	Liderazgo del Director/a	El director/a asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos yacadémicos del establecimiento.
Actividades de reducción de accidentes	Participación	El equipo directivo y los ylas docentes promueven entre las y los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad
Difusión de protocolos	Liderazgo del Sostenedor	El sostenedor/a se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje yde los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.
Capacitación en riesgos y sus variables	Convivencia escolar	El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de las y los estudiantes durante la jornada escolar
Capacitación en primeros auxilios	Enseñanza y aprendizaje en el aula	Los profesores/as imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente
Capacitación en Contención Emocional	Formación	El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a las y los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
Capacitación en Ajuste Curricular	Formación	El equipo directivo ylos docentes realizan ajuste curricular integrando OA

Durante Una Emergencia:

Incendio.

- Conservar la calma en todo momento.
- Se deberá evacuar de forma inmediata.
- El aviso de incendio significa una anomalía existente al interior de una oficina o área común, por lo que es fundamental determinar a la brevedadposible, el punto exacto dondese produjo.
- Llamar a bomberos al teléfono: 132.
- Si se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de un Extintor.
- Apagar equipos eléctricos.
- Cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procurar calmar a los que están nerviosos.
- Dirigirse a la Zona de seguridad asignada por el Establecimiento.

Atrapamiento en caso de incendio.

En caso de quedar en un área atrapado sabiendo que se genera un incendio se recomienda realizar lo siguiente:

- Mojar paños o ropa y colóquelas por dentro para sellar las junturas.
- Retirar las cortinas y otros materiales combustibles de la cercanía de ventanas
- Tratar de destacar su presencia desde la ventana. Llame al personal encargado de la emergencia, o a Bomberos para indicarles donde se encuentra, aunque ellos ya hayan llegado.
- Mantener la calma en todo momento.
- Si sedebeabandonar las dependencias, recordar palpar las puertas antes deabrirlas. A medida que avanza cerrar puertas a su paso.
- Si encuentra un extintor en su camino llévelo consigo.
- Si el sector es invadido por el humo, arrastrarse tan cerca del suelo como sea posible, recomendándose proveerse de un paño mojado o pañuelo para cubrir la boca y nariz.
- Si la vestimenta se prendiera con fuego ¡No correr!, Déjese caer al piso y comience a rodar una y otra vez hasta sofocar las llamas, cúbrase el rostro con las manos.

- Alejarse de ventanas, debido a que estas generalmente explotan y los vidrios pueden salir eyectados generando cortes de distintas índoles, a su vez también es relevante

  alejarse de donde haya elementos colgantes.

- Ayudar a aquellas personas que se encuentren en shock o hayan sufrido alguna lesión a llevarlos a la zona de seguridad
- Ubicarse en un lugar de mayor seguridad.
- Encuéntrese donde se encuentre, siempre debe buscar al profesor más cercano, recuerde que el realiza la función de encargado de seguridad por lo que él sabrá
  guiarlo hacia zona segura.

Sismo.

- Mantener la calma en todo momento
- Alejarse de ventanas, debido a que estas generalmente explotan y los vidrios pueden salir eyectados generando cortes de distintas índoles, a su vez también es relevante alejarse de donde haya elementos colgantes.
- Ayudar a aquellas personas que se encuentren en shock o hayan sufrido alguna lesión a llevarlos a la zona de seguridad
  - Ubicarse en un lugar de mayor seguridad.
- Encuéntrese donde se encuentre, siempre debe buscar al profesor más cercano, recuerde que el realiza la función de encargado de seguridad por lo que él sabrá guiarlo hacia zona segura
- Apagar equipos eléctricos. Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente. Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de personas que puedan prestar Primeros Auxilios y para que sean trasladados para su atención Médica.

Asalto.

- Si se ha percatado de lo que ocurre y no está cerca de la situación alejarse, y ponerse en un lugar a salvo, paralelamente comuníquese con carabineros.
- Mantener la calma durante todo momento, ayude a los que están descompensados y trasmítales que deben estar calmados, aliéntelo a inhalar y exhalar profundamente.
  - No oponer resistencia
  - Entregar todos sus bienes en caso de ser requeridos.
  - Buscar mantenerse en un lugar seguro
- Evitar realizar cualquier acto pretendiendo oponer este, debido a que se prima la seguridad de la persona ante lo material.
  - Posteriormente al asalto informar y llamar a Carabineros.

