



Reglamento Interno

2025

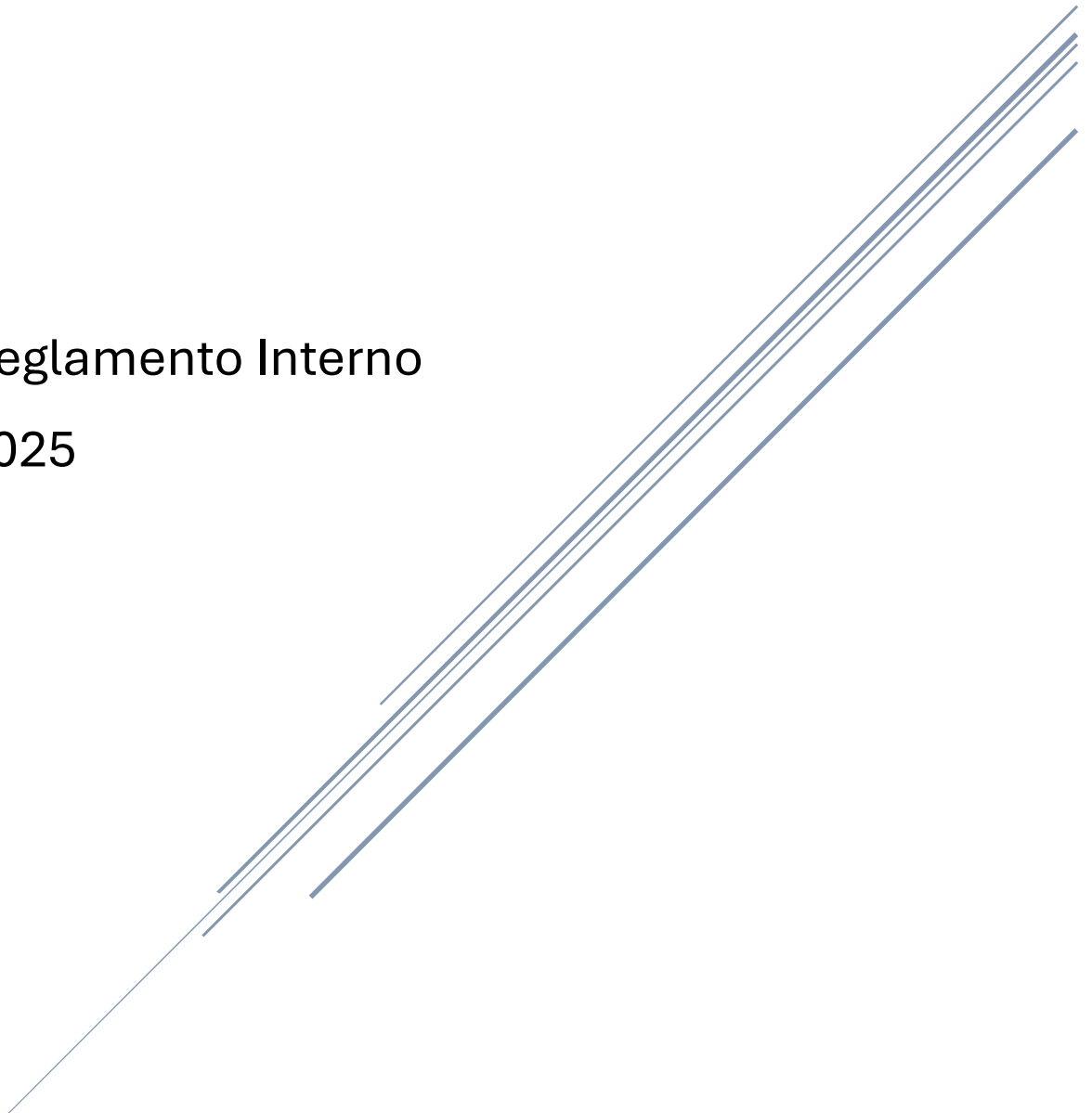


Tabla de contenido

PRINCIPIOS ORIENTADORES	6
I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	7
I.i. Derechos De Los Actores Educativos	8
Los alumnos y alumnas tienen derecho a:	8
Los padres, madres y apoderados tienen derecho a	8
Los profesionales de la educación tienen derecho a	9
Los asistentes de la educación tienen derecho a	9
I.ii. Deberes De Los Actores Educativos	10
Son deberes de los alumnos y alumnas	10
Son deberes de los padres, madres y apoderados	10
Son deberes de los profesionales de la educación	11
Son deberes de los asistentes de la educación	11
Son deberes de los equipos docentes directivos	12
II. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	13
II. i Antecedentes Del Establecimiento	13
II.ii Equipo De Gestión:	13
II.iii Horario Jornada Escolar	14
II.iv Roles De Funcionarios	14
II.v Cursos y Jefaturas 2025	15
II.vi Mecanismos De Comunicación	15
II.vii Funcionamiento	15
SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS Y ASISTENCIA	15
SALAS DE CLASES	17
SOBRE LAS SALIDAS AL BAÑO	17
AUSENCIAS DE DOCENTES.....	17
CLASES DE RELIGIÓN.	17
SOBRE RECAUDACIÓN DE DINERO.....	18
SOBRE EL HORARIO DE ALMUERZO	19
SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES	19
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	19
REUNIONES DE APODERADOS.	19
ATENCIÓN DE APODERADOS.	20
RETIROS DENTRO DE LA JORNADA.	20

VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.	20
TRANSPORTE ESCOLAR.	21
SOBRE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS Y OTRA DOCUMENTACIÓN	21
SOBRE EL INGRESO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	21
ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS (PIE Y/O EXTERNOS).	22
SOBRE EXÁMENES LIBRES (VALIDACIÓN DE ESTUDIOS).	22
RETIRO VOLUNTARIO DE ESTUDIANTES (desvinculación).....	22
SOBRE LICENCIATURAS Y CERTIFICACIONES.....	22
SOBRE FIESTAS DE GRADUACIÓN Y OTRAS CELEBRACIONES	22
REDES SOCIALES	22
III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	23
Generalidades.....	23
Alumnos nuevos CON SAE	23
Alumnos nuevos SIN SAE	24
Traslados dentro del año escolar.	24
Alumnos antiguos.....	24
Estudiantes de jornada vespertina	25
Estudiantes migrantes	25
IV. USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	25
V. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	27
V. i PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD.....	27
V. i.i CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL “LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA”	27
V. i.ii MAPA DE RIESGO Y RECURSOS	28
CANAL DE COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	29
ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	29
COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES.....	29
V. i. iii PROCEDIMIENTO DE TRABAJO	29
1.- NOMBRE: COVID – 19	30
2. NOMBRE: “MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE”	33
3. NOMBRE: “INCENDIO”	36
4. NOMBRE: “AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO”	38
5. NOMBRE: “AMENAZA DE FUGA DE GAS”	39
A.- COMUNICACION DE EMERGENCIAS.....	39
B.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.....	40
RESPONSABLES.....	40

V.i. iv PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL-DEC	41
GENERALIDADES	41
PREPARACIÓN	41
PREVENCIÓN	43
INTERVENCIÓN	44
1. ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros (estrategias de prevención).....	44
2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	45
3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.	46
REPARACIÓN	47
Diagrama del proceso general.....	48
V. ii ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	48
Estrategias De Información Y Capacitación	48
Estrategias De Prevención.....	49
Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes	49
Posibles medidas internas a aplicar frente situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes	50
Si existen funcionarios involucrados en el caso	50
Redes de apoyo	50
V.iii ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	51
Generalidades	51
Estrategias De Prevención.....	52
Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes	52
<i>Posibles Medidas A Aplicar Frente Situaciones agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes</i>	55
Redes de apoyo	55
V. iv ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	56
Generalidades	56
Estrategias De Prevención.....	56
Redes De Apoyo	56
Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol	56
V. v SALUD, SEGURIDAD Y SEGURO ESCOLAR.....	60

Generalidades:	60
Cómo se procederá ante un accidente, según el lugar de su ocurrencia.	60
Clasificación de accidentes, según su gravedad.....	62
Si El Alumno Se Encuentra Enfermo Durante La Jornada Escolar	62
Ingesta De Medicamentos En Horario De Clases	62
V. vi MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	63
Generalidades	63
Sobre mascotas y animales de compañía	63
Sobre el aseo y orden de las salas de clases.....	63
Sobre el aseo de biblioteca escolar, laboratorios, sala de música y gimnasio.....	64
Sobre los patios y pasillos	64
Sobre los servicios higiénicos (baños y camarines)	64
Sobre el uso del comedor	64
V. VIII .ACCIONES DE APOYO Y PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO PARA ESTUDIANTES.	65
Antecedentes generales	65
Conceptualización.....	65
Principios orientadores.	65
Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar	66
Obligaciones del establecimiento educacional	66
Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género.	66
Medidas de apoyo básicas a adoptar en caso de alumnos trans.	67
VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	68
VI. i REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	68
VI.ii REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (REGLAMENTO COMPLEMENTARIO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. DECRETO 67).....	68
FUNDAMENTACIÓN	68
PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL ENFOQUE DE EVALUACIÓN DEL DECRETO 67/2018	68
NORMAS GENERALES	69
DE LA EVALUACIÓN	70
DE LAS CALIFICACIONES	72
DE LA PROMOCIÓN.....	73
NORMAS FINALES	75
ARTICULOS TRANSITORIOS	75
ANEXOS AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	77
De la repitencia de los estudiantes.....	77

Medidas de acompañamiento.....	78
Planes diferenciados de 3º y 4º medio.....	78
VI.iii PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.	81
Medidas administrativas.....	81
Medidas académicas.....	82
Redes de apoyo.....	83
VI. iv REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	83
Generalidades.....	83
Salidas Pedagógicas, giras de estudio y Paseos de Curso.....	83
Sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio.....	83
Sobre alumnas embarazadas.....	84
Autorización de los padres.....	84
Medidas de seguridad.....	84
Una vez finalizada la salida y/o gira.....	85
VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	85
VII.i CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, FALTAS Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS	85
Conductas Esperadas.....	85
Faltas Y Abordaje Disciplinario.....	89
Graduación De Las Faltas a las normas y Reglamento Interno.....	90
VII. ii DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN.....	92
Sobre Las Medidas Aplicables.....	93
Descripción de las medidas disciplinarias.....	95
<i>Protocolo De Expulsión/ Cancelación De Matrícula</i>	96
Consideraciones generales sobre algunas medidas aplicables.....	98
VII. iii PROCEDIMIENTOS A REALIZAR E INSTANCIAS DE REVISIÓN.....	99
Justo y Racional procedimiento.....	99
VII. iv ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN.....	102
Conductas o Acciones consideradas destacadas.....	102
Estrategias De Reconocimiento.....	102
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	103
VIII. i CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA	103
Consejo Escolar.....	103
Equipo De Convivencia Escolar.....	104
VIII. ii DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	104

VIII. iii PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	104
VIII. iv DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	104
Faltas Y Abordaje Disciplinario.....	104
Graduación De Las Faltas a la Convivencia Escolar.....	105
En Caso De Situaciones Que Afecten El Normal Desarrollo De Clases.....	107
Protocolo Frente A Faltas Ocurridas En El Aula Que Dificulte El Desarrollo Normal De La Clase.....	108
VIII. v PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	108
VIII. vi SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	109
Estrategias De Prevención.....	109
Protocolo De Actuación Ante Casos De Violencia Entre Estudiantes.....	110
En Situaciones Que Involucren A Un Funcionario.....	111
Como agresor/a.....	111
Si se trata de un funcionario agredido por un estudiante.	112
En Situaciones Que Involucren A Un Apoderado.....	112
Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Bullying.....	113
Medidas A Implementar Ante Casos De Bullying.....	116
VIII. vii ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONDUCTAS SUICIDAS EN ESTUDIANTES.....	117
Estrategias de prevención, educación y sensibilización.....	117
Detección de estudiantes en riesgo.....	117
Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.....	118
Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante.....	118
Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante.....	119
VIII. viii INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.....	121
Centro De Estudiantes (CEAL).....	121
Centro De Padres Y Apoderados.....	122
Consejo De Profesores.....	122
Consejo De Asistentes De La Educación.....	123
Asamblea Ampliada De Funcionarios.....	123
Consejo Escolar.....	123
IX. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	124

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El presente Reglamento Interno respeta los principios que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en la Ley General de Educación, N° 20.370, especialmente los siguientes:

- **Dignidad del ser Humano:** el contenido y la aplicación del Reglamento Interno debe resguardar siempre la dignidad de los miembros de la comunidad liceana, respetando la integridad física y moral y no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** se reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y autonomía; y teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada uno de ellos.
- **No discriminación arbitraria:** se fundamenta en los conceptos de *integración e inclusión*, que promueven la eliminación de toda todas las formas de discriminación; además de la *diversidad*, que exige el respeto por todas las realidades culturales, religiosas y sociales de las familias; *interculturalidad*, reconociendo y valorando a los individuos en su especificidad cultural y de origen; y del respeto por la identidad y equidad de género.
- **Legalidad:** las disposiciones del presente reglamento interno deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional vigente. Además, este principio establece que solo se podrán aplicar medidas disciplinarias que se encuentren contenidas en este documento.
- **Justo y racional procedimiento:** las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional que debe estar establecido en forma previa a su aplicación y que considera: la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar; presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchados (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en plazos razonables; además, debe garantizar el derecho a solicitar una revisión de la medida antes de su aplicación.
- **Proporcionalidad:** las medidas establecidas en el Reglamento deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas medidas, además, deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, desde las de menor intensidad hasta las más gravosas (exceptuando aquellas acciones que afecten gravemente la convivencia escolar), priorizando siempre aquellas con carácter formativo.
- **Transparencia:** el presente reglamento debe resguardar el derecho de los padres, apoderados y estudiantes de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- **Participación:** los reglamentos internos deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento, de manera que tanto estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación puedan asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines.
- **Autonomía y diversidad:** respeto y fomento de la autonomía, expresado en la libre elección y adhesión a través de la matrícula al proyecto educativo institucional y sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y funcionamiento, por lo que, junto con ser sujetos de derechos, deben cumplir también con los deberes establecidos.