Aviso de bomba o artefacto explosivo.

- Como medida de prevención, se recomienda que el personal de Aseo en el momento de

efectuar sus labores, revise cuidadosamente las dependencias de la sucursal con la finalidad de detectar elementos extraños, en caso de encontrar algo anormal, lo deberá comunicar de inmediato a la dirección o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento.

- Por ningún motivo se debe acercar alartefacto e inspeccionarlo.

Fuga de gas.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encender ni apagar ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor, podría encender los gases acumulados.
  - Ventilar inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
  - Cortar el suministro de gas en todo el establecimiento.
- Llamar de forma inmediata al personal específico para esta emergencia (Bomberos y personal de la compañía de gas)
  - Nunca buscar fugas con fuego.
  - Evacuar de forma inmediata.

En caso de accidente de un alumno.

- Es fundamental realizar cada paso del modo quese indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del Servicio de Salud correspondiente.
- La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

- Ubicar inmediatamente a los familiares responsables del alumno y comunicarles la necesidad de su presencia en laescuela.
    - Con urgencia llamar a la ambulancia del centro asistencial más cercano.
- Redactar un acta con precisiones del lugar, hora, circunstancia y modo en que se produjo el accidente. La firmará la dirección.
- Bajo ninguna circunstancia suministrarle remedio o medicamento, aunque se trate de alguno de venta libre.
- Importante es seguir las indicaciones entregadas por el reglamento de Convivencia Escolar.

Después De Una Emergencia:

En el CSE, hay personas que lideran las acciones después de una emergencia, por lo que es primordial mantenerla seguridad de los estudiantes y funcionarios que componen la comunidad escolar.

Decálogo después de una emergencia

1.- Prestar los primeros auxilios a las personas que lo requieran. La gradualidad de sus lesiones será determinante para la derivación a un centro de atención médica.

2.- La persona designada para realizar la recopilación de la información respecto a los efectos causados por el fenómeno ocurrido, debe priorizar en todo momento el daño a las personas y activar los protocolos de comunicación y/o reencuentro con la familia. Luego debe enfocarse en las pérdidas materiales, esto será fundamental al momento de tomar una decisión respecto a la acción a seguir.

3.- Se debe diseñar y difundir un procedimiento de Comunicación y Reencuentro con la Familia, resguardando la seguridad de los estudiantes ya su vez uncontrol de la situación de cada estudiante.

- Dentro de protocolos se debe considerar la particularidad del establecimiento en relación a sus alumnos, ejemplo: alumnos mayores de edad, alumnos con capacidades diferentes, alumnos extranjeros y su dificultad con el idioma.

4.- Contención emocional: Una importante misión tienen los profesionales del CATI dentro de este punto, debido a que ellos serán de vital importancia al momento de mantener la calma después de ocurrido una emergencia, esto a través de su experiencia y profesionalismo, apoyados siempre de los encargados de seguridad y miembros del CSE.

5.- En caso de que haya una visible falla estructural solo personal de bomberos será el

idóneo para dar la instrucción de retorno al establecimiento, de lo contrario deben permanecer en la zona de seguridad externa

***Importante: Desde la gestión institucional, frente a una situación de emergencia o desastre, es necesario, entre otras acciones, contemplar la modificación del calendario anual, eventual traslado de subvención escolar, contención emocional, ajuste curricular y resguardo de la infraestructura y material pedagógico que permita retomar las clases lo más tempranamente posible, después de ocurrido el evento, contribuyendo a la formación de una comunidad educativa que avanza en prevención y resiliencia, resguardando el derecho a la educación de las y los estudiantes entendiendo la escuela como un espacio seguro.

Métodos de comunicación

1.- Es importante dar a conocer los mecanismos más seguros de comunicación después de ocurrida una emergencia, en donde lo ideal para mantener una comunicación con los familiares en caso decolapso de las líneas telefónicas es a través de los mensajes de textos.