I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Ley General de educación define una comunidad educativa como una agrupación de personas que se unen en torno a un objetivo común, que es el de contribuir al logro de los aprendizajes y manifiestan su interés común con la adhesión al Proyecto Educativo Institucional perteneciente al establecimiento, en nuestro caso, el Liceo Municipal de Codegua.

Los miembros de la comunidad educativa del Liceo Municipal de Codegua son los estudiantes, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos.

A continuación, se presentan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa liceana, considerando a las dos modalidades de estudio existentes en el establecimiento: regular de *niños y jóvenes* y EPJA, para *jóvenes y adultos*.

I.i. Derechos De Los Actores Educativos

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral
- recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales
- no ser discriminados arbitrariamente
- estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- expresar su opinión
- que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales
- que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento
- ser informados de las pautas evaluativas
- ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento
- participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
- recibir un trato respetuoso por parte de todos los adultos del Liceo, así como también de sus pares
- un procedimiento justo y racional en la evaluación académica y en la aplicación de medidas disciplinarias
- a defensa, apelación y a ser escuchado por las autoridades en todo procedimiento disciplinario
- conocer las sanciones que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento en que se decida su aplicación
- conocer los objetivos, metodologías, formas de evaluación de cada asignatura a inicios de cada semestre
- conocer el resultado de sus evaluaciones (pruebas, interrogaciones y trabajos), en el plazo establecido en el Reglamento de Evaluación
- participar actividades culturales, científicas, deportivas, artísticas y/o recreativas extracurriculares de acuerdo con sus intereses e inquietudes
- (las estudiantes embarazadas y madres) a continuar sus estudios normalmente u optar a adecuaciones curriculares y horarias específicas
- eximirse de la asignatura de religión, es decir, a no participar de dichas clases por objeción de conciencia
- los estudiantes con VIH a continuar sus estudios normalmente.

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a

- recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad escolar

- a participar y organizarse autónomamente con otros apoderados, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos
- conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su pupilo
- ser informados por el sostenedor, directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
- ser recibido y atendido oportunamente por las autoridades del establecimiento
- ser atendido por profesores jefes y/o de asignatura en el horario estipulado para este efecto por cada profesor
- recibir oportunamente la documentación de su pupilo para los fines que estime conveniente, siempre y cuando sean solicitados a través de los medios establecidos en el presente Reglamento.
- participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del Liceo
- acceder a las instalaciones del establecimiento, previo acuerdo con la Dirección (cancha, comedor, salas)
- conocer clara y oportunamente el Reglamento Interno
- recibir oportunamente toda información referida a cambios de horario, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica, administrativa y disciplinaria relacionada con su hijo
- plantear en forma privada, personalmente o por escrito los problemas que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular, siendo siempre el punto de partida el profesor jefe

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Constitución Política de la República de Chile y La Ley General de Educación.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

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
- proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales
- participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento, a través de los espacios definidos en el presente reglamento
- capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional
- organizarse autónomamente con otros profesores, en los términos establecidos en el manual de Convivencia

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes y La Ley General de Educación.

Los asistentes de la educación tienen derecho a

- trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- 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 estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a

- conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen
- desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales
- desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva
- recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar
- 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
- decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente, Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de los directivos/as y Ley General de Educación.

I.ii Deberes De Los Actores Educativos

Son deberes de los alumnos y alumnas

- brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
- asistir puntualmente a clases
- estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar
- utilizar la infraestructura y recursos del establecimiento.
- respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento
- participar activamente en su proceso de aprendizaje
- desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase
- entregar oportunamente los trabajos y evaluaciones de cada asignatura
- informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios
- los estudiantes EJPA deben mantener sus datos de contacto actualizados

Son deberes de los padres, madres y apoderados

- educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos de sus pupilos
- informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos
- apoyar los procesos educativos de sus hijos

- cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional
- respetar la normativa interna
- brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa
- conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo
- asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de apoderados y demás citaciones que realicen las autoridades del establecimiento y, en caso de no poder asistir, asegurar la presencia del apoderado suplente.
- Mantener datos de contacto actualizados.
- responder económicamente por los daños que su pupilo ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Acudir a un recinto asistencial dentro de una hora desde que le ha sido notificado un traslado por accidente escolar o enfermedad de su hijo o pupilo.

Son deberes de los profesionales de la educación

- ejercer la función docente en forma idónea y responsable
- orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente
- investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos
- tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
- conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes
- Recibir y atender personalmente a los apoderados que lo soliciten en el horario estipulado para tales efectos
- Evaluar diferenciadamente en el aula a los estudiantes con necesidades educativas especiales

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo con la relación laboral de los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

Son deberes de los asistentes de la educación

- ejercer su función en forma idónea y responsable
- respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan
- brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.

Se hacen parte de este Reglamento Interno los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

Son deberes de los equipos docentes directivos

- liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos
- desarrollarse profesionalmente
- promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas
- cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen
- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad escolar en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Se hacen parte de este Reglamento Interno, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar del MINEDUC.

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

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

II. i Antecedentes Del Establecimiento

Nombre del establecimiento:	Liceo de Municipal de Codegua.
RBD:	15781-3
Dirección:	Calle B 255. Barrio Cívico
Comuna:	Codegua.
Teléfono:	72-2973544.
E-mail de contacto:	liceo15781@gmail.com, direccion.liceo.codegua@gmail.com
Redes sociales:	Liceo Municipal de Codegua (Facebook) @liceo_municipal_de_codegua2025)
Sostenedor:	Ilustre Municipalidad de Codegua.
Dependencia:	Municipal DAEM.
Niveles de Enseñanza que se imparten:	Educación Básica 7° y 8° Educación Media Humanístico- Científica (H.C.) Educación Media para Jóvenes y Adultos (EPJA)
Régimen de Jornada escolar:	Diurna (básica y media) Vespertina (EPJA)
Además...	Institución evaluadora de Modalidad de Validación de estudios

Horario de Funcionamiento*	Jornada diurna	Jornada vespertina
Lunes a jueves	8.15 a 18.00	18.30 a 22.00 horas
Viernes	8.15 a 14.00	18.30 a 22.00 horas

* Durante este horario se encontrarán funcionarios del establecimiento que podrán atender consultas generales. Las atenciones con docentes, especialistas y directivos se realizarán previa citación y/o según disponibilidad de los profesionales.

II.ii Equipo De Gestión:

Nombre	Cargo
Esteban Labarca Cepeda	Director.
Makarena Illanes	Jefe de Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
Juan Carlos Salas Cartajena	Inspector General
Gilda Arredondo Chacón	Orientadora.
María Julia Pons Loiza	Coordinadora de Convivencia Educativa
Daniela Neira	Coordinadora PIE
José Miguel Elgueta	Coordinador EPJA

II.iii Horario Jornada Escolar

Horario de clases	Jornada diurna	Jornada vespertina
Lunes a jueves	8.15 a 16.45 horas	18.30 a 22.00 horas
Viernes	8.15 a 14.15 horas	18.30 a 22.00 horas

El régimen de trabajo durante el año 2025 será semestral.

Los horarios de clases de cada curso y posibles modificaciones serán entregados a cada curso a través de sus respectivos profesores jefes.

*Las suspensiones de clases autorizadas por los organismos correspondientes serán informadas a la comunidad escolar en forma oportuna a través de los distintos mecanismos de comunicaciones existentes y disponibles.

II.iv Roles De Funcionarios

NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Esteban Labarca	Director	Adán Padilla	Inspector de patio
Makarena Illanes	Jefe de UTP	Ana María Ramos Zúñiga	Encargada CRA
Juan Carlos Salas	Inspector General	Teresa Gallardo Godoy	Secretaria
Jorge Antonio Aliste	Docente de lenguaje/ CRA	Luis Manuel Gómez	Encargado Enlaces
Héctor Vargas Guzmán	Docente de Historia/PISE	Eduardo Rubio	Auxiliar de servicio
Francisca Jofré	Docente artes visuales	Paulina Castañeda	Asistente de la educación
Polinardo Rojas Aguilera	Docente filosofía	Rosa Elena Mena Padilla	Auxiliar de servicio
José Miguel Elgueta	Coordinador Vespertina	Lilian Pardo Echeverría	Auxiliar de servicio
Andrea Sepúlveda Pérez	Docente de historia	Jorge Molina López	Inspector de patio
Paulina Zúñiga Torres	Docente de religión	Andrés Bravo Atenas	Kinesiólogo
Máximo Ramírez	Docente de ed. física	Rosa Maureira	TENS
Alfredo Ramírez Donoso	Docente educación física	Felipe Sanfuentes Salas	Inspector de patio
Gabriela Espinoza	Docente artes musicales	José Saavedra Figueroa	Auxiliar de servicio
Edith Del Pilar Herrera	Docente de biología	Julia Figueroa Salazar	Trabajadora social
María Julia Pons Loiza	Encargada de Convivencia	Carolyn Bouyer Flores	Psicóloga
Daniela Veas Pichún	Docente de inglés	Gregory Mardones Urria	Nochero
	Docente de inglés	Elizabeth Vásquez Reyes	Asistente de la educación
Daniela Neira Maldonado	Coordinadora PIE	Carolina Pinto	Docente de ciencias
Yassna Canales González	Docente de química	Danitza Vargas Rojas	Fonoaudióloga
Gilda Arredondo Chacón	Orientadora	Patricio Núñez	Nochero
Yasna Sánchez Ortega	Docente PIE	Paulina Tamayo	Auxiliar de servicio
Paola Cantillana Espinoza	Docente matemáticas	Ximena Fredericksen	Docente de Historia
Claudio Gutiérrez	Docente matemáticas	Rocío Mena	Docente PIE
Mireya Álvarez	Docente de tecnología	Juan José Molina	Docente de matemática
Karina Santander	Docente PIE	Paola Casanova	Asistente de la Educación
David Antileo Rodríguez	Docente de ed. física		Docente de lenguaje
Leyla Muñoz Galdame	Docente de lenguaje		PIE
María Roxana Muñoz	Docente de lenguaje		PIE

Jornada Diurna	
Curso	Profesor/a Jefe
7°A	Pablo Seguel
8°A	Paulina Zúñiga
1°A	Carolina Pinto
1°B	Yassna Canales
1°C	María Roxana Muñoz
2°A	Gabriela Espinoza
2°B	Javiera
2°C	Claudio Gutiérrez
3°A	Paola Cantillana
3°B	Juan José Molina
3°C	Ximena Fredericksen
4°A	Andrea Sepúlveda
4°B	Edith Herrera
4°C	Máximo Ramírez

II.vi Mecanismos De Comunicación

Comunicación Familia – Escuela.

Todo estudiante de jornada diurna debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y/o móvil), dirección, entre otros.

Los apoderados serán responsables de mantener actualizados los datos de contacto para su oportuna utilización en los casos que se requiera.

Los apoderados que no puedan acercarse al establecimiento frente a situaciones de emergencia podrán solicitar comunicarse con los profesores jefes u otros funcionarios a través del teléfono institucional indicado al inicio de este capítulo.

Será responsabilidad de cada estudiante EPJA mantener un número de contacto actualizado.

Los estudiantes de jornada vespertina son responsables de sí mismos y no tendrán apoderados, a excepción de los menores de 18 años ingresados en forma excepcional, quienes sí deberán contar con un apoderado titular debidamente identificado.

II.vii Funcionamiento

SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS Y ASISTENCIA

Inicio de la jornada

La entrega del desayuno, beneficio de la JUNAEB, se realizará todos los días antes del inicio de la jornada de clases (08.00 a 08.30 horas).

La entrada a clases presenciales en jornada diurna es a las 8.30 horas y estará marcado por un toque timbre. En caso de que un estudiante llegue **con más de 5 minutos de atraso** serán anotados por Inspector a cargo en libro de registro de portería.

Atrasos.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, que se encuentra al inicio de este capítulo.

Los atrasos reiterados serán considerados una **falta grave y** se citará al apoderado mediante registro escrito o llamada telefónica para investigar las causas de la situación, buscar remediales y/o aplicar medidas de recuperación de clases.

Inspectoría cautelará que los alumnos cumplan con la entrada a clases entre cambios de hora.

Si el atraso ocurre dentro de la jornada de clases, el estudiante deberá recurrir a un asistente de la educación para solicitar *pase* o que él mismo lo acompañe a la sala para su ingreso.

En caso de inasistencias a clases.

Diariamente, los docentes y/o un asistente de la educación registrarán la asistencia a clases.

Si un estudiante se encuentra con problemas de salud, es responsabilidad del apoderado (titular o suplente) informar la situación al establecimiento y presentar certificado médico que acredite enfermedad y/o reposo.