2.- es importante designar a un alumno haitiano de cada establecimiento el cual pueda ser una persona que tenga aptitudes para enfrentar una situación de emergencia la cual cumpla un rol fundamental en la comunicación con los diferentes apoderados enviándoles un mensaje a cada familia para que ellos sepan la situación de cada hijo.

3.- designar a los centros de alumnos mantener una carpeta con el listado de apoderados y números de comunicación en caso de emergencias.

Reunión final después de una emergencia.

Al finalizar una emergencia y ya habiendo estado todo solucionado, es importante realizar a la brevedad una reunión con todas las personas que sean participantes principales dentro de esta y realizar una retroalimentación de lo ocurrido, revisando y dando a conocer los errores cometidos y la forma de solucionarlos en caso de una futura emergencia.

X. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

Definir un equipo de control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar trabaje con una ficha de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinenerrados o más débiles.

Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

Lógica del ejercicio:

El CSE debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✔ Breve relato del evento.
- ✔ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✔ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✔ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

Recursos involucrados.

✔ Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado deavance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos,

evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

- Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador del CSE, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

- Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aun que se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

- Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

- Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

- Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

XI. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL SIMULACRO:

Todo simulacro debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que,en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

XII. FACTORES DE RIESGO SEGÚN EL C.S.E.

En esta etapa es primordial la participación de todos los miembros el Comité de Seguridad Escolar, puesto que se debe realizar el diagnostico de los factores de riesgo internos y externos que perciben los alumnos en su comunidad educativa.

El desarrollo del diagnóstico considera amenazas, vulnerabilidades y capacidades del establecimiento educacional y su entorno inmediato. A través de la metodología AIDEP.

Análisis histórico:

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a personas	Daño a la infraestructura	¿Cómo se actuó?	Seguimiento

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de solucionarlo
Árboles secos que presentan riesgos de caídas	Jardín delantero del establecimiento y patio zona posterior del liceo. Zona de lombricultura.	Daño a la propiedad (infraestructura) y daño a miembros de la comunidad y/o externos.	DIMAO.
Pastizales y malezas.	**Jardines que están en el exterior del centro educacional.**	Posible incendio.	Encargado de mantención.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS

Punto crítico (vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgoalto, bajo, medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico, otros
Sistema eléctrico.	Edificio en general.	Alto.	Servicios Generales.

- Ubicar en el croquis las zonas de amenaza (basura interna y externa, falta de señaléticade seguridad y/o vial, sitio eriazo, etc.), zonasde seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, sala de primeros auxilios, puntos de encuentro, redes estratégicas con el territorio (bomberos,ong´s).

Este se debe elaborar por el CSE, pudiendo dibujar, pegar imágenes.

Planificación

Incluye todas las acciones que desarrollará el establecimiento educacional, ya sean preventivas o de respuesta,con el fin de fortalecer capacidades.

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?

Para cada acción identificada como plan, protocolo o plan de prevención o mitigación de los factores de riesgo, se debe crear un cronograma de trabajo, que les permita tener un avance ordenado y continuo.

Nombre del Programa, Protocolo o Plan:		Objetivo:	
Nombre del o los responsables		Fecha de inicio	Fecha de término
Descripción de las actividades		Participantes:	
		Resultados Esperados:	
Requiere financiamiento: _____ SI _____NO		Se necesita personal técnico: _____ SI _____NO	

Actividad / mes	1ra Semana	2da Semana	3ra Semana	4ta Semana

Evaluación:

Cada programa, protocolo o plan, debetener un seguimiento oportuno, que permita ver los avances o readecuarla estrategia a tiempo para dar una ejecución exitosa a los objetivos.

Acción Planeada	Actividades Desarrolladas	Limitaciones	Acciones Correctivas

XIII. ANEXOS

Ejercicio de Simulacro:

1. Identificar la emergenciaque se quiere abordar	Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros
2. Definición del objetivo generaly objetivos específicos del ejercicio. Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medircon el ejercicio. Es el Comité de Seguridad Escolar quien decide lo que elejercicio propone.	Ejemplos:
	Entrenar sistema de Alerta.
	Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida.
	Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles
	Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad.
	Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico).
	Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad.
	IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.
3. Definición de EquipoOrganizador.	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el Director y coordinado por el Monitor de Seguridad Escolar ***Pudiendo ser parte los miembros del CSE.
4. Definición del Equipo deControl	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior delmismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta. ***Pudiendo ser parte los miembros del CSE.
5. Definición del Escenario delEjercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simularáy el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.
6. Lógica del Ejercicio	El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad.
	• Breve relato del evento
	• Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora

	•Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio
	• Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como por ejemplo un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio.
	•Recursos involucrados (Internos y Externos)
7. Elección de los Participantes	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular.
8. Desarrollo de un Guion Minutado	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto

Ejemplo Guion Minutado para Simulacro

Un guion minutado es el hilo conductor del ejercicio, en el que se establecen los contenidos, la secuencia de las instrucciones específicas, se describen las actividades yel resultado que se espera de la ejecución de las mismas por partede todos los participantes del simulacro.

10:30 horas:	10 estudiantes juegan al fútbol en la cancha y otros 20 observan el partido desde la gradería norte, de esos 20, 1 de ellos tiene discapacidad física y se traslada en silla de ruedas, 2 presentan discapacidad auditiva yotro se encuentra enyesado en una pierna.
10:32 horas:	(ALARMA) Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 estudiantes que la ocupaban caen hacia abajo, entre ellos el estudiante enyesado, y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.
10:33 horas:	Estudiantes que jugaban corren a socorrerlos, mientras 2 de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN).
10:38 horas:	Coordinador de Seguridad Escolar y Encargado de Vínculo y Comunicación con Salud, evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 estudiantes con lesiones de diversa consideración, (EVALUACIÓN preliminar).
10:40 horas:	Enlace de Salud llama al número telefónico 131 ysolicita 2 ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 estudiantes, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones quehasta ese momento ha podido constatar. Coordinador de Seguridad Escolar comunica el hecho a la Directora del Establecimiento Educacional. (DECISIONES).
10:45 horas:	Encargado de primeros auxilios y brigada Juvenil del Establecimiento Educacional se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los estudiantes afectados, constatando contusiones en 5 de ellos y, al parecer, otros 2 con fracturas oesguinces. El Coordinador de Seguridad Escolar entrega antecedentes del estudiante en sillas de ruedas ya que posee un síndrome que hace delicada su situación.

10:45 horas:	Se constituyen en el lugar 2 ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los 4 estudiantes, con un diagnóstico preliminar de: 1 Traumatismo Encéfalo Craneano; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los 4 estudiantes ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA).

11:10 horas:	Coordinador de Seguridad Escolar solicita a En- cargado de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 estudiantes derivados al centro asistencial de salud.
11:15 horas:	Coordinador de Seguridad Escolar solicita a En- cargado de Vínculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 estudiantes que están sien- do examinados (READECUACIÓN).

Pauta de evaluación del simulacro

SIMULACRO DE _____

PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ESCOLAR FUERA DE ZONA DE AMENAZA DE TSUNAMI

1. Información General

1.1	**Región y comuna**	
1.2	**Nombre del Establecimiento**	
1.3	**Número Identificador RBD y RUT**	
1.4	**Nombre Director(a)**	
1.5	**Nombre Encargado(a) PISE**	
1.6	**Nombre Evaluador(a)**	
1.7	**Institución del Evaluador y sede**	
1.8	**Dependencia delestablecimiento**	ϒ Corporación Municipal ϒ Municipal DAEM ϒ Particular Subvencionado ϒ Particular Pagado ϒ INTEGRA administración direct ϒ JUNJI administración directa ϒ JUNJI administración de terceros ϒ Corp. de administración delegada
1.9	**Nivel de Enseñanza**	ϒ Nivel Parvulario o preescolar ϒ Nivel Parvulario básico ϒ Nivel Parvulario básico y medio . Nivel medio . Nivel básico y medio
1.10	**Programa de integración escolar (PIE)**	**Indique si el establecimiento tiene programa de integración escolar** ϒ Si . No
1.11	**Educación especial**	**Indique si el establecimiento imparte educación especial:** ϒ Si . No
1.12	**Educación de adultos**	**Indique si el establecimiento imparte educación de adultos:** ϒ Si •No
1.13	**Mutualidad del Establecimiento**	ϒ Asoc. Chilena de Seguridad ϒ Mutual de Seguridad CCHC ϒ Instituto de Seguridad del Trabajo ϒ Instituto de Seguridad Laboral
1.14	**N° Total de Participantes** (Estudiantes + Profesores + Administrativos + Servicios)	