Si un alumno **falta un día** a clases, el apoderado deberá presentar justificativo de inasistencia en forma escrita y firmada el primer día de regreso a clases, en portería.

Si un alumno **falta dos o más días** a clases el apoderado deberá acudir al establecimiento a justificar en forma personal la inasistencia de su pupilo, presentar certificado médico que acredite enfermedad y/o indicación de reposo del médico tratante, si corresponde.

Frente a inasistencias reiteradas sin justificación (continuas o no):

- a. Los profesores jefes serán los primeros en realizar entrevistas a los estudiantes y/o apoderados para indagar en las razones de las inasistencias y establecer compromisos.
- b. Si las inasistencias continúan UTP tomará contacto con los apoderados responsables para establecer compromisos y dar a conocer la situación académica del estudiante.
- c. Si el profesor jefe o UTP no logra tomar contacto o, a pesar de los compromisos, las inasistencias continúan, la trabajadora Social realizará visita domiciliaria para constatar motivos de las inasistencias y establecer compromiso de revinculación, definir medidas de recuperación de clases y/o iniciar protocolo de vulneración de derechos (solicitar medida de protección).
- d. Posterior a la reintegración y/o normalización de asistencia, un miembro del equipo de convivencia escolar se encargará de realizar entrevistas de seguimiento del caso.

En casos de **cimarra o fugas**, el establecimiento se comunicará en forma inmediata con el apoderado para informar la situación, y deberá presentarse al día siguiente con su pupilo en el establecimiento.

Durante períodos excepcionales de clases a distancia por pandemia u otros motivos de fuerza mayor, se considerará la asistencia de los estudiantes como la participación en las actividades de aprendizaje, así como otras actividades que los docentes consideren apropiadas para el logro de los aprendizajes. En caso de inasistencias reiteradas, se procederá según los pasos establecidos anteriormente.

SALAS DE CLASES

Las salas de clases son los espacios institucionales, destinados a la generación de aprendizajes en los estudiantes de acuerdo con diferentes asignaturas y niveles educativos.

El establecimiento velará por proveer los espacios de aprendizaje necesarios para la continuidad educativa en periodos de confinamiento u otras situaciones excepcionales que requieran suspensión de clases presenciales.

El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención, orden y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente al curso correspondiente a cada sala (ver cap. V. vi).

En relación con la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un docente en fechas relevantes del calendario o por iniciativa propia, promoviendo la creatividad y entusiasmo de los estudiantes.

Los estudiantes no podrán ingresar a salas de clases de otros cursos sin la autorización y supervisión de un docente a cargo.

SOBRE LAS SALIDAS AL BAÑO

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o asistente de la educación que se encuentre en la sala en ese momento. Sin embargo, es necesario procurar que las idas al baño se realicen durante los recreos para no interrumpir las clases.

AUSENCIAS DE DOCENTES

En caso que el profesor deba ausentarse de clases por motivos de fuerza mayor, el curso será cubierto por otro docente que cuente con horario destinado a este fin o un asistente de la educación.

En el caso de las licencias médicas prolongadas (más de 5 días), será el DAEM el encargado de gestionar la búsqueda de reemplazo para evitar interrupciones en el proceso escolar.

CLASES DE RELIGIÓN.

Si bien, la asignatura de Religión debe ofrecerse de manera obligatoria para los estudiantes, el sistema educacional en Chile, establece según el DS N° 924/83 que esta asignatura tiene un carácter optativo para los alumnos y sus familias, consagrando el derecho de los estudiantes de elegir el asistir o no a estas clases impartidas en el establecimiento.

Para ejercer este derecho a optar, los **apoderados** deberán registrar su elección al momento de la matrícula a través de un formulario en que también deberá dejar su firma.

Las clases de religión que se realicen en el establecimiento no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular, sino que tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de los estudiantes, más que en una doctrina específica.

SOBRE EL CONSUMO DE ALIMENTOS

El consumo de alimentos en el interior de las salas de clases, biblioteca, laboratorios, sala de música y PIE se encuentran prohibidos, especialmente el consumo de bebidas calientes, que pueden provocar quemaduras por accidentes. Por lo anterior, se sugiere aprovechar al máximo el tiempo de descansos y recreos para estos fines.

DEL KIOSKO ESCOLAR

Nuestro Liceo cuenta con un Kiosco saludable, que es un establecimiento que cumple con normas sanitarias y vende alimentos saludables. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado y que se ajusten a la normativa comunal relativa a la alimentación saludable en establecimientos educacionales, así como a las regulaciones sanitarias vigentes.

El kiosco debe permanecer cerrado durante el horario de clases, por lo que su funcionamiento se limitará a recreos, horario de almuerzo u otros fuera de la jornada en común acuerdo con el director.

El valor de los productos no deberá sobrepasar el precio de mercado.

VENTAS POR CURSO Y BENEFICIOS

Dirección y/o Inspectoría General autorizará un beneficio al año por curso dentro de la jornada escolar y del establecimiento siempre y cuando estas hayan sido coordinadas a través de las directivas de los distintos cursos en asamblea de delegados y respetando calendarización anual creada por la asamblea priorizando, de este modo, las actividades de recaudación de fondos a beneficio del CEAL.

El Liceo Municipal de Codegua no autorizará la venta de productos dentro de la jornada escolar en el interior del establecimiento.

Cada curso podrá organizar otras ventas a beneficio fuera de la jornada y del establecimiento escolar a través de sus propias directivas.

Otras actividades de recaudación de fondos, como ventas en horario de reuniones de apoderados u jornadas de actividades escolares, deberán ser autorizadas por el Director y/o Inspector General.

SOBRE RECAUDACIÓN DE DINERO

Los docentes y asistentes de la educación no podrán recaudar ni mantener en su poder dineros de sus apoderados ni estudiantes, siendo esta tarea de exclusiva responsabilidad de las directivas correspondientes.

Del mismo modo, será responsabilidad de las directivas de los cursos establecer contacto y generar acuerdos económicos con prestadores de servicio fotográficos para licenciaturas, cóctel, paseos de finalización de año escolar u otras actividades de curso que no tengan relación al desarrollo de las clases.

RECREOS.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general durante este espacio de tiempo.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar y serán avisados con un timbre, tras lo cual se suspenden las clases

Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño u otras actividades).

En ningún caso, los estudiantes serán castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

SOBRE EL HORARIO DE ALMUERZO

El horario de colación o almuerzo se establece al inicio del año escolar y considera un tiempo de cuarenta y cinco minutos. La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector o docente a cargo, quien velará por el buen comportamiento de los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

Los estudiantes ingresarán al comedor en forma ordenada hacia el sector en que se les hará entrega de su almuerzo, el que debe ser consumido al interior de este espacio.