2. **Condiciones de Seguridad al Interior del Establecimiento** (responder antes del inicio del simulacro).

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

3. **Implementación de Emergencia del Establecimiento** (responder antes del inicio del simulacro).

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

4. **Comportamiento y Organización de la Comunidad Educativa** (responder una vez iniciado el simulacro).

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

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

5. **Acciones de Preparación Inclusiva** (responder antes y durante el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA

6.1	El sistema de alarma interno es visible (luces) en el caso de personas en si
6.2	Los accesos, vías de evacuación y zonas seguras permiten la accesibilidad
6.3	Hay un kit de emergencia inclusivo, adaptado a las necesidades de las per Medicamentos, bastones, pañales, copia de las recetas médicas e informa
6.4	Se identificaron las necesidades especiales de personas en situación de di
6.5	Se asiste a niños(as), adultos mayores, embarazadas y personas en situaci
6.6	Se observan los roles de los integrantes de la comunidad educativa para d
6.7	Se contemplan personas suplentes para dar asistencia a quienes lo requie
6.8	Se identifica un apoyo externo para la evacuación. Ej.: vecinos, comunidad

6. Tiempo Total de Evacuación

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

Hora de Inicio del Simulacro (cuando se escucha la alarma, avisos de radio o sirenas)	**Hora de llegada delúltimo curso del establecimiento a la Zona de Seguridad.**

7. Observaciones del Evaluador.

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

8. Nivel De Logro Alcanzado

VARIABLES	ESCALA DE PUNTOS	LOGRO OBTENIDO
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 1 Deficiente, 2 a 3 Regular, 4 a 5 Bueno, 6 a 9 Excelente	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 Deficiente, 3 a 5 Regular, 6 a 8 Bueno, 9 a 10 Excelente	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	0 a 5 Deficiente, 6 a 10 Regular, 11 a 15 Bueno, 16 a 21 Excelente	
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 Deficiente, 3 a 4 Regular, 5 a 6 Bueno, 7 a 8 Excelente	

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

9. Firmas

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

NOTA: Dejar una copia firmada de esta Pauta de Evaluación en poder del establecimiento.
Plazo de para el envío a correo kparada@recoleta.cl para evaluación interna DAEM, 7 días hábilesposterior a la realización del simulacro.

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DEL EQUIPO DE RESPUESTA ANTE INCIDENTE CRÍTICO

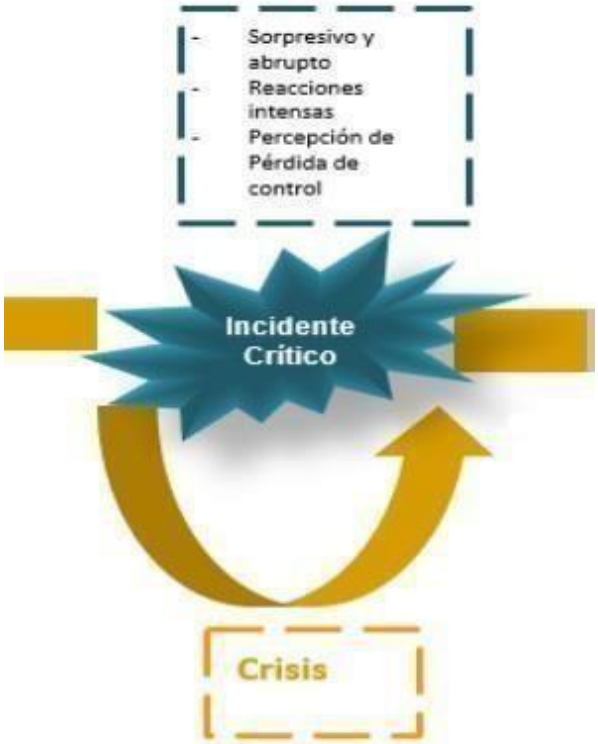
(ERIC)

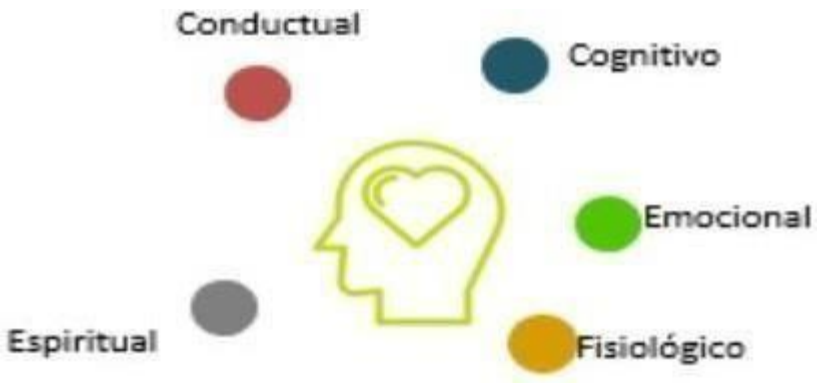
Versión N° 1	**17 de abril del 2023**

1. Contexto Normativo

Los artículos 184 y siguientes del Código del Trabajo, establecen que el empleador estará obligadoa adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

2. Justificación


- Sorpresivo y abrupto
- Reacciones intensas
- Percepción de Pérdida de control
Incidente Crítico
Crisis



Frente a un mismo Incidente Crítico, pueden existir una amplia gama de reacciones y sentimientos, ello dependerá del significado que se le dé el trabajador al evento, la percepción de riesgo, consecuencias,entrenamiento previo, redes de apoyo, edad, salud física, historia personal y familiar de dificultades de saludmental, cultura y tradiciones.

Por tanto, cobra relevancia que los trabajadores vean reforzadas sus herramientas psicológicas y prácticas para identificar estas reacciones y/o sentimientos y gestionarlos, de forma tal que se vea disminuido el impacto negativo.

3. Alcance

Trabajadores contratados por el Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta, ya sea por Código del Trabajo, como así también por Estatuto Docente.

Así mismo, trabajadores a honorarios contratados por el Departamento de Educación de la Municipalidad que hayan realizado su adhesión personal a la Mutual de Seguridad de la Cámara Chilena dela Construcción.

4. ¿Qué es ERIC?

Corresponde a un dispositivo de equipos de respuesta inmediata ante incidente crítico, en el marco de un apoyo preventivo ante ciertas situaciones de crisis que ocurran en el ámbito laboral.

Este equipo está conformado por profesionales psicólogos de la Mutual de Seguridad de la CámaraChilena de la Construcción.

5. Objetivo General:

Entrega de primeros auxilios psicológicos y herramientas de contención, en contextos de crisis.

6. Objetivos específicos:

Facilitar el restablecimiento del equilibrio emocional en aquellos trabajadores y/o trabajadoras que hayan experimentado una situación crítica en el ámbito laboral o bien, hayan sido testigos directos de ésta, por medio de la generación de un espacio de contención, tras la entrega de una única intervención de primeros auxilios psicológicos, como medida de apoyo temprano.

Orientar a los y las trabajadoras afectadas, por medio de la psicoeducación, respecto a las manifestaciones esperables asociadas al evento ocurrido, estrategias de mitigación para abordar las respuestas agudas emergentes, así como la identificación de alertas tempranas de consulta al servicio de urgencia de Mutual, cuando se requiera.

7. Requisitos para la Activación del ERIC

✓ Trabajadores contratados que hayan vivido un incidente crítico laboral, o bien hayan sido testigos de la situación y que no corresponda atenderlos como accidente de trabajo desde la cobertura de la ley 16.744 (es decir, que no presenten lesiones).