(Ver Conductas esperadas. Cap. VII.i)

SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES

Aunque el establecimiento dispone recursos para el desarrollo de las tareas escolares, y a menudo se les prestan cuando son necesarios para el desarrollo de diversas actividades de aprendizaje, se recuerda que **es responsabilidad de las familias** que sus hijos cuenten con los útiles escolares mínimos necesarios para los aprendizajes, esto es: cuadernos **para** cada asignatura, lápices, pegamento, tijeras, regla, entre otros. En caso de que existan dificultades justificadas para acceder a estos recursos, el apoderado deberá acercarse al establecimiento para informar y buscar soluciones en conjunto.

Los materiales que soliciten los docentes a los estudiantes para alguna experiencia de aprendizaje en particular deben poder ser adquiridos en cualquier local comercial que se ajuste a la realidad económica de la familia y no se exigirán marcas específicas.

Los recursos del establecimiento que se dispondrán para la utilización de los estudiantes en clases serán solicitados **por el docente a cargo de la actividad** de aprendizaje que los requiere antes del inicio de la clase, a modo de no retrasar el inicio de esta.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Se entiende como actividad extracurricular toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extracurriculares deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes.

La participación y asistencia a estas actividades tendrá un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro externo de apoyo.

Si la actividad extracurricular se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones en Portería, junto con la nómina de los participantes.

REUNIONES DE APODERADOS.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar del

curso en general. Las situaciones particulares de los estudiantes serán atendidas en forma privada en entrevista con el profesor jefe o de asignatura, según el título siguiente.

Cada curso perteneciente a la jornada diurna realizará reuniones en forma periódica, las que se citarán en horario que permita la participación activa de la mayoría de los apoderados, cuyas fechas tentativas serán informadas durante el mes de marzo.

Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas, calendarizadas y publicadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas por todos los medios disponibles al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Una vez por semestre, en reunión de apoderados, recibirán un informe que detalle el rendimiento académico, registros disciplinarios de su pupilo y asistencia.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán comunicarse con el profesor jefe u orientadora para tomar conocimiento de las principales informaciones entregadas en reunión. No podrán ser sancionados los estudiantes cuyos apoderados no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.

ATENCIÓN DE APODERADOS.

Para tratar temas puntuales referidos al ámbito académico, convivencia u otras situaciones particulares, el apoderado podrá solicitar una entrevista con uno de sus profesores u otro profesional del establecimiento dentro del horario prefijado en la unidad educativa (según las condiciones sanitarias permitan). Estas deberán ser solicitadas al establecimiento con anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

Cada Docente o profesional de apoyo del establecimiento establecerá un horario de atención de apoderados que será debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende. Será un deber de los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento atender apoderados en el horario predestinado a ello y dejar registro de los encuentros en una bitácora de registro o ficha de entrevista.

Cuando un docente de asignatura o el profesor jefe requiera de un apoderado para entrevista se contactará a través de vía telefónica u otro medio disponible, dejando registro de ello en el libro de clases. Será responsabilidad del apoderado estar disponible para entrevista o coordinar una nueva fecha de comunicación.

RETIROS DENTRO DE LA JORNADA.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado por el apoderado titular o quien figure autorizado en la ficha de matrícula, presentando un argumento que justifique dicho retiro y registrando sus datos en portería.

VISITAS AL ESTABLECIMIENTO.

Se considerará visita a toda persona que sin encontrarse trabajando en el liceo o sin encontrarse en clases, ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Apoderados y familias de estudiantes
- Ex alumnos
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Portería, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

En Portería se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma y se verificará el cumplimiento de las medidas de prevención sanitarias, si corresponde. Sin embargo, será el Director o Inspector General quien autorice el ingreso al establecimiento.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo, docente o asistente de la educación.

Toda visita al establecimiento realizada durante el horario normal de clases, no debe interrumpir las actividades académicas de estudiantes ni el trabajo de asistentes y docentes.

TRANSPORTE ESCOLAR.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que otorga en forma gratuita el DAEM comunal a los estudiantes de sectores rurales de nuestro establecimiento y que cumplen con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que entregan el servicio de transporte escolar para los estudiantes, el que considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de la Dirección del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de los apoderados que lo soliciten.

El transportista debe dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada del Liceo o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista, si fuera el caso, constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

SOBRE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS Y OTRA DOCUMENTACIÓN

En el caso de que un estudiante o apoderado requiera de un certificado de alumno regular, certificado de notas, informes de personalidad u otro documento institucional, deberá ser solicitado por el **apoderado titular** en secretaría con, al menos, un día de anticipación.

Cabe destacar que los certificados de alumno regular solo se otorgarán a estudiantes matriculados en el Liceo Municipal de Codegua **que asistan regularmente a clases**, por lo que no se extenderán estos documentos a alumnos que no registren asistencia ni participen en las actividades escolares.

El certificado de alumno regular solo se puede emitir cuando ya ha comenzado el año escolar, antes de eso, solo se podrán entregar certificados de matrícula.

SOBRE EL INGRESO AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Es responsabilidad de quien realice la matrícula de un estudiante nuevo indicar en la ficha de matrícula si el estudiante pertenecía al PIE en su escuela de origen o si el estudiante tiene necesidades educativas especiales, con la finalidad de facilitar su evaluación para su ingreso al PIE.

El proceso de los nuevos ingresos estarán a cargo del equipo PIE, quienes se registrarán por la normativa vigente (decreto N°170) que exige responsabilidades de los apoderados, tales como asistir a las citaciones y/o entrevistas que el equipo realice y autorizar (o no) el ingreso del estudiante al Programa.

En el caso de que el apoderado no asista a las citaciones realizadas, además de arriesgar una denuncia por vulneración de derechos, podrá significar que el estudiante no cuente con apoyo especialista que requiere para un mejor desempeño escolar y desarrollo personal.

ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS (PIE Y/O EXTERNOS).

El establecimiento cuenta con algunas instancias limitadas de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario.

Las atenciones de especialistas internos no pueden ser producto de una medida disciplinaria, sino formativa o de intervención, en aquellas situaciones en que los estudiantes requieran contención psicológica o atención de estos especialistas de manera urgente o lo soliciten de forma espontánea.

En el caso de la atención psicológica, esta no tendrá carácter clínico, sino que estas atenciones se realizarán ante situaciones que requieren contención u otras intervenciones menores.

En caso de que un estudiante requiera atención clínica, será derivado al servicio de Salud Mental del CESFAM comunal, previa entrevista al apoderado.

En el caso de que un estudiante solicite atención de un especialista o un apoderado considere que su pupilo la requiere, debe acercarse alguno de los miembros del equipo de convivencia para verificar disponibilidad y coordinar hora de atención con el especialista que corresponda. Sin embargo, deben tener presente que la atención de los especialistas de Convivencia y PIE no reemplazan la atención clínica que se pueda obtener en el sistema de salud.

SOBRE EXÁMENES LIBRES (VALIDACIÓN DE ESTUDIOS).

El Liceo Municipal de Codegua en su modalidad regular de estudios **no ofrece el servicio educativo de Validación de Estudios** (comúnmente conocido como “exámenes libres”). Para acceder a esta modalidad educativa los interesados que deben solicitar información e inscribirse directamente en el Ministerio de Educación, quienes informarán sobre requisitos, plazos y procedimientos a realizar.

RETIRO VOLUNTARIO DE ESTUDIANTES (desvinculación)

El retiro voluntario de estudiantes del establecimiento por traslados u otros motivos debe ser solicitado por el **apoderado titular**, a quien se le hará entrega de la documentación correspondiente bajo firma.

SOBRE LICENCIATURAS Y CERTIFICACIONES

Por acuerdo del Consejo de Profesores, el Liceo Municipal de Codegua solo realiza una ceremonia institucional de Licenciatura para los estudiantes que egresan de la Enseñanza Media en Cuarto Año Medio y en Segundo Nivel Vespertino, entre los meses de noviembre y diciembre una vez egresados. No se realiza ceremonia de certificación en Octavo año Básico.

SOBRE FIESTAS DE GRADUACIÓN Y OTRAS CELEBRACIONES

Las fiestas de graduación, así como paseos de cursos u otras fiestas **serán de responsabilidad de los apoderados** en su organización, coordinación, ejecución, manejo de dineros y recursos y seguridad del evento. **No se podrán realizar dentro del establecimiento ni dentro de la jornada de clases sin autorización expresa del Director.**

La tradicional Despedida de Cuarto Medio es una celebración organizada por los estudiantes y apoderados de Tercero Medio y, por tratarse de un hito institucional, será organizada y dirigida a través de los profesores jefes.

REDES SOCIALES

El Liceo Municipal de Codegua posee una cuenta oficial de Facebook e Instagram para difundir noticias y actividades desarrolladas en la comunidad educativa. Las publicaciones serán realizadas por personal autorizado del establecimiento. El uso de la imagen personal de nuestros estudiantes es autorizado (o no) por sus apoderados en la matrícula.

Cada curso/clase podrá contar con un grupo de Whatsapp de estudiantes y/o apoderados, administrado por sus profesores jefes o asignatura, el que tendrá como objetivo primordial la agilización en la transmisión de informaciones relevantes oficiales.

En estos grupos se enviará información como: fechas relevantes, eventos institucionales, orientaciones sobre algún proceso u otras informaciones de cada curso. No se podrá hacer uso de estos grupos para ventas particulares ni difusión de cadenas, memes ni spam.

Estos grupos podrán ser utilizados para **orientar** a los apoderados y/o estudiantes en procesos y trámites administrativos, no reemplazarán su asistencia presencial para la realización de estos trámites.

Su funcionamiento estará limitado al horario establecido en el capítulo II.

El uso malintencionado de las redes sociales o la publicación en ellas con fines ofensivos, burlescos o amenazantes será sancionado según lo establece el capítulo VIII. iv.

III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Generalidades

Todo proceso de matrícula en el Liceo Municipal de Codegua es gratuito y no tiene requisitos socioeconómicos familiares. El proceso general de matrícula se realiza en el mes de diciembre siguiendo las fechas indicadas por el MINEDUC, las que se publicarán en forma oportuna a través de medios electrónicos y murales públicos.

No podrán ser matriculados en el Liceo Municipal de Codegua aquellos estudiantes que hayan sido expulsados o se les haya cancelado la matrícula a través de un debido proceso realizado en el Liceo hasta dos años previos al año de matrícula efectiva¹ y que haya sido informado a la Superintendencia de Educación. De igual forma, no podrán ser matriculados aquellos estudiantes que cuenten con alguna restricción judicial.

El artículo N°23, del Decreto N°152, señala como requisito para la matrícula la adhesión y compromiso expreso de los apoderados al PEI, Reglamento Interno y apoyos que el estudiante puede recibir en el liceo, por lo que al firmar la matrícula se entenderá que el apoderado cumple con este requisito para formar parte de esta comunidad educativa.

Alumnos nuevos CON SAE

Cualquier estudiante que desee incorporarse a nuestra comunidad educativa como alumno nuevo, debe realizar la postulación a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), donde se encontrará el número de vacantes, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y características de nuestro establecimiento, asegurando un proceso transparente, objetivo y no discriminatorio, según lo establece la Ley de Inclusión.

Para ello, el **apoderado** debe ingresar a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl (SAE) y registrarse para realizar la postulación en forma digital en las fechas publicadas a nivel nacional por el MINEDUC.

Los resultados de las postulaciones se publicarán en la plataforma ministerial y también en un mural público en nuestro establecimiento. Las matrículas presenciales de los alumnos admitidos en el Liceo se realizarán durante el mes de diciembre, en fechas fijadas en la plataforma ministerial SAE y publicadas en nuestras redes sociales.

En el momento de la matrícula se solicitará:

- Certificado anual de estudios²
- Fotocopia del carnet del apoderado titular

¹ Oficio N°164/2025 Supereduc.

² Los certificados pueden ser obtenidos en forma gratuita desde las páginas web del Registro Civil (www.registrocivil.cl) y Ayuda Mineduc (www.ayudamineduc.cl).

- Certificado de nacimiento para asignación familiar (no “para matrícula”³).

Es importante recordar que las matrículas se hace efectiva con la firma del apoderado en el establecimiento, por lo que un estudiante seleccionado perderá su cupo si dicho trámite no se realiza.

Alumnos nuevos SIN SAE

Los apoderados de los estudiantes **que no realicen su postulación a través del SAE** dentro de las fechas establecidas por el MINEDUC, deberán registrarse en la plataforma “Anótate en la lista” disponible en la página del sistema de admisión escolar para solicitar vacantes una vez que finalice el proceso de Admisión Regular general.

El proceso de solicitud de vacantes seguirá las indicaciones ministeriales establecidas a través del decreto n°65/2023 que establece, a grandes rasgos, lo siguiente:

Si el establecimiento cuenta con vacantes disponibles se le asignará una a los estudiantes que la soliciten, según orden de lista de espera de la plataforma “Anótate en la lista” y se contactará al apoderado a través de los medios que este haya indicado en el sistema. El apoderado tendrá que aceptar el cupo en la plataforma y contará con un plazo de dos días hábiles para **completar su matrícula en forma presencial** en el establecimiento, donde se le solicitará los documentos señalados en el título anterior. Si no se realiza este paso, el proceso no estará finalizado.

Pasado este plazo, se entenderá que el apoderado RECHAZA el cupo y este será asignado a la siguiente persona de la lista de espera.

No se matriculará en forma presencial a ningún estudiante que no haya sido admitido a través de este sistema.

Traslados dentro del año escolar.

Cuando un estudiante desee ser trasladado a nuestro establecimiento dentro del año escolar, debe realizar el mismo procedimiento señalado en el título anterior, es decir, debe solicitar cupo a través de la plataforma “Anótate en la lista”.

No se podrá matricular presencialmente a estudiantes que no hayan sido admitidos a través de esta plataforma.

Si esta solicitud de vacante ocurre durante el segundo semestre ya avanzado y el estudiante no cuenta con calificaciones, el establecimiento consultará con la unidad técnico-pedagógica del Departamento Provincial de Educación si autoriza su traslado o no. Este traslado también será evaluado por el establecimiento, considerando si a esa altura del año es posible que el estudiante alcance los objetivos de aprendizaje necesarios para su promoción.

Alumnos antiguos

Los estudiantes que ya forman parte de nuestra comunidad educativa y que desean continuar sus estudios en el Liceo, no necesitan realizar postulación a través del SAE ya que cuentan con un cupo seguro dentro del Liceo. Sin embargo, de igual forma deben formalizar su matrícula en forma presencial en diciembre a través de su apoderado, quien actualizará sus datos en la ficha de matrícula. De no realizar esta formalidad en los plazos señalados, el estudiante pierde su cupo y genera una vacante.

Si un estudiante de nuestro Liceo realiza una postulación SAE a otro establecimiento en el proceso de admisión regular para el año siguiente, pierde su cupo en nuestro establecimiento. Por lo anterior se sugiere realizar estas solicitudes una vez que la decisión sea definitiva y no se tengan dudas sobre el cambio de colegio, ya que, si se arrepienten y desean mantenerse en nuestro establecimiento, deberán solicitar cupos a través de “Anótate en la lista”, procedimiento descrito en párrafos anteriores.

³ Se solicita un certificado de nacimiento para asignación familiar ya que es necesario que este documento cuente con datos de los padres del estudiantes y, en casos especiales, datos del adulto que posee su tutela.

Estudiantes de jornada vespertina

Las personas mayores de 18 años que deseen formar parte de nuestra comunidad escolar para completar su educación formal en EPJA **modalidad regular**, deben presentarse personalmente en el establecimiento portando un certificado de nacimiento y el certificado anual de estudios del último año cursado⁴. Además, debe completar ficha de matrícula.

Los estudiantes de jornada vespertina no tendrán apoderado, salvo en casos excepcionales de menores de edad autorizados por la autoridad competente.

Los estudiantes EPJA no deben realizar postulaciones por SAE ni “Anótate en la lista”.

Estudiantes migrantes

Los estudiantes de origen extranjero que deseen formar parte de nuestra institución podrán matricularse a través de los mismos mecanismos antes descritos y se les solicitará traer documentación de su escolaridad e identificación. Solo necesitará contar con su IPE.

En el caso de no contar con certificado de equivalencia de estudios, una vez matriculados se coordinará de manera interna el proceso de validación de estudios con las instituciones correspondientes, según instrucciones del Ord. N°02/894.

IV. USO DEL UNIFORME ESCOLAR

De acuerdo al Decreto 215, del año 2009, que reglamenta el uso del uniforme escolar, el Liceo Municipal de Codegua, en un proceso participativo ha definido que contará con el uso obligatorio del uniforme escolar, como vestimenta distintiva de los estudiantes pertenecientes a la jornada diurna, que genera identidad y apropiación simbólica, cuyas prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

Los alumnos de Educación de Jóvenes y Adultos (vespertina), no deben utilizar el uniforme escolar, sino que pueden utilizar ropa de vestir cotidiana para asistir a clases y ropa deportiva para las clases de educación física y otras actividades que lo requieran.

La adquisición del uniforme escolar es responsabilidad de los apoderados y sus familias. El Liceo no cuenta con estos recursos para distribuir entre los estudiantes.

El no concurrir con el uniforme no es motivo para que el estudiante sea impedido de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje, pero se les recuerda a los apoderados que su uso es obligatorio y forma parte de nuestro proyecto educativo, el que aceptaron en forma voluntaria al momento de escoger nuestro establecimiento.

El Liceo no podrá obligar a las familias a adquirir el uniforme ni la vestimenta deportiva en un lugar de ventas específico, pues ellas deberán ajustarse a sus propias posibilidades económicas y respetando las características descritas a continuación.

Se establece como obligatorio el uso del uniforme para los y las estudiantes de séptimo a cuarto año medio del Liceo con las siguientes características:

- Uniforme masculino: Pantalón gris, camisa blanca y corbata azul escocesa o polera blanca con cuello azul escocés e insignia del liceo bordada, y sweater azul marino (opcional: polerón), zapatos o zapatillas negras.
- Uniforme femenino: Falda azul marino escocés, blusa blanca y corbata azul escocesa, polera blanca con cuello azul escocés e insignia del liceo bordada, chaleco, calcetas de color azul marino y zapatos o zapatillas negras. En forma alternativa al uso de la falda se permitirá el uso de pantalón de color azul marino.

Se sugiere que el largo de las faldas de las damas tenga sea apropiado al contexto escolar y tenga un largo mínimo de cuatro dedos sobre la rodilla, con la finalidad de resguardar la integridad de las alumnas y con relación a los valores institucionales.

⁴ Los certificados pueden ser obtenidos en forma gratuita desde las páginas web del Registro Civil (www.registrocivil.cl) y Ayuda Mineduc (www.ayudamineduc.cl).

Acorde con la circular n°812/2021 del Ministerio de Educación, los estudiantes tienen derecho a vestir el uniforme escolar, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

Se permitirá el uso de jockey negro o azul sin gráficas para protegerse de los rayos UV, pero su uso no estará permitido al interior de las salas de clases.

Consideraciones:

- En casos muy especiales, la Dirección autorizará ingreso temporal de alumnos sin su uniforme escolar completo con un plazo máximo hasta el 15 de Abril de cada año.
- El uniforme escolar puede adquirirse en el lugar que más se acomode al presupuesto familiar.
- En caso de que un alumno tenga algún problema respecto a la adquisición del uniforme, su apoderado debe dirigirse personalmente a la Dirección del Establecimiento para analizar su situación y buscar alternativas de solución, como la eximición de su uso total o parcial **por un tiempo determinado**, compromiso que se dejarán por escrito y con firma.
- Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme, según sus necesidades y la etapa del embarazo en que se encuentre, pudiendo, por ejemplo, utilizar pantalón en lugar de falda, según lo establecido por el Ministerio a través de la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes del año 2018 aprobado por Res. Ex. 193/2018.
- Los estudiantes migrantes durante el primer año de su incorporación al sistema escolar pueden no contar con el uniforme escolar, según lo establece el ORD. 894/2016 en su título IV.b.

Período otoño-invierno:

También, a todos los estudiantes se les autoriza el uso de parkas negras o azules, y/o polar azul marino o burdeo.

En periodos de invierno