✓ Nota: Quedan fuera del alcance de esta intervención eventos asociados a clima laboral, riñas entre trabajadores, desastres naturales, fallecimiento de trabajadores fuera del ámbito laboral, y situaciones con connotación sexual. Frente a estas últimas situaciones, la indicación es el ingreso directo al servicio de urgencia de Mutual, de modo que el trabajador/a pueda ser evaluado por médico.

✓ Dado que corresponde a una intervención temprana, la solicitud de activación debe ser realizada por el establecimiento hacía Prevención de Riesgos en un plazo máximo de 24 hrs desde la ocurrencia del evento, de tal manera que la atención del equipo de profesionales ERIC no sobrepase las 48 hrs como tiempo máximo para su intervención.

✓ Se excluye la posibilidad de otorgar este apoyo psicológico preventivo a cualquier trabajador que, a propósito del incidente, ya haya ingresado al servicio de urgencia de Mutual, puesto que todas las atenciones de salud que pudiese requerir, deberán ser definidas por médico (ya sea en materia de salud física y/o mental), y otorgadas bajo la cobertura del seguro de la ley 16.744.

✓ Corresponde a una contención psicológica voluntaria, por lo cual es importante que el establecimiento pueda indagar con los trabajadores identificados como público objetivo de la intervención, su voluntad de participar en esta instancia de apoyo emocional.

ACTIVACIÓN ERIC, CONSIERACIONES PREVIAS

La activación solo puede realizarse dentro de las primeras 24hrs después de sucedido

el incidente crítico. La contención puede ser individual o grupal

Dicha instancia de contención es en la modalidad que el o los trabajadores prefieran

- ✔ Presencial
- ✔ Llamada telefónica
- ✔ Videollamada a través de la aplicación Google Meet o WhatsApp

<u>En el correo a Prevención de Riesgos / Convivencia Escolar:</u>

1. El establecimiento debe enviar correo electrónico a Prevención de Riesgos con copia a Convivencia Escolar DAEM.
2. Incorporar los siguientes datos:
    a) Nombre completo y rut de funcionarios afectados

b) Celular y correo electrónico
c) Cargo
d) Nombre del Establecimiento y dirección de donde ocurrieron los hechos

3. Breve descripción de los hechos

***Se sugiere hacer una llamada y/o enviar un mensaje porWhatsApp, luego del envío de correo electrónico.

*** El programa ERIC debe ser activado por un responsable en el establecimiento el que debe tener a lo menos 2 suplentes. Pudiendo ser cualquier persona del equipo de gestión, convivencia escolar, CATI y/o Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Para conocimiento de la comunidad el Programa ERIC, será activado por Inspector/a General del establecimiento: Mireya Escobar y las personas suplentes para activar el Programa ERIC serán el Encargado/a de Convivencia del establecimiento: Andrés Zamora y Orientador/a Judith Salvatierra.

También para conocimiento de la comunidad el Programa ERIC, será activado para la Jornada EPJA por Inspector/a General: César Vargas y las personas suplentes para para activar Programa ERIC serán Orientador/a: Juan Cuevas y Asistente: Margarita Tapia.

ACTA DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITE PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA

APERTURA DE LAVOTACION

En Santiago, a 30 de mayo de 2024, siendo las 16:00 horas, se procede a dar inicio a la elección de representantes de los funcionarios para renovar el Comité o elegir a 3 representantes titulares y/o 3 representantes suplentes, de los funcionarios, ante el Comité Paritario del Centro Educacional José Miguel Carrera, ubicado en Av. El Guanaco #4185, Recoleta, en conformidad a Io establecido en el D.S. N°54, de 1969, Reglamento para la constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

El número de funcionarios con derecho a voto son: 37 trabajadores

CIERRE DE LA VOTACION

Siendo las 19:45 horas del 30 de mayo de 2024, se procede a cerrar la mesa receptora de sufragios.

RECUENTO DE VOTOS

Se procede al recuento de votos en presencia de quienes suscriben la presente acta: Total de votantes: 37

Total de votos correctamente emitidos: 37

Total de

votos
nulos: 0
Total de
votos en
blanco:
0

Listado de funcionarios que obtuvieron votos en orden decreciente:

NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE VOTOS
7. Hernán Ñancupil Huentulle	20
8. Margarita Tapia Garate	7
9. Hugo Pérez Vásquez	5
10. Pamela Campbell Nanjari	2
11. Javier Ríos Aranda	2
12. Mario Riveros Núñez	1

1 SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL FISCAL

NOMINA DE ELEGIDOS

De acuerdo al listado anterior, y habiendo verificado que las personas que obtuvieron las más altas votaciones cumplen los requisitos establecidos enelartículo10delD.S.54, quienes son elegidos

como (miembros titulares y miembros suplentes) representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad son:

	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE VOTOS
1° (titular)	Hernán Ñancupil Huentulle	20
2° (titular)	Margarita Tapia Garate	7
3° (titular)	Hugo Pérez Vásquez	5
1° (suplente)	Pamela Campbell Nanjari	2
2° (suplente)	Javier Ríos Aranda	2
3° (suplente)	Mario Riveros Núñez	1

(Dejar las filas que correspondan a la elección realizada, renovación del Comité o la elección de un número determinado de miembros titulares y/o suplentes)

MINISTRO DE FE

Se conto con la presencia de Katerine Parada Elgueta, Experto en Prevención de Riesgos DAEM.

MARGARITA TAPIA	**HERNÁN ÑANCUPIL**	**HUGO PÉREZ**
PAMELA CAMPBELL	**JAVIER RÍOS**	**MARIO RIVEROS**

Katerine Parada Elgueta
Prevencionista de Riesgos
DAEM

ACTA DE CONSTITUCION COMITE PARITARIO DE HIGIENE Y
SEGURIDAD CENTRO EDUCACIONAL JOSÉ MIGUEL CARRERA

En Santiago, a 24 abril de 2024, el Presidente(a) del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en ejercicio, Sr(a) Margarita Tapia, ha convocado a esta reunión para constituir el Comité Paritario del Centro de José Miguel Carrera ubicado en Av. El Guanaco n° 4185, Recoleta, en conformidad a Io establecido en el D.S. N° 54, de 1969, Reglamento para la constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL SERVICIO

La directora del establecimiento, Sr(a) Hanny Jeria mediante Circular №3B del 27 de mayo del 2024, ha designado a las siguientes personas como representantes del Servicio ante el Comité:

TITULARES	SUPLENTES
1° Mireya Escobar	1° Alejandro Cadenasso
2° Andrés Zamora	2° Hananya Bocáz
3° Cesar Vargas	3° Hanny Jeria

ELECCION DE LOS REPRESENTANTESDE LOS TRABAJADORES

Con fecha 30 de mayo del 2024 en votación secreta, fueron elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité, los siguientes funcionarios:

TITULARES	SUPLENTES
1° Hernán Ñancupil Huentulle	1° Pamela Campbell Nanjari
2° Margarita Tapia Garate	2° Javier Ríos Aranda
3° Hugo Pérez Vásquez	3° Mario Riveros Núñez

DESIGNACION DE PRESIDENTE YSECRETARIO

Los miembros titulares del nuevo Comité presentes, han acordado que el presidente sea eI(a) Sr(a) Hernán Ñancupill Huentulle y el secretario(a) eI(a) Sr(a)Andrés Zamora, votación a mano alzada.

El nuevo Comité Paritario iniciará sus funciones el día 31 de mayo de 2024, y realizará su primera reunión el día 07 de junio del 2024 a las 15:30 horas en el Establecimiento José Miguel Carrera.

_____ _____

MARGARITA TAPIA HERNÁN ÑANCUPIL
PRESIDENTE(a)
PRESIDENTE(a) COMITE PARITARIO SALIENTE
COMITE

PARITARIONUEVO

ANDRÉS ZAMORA SECRETARIO(a)
COMITE PARITARIO NUEVO

HUGO PÉREZ TITULAR (presente)	MARGARITA TAPIA TITULAR (presente)	MIREYA ESCOBAR TITULAR (presente)	CESAR VARGAS 1TULAR (presente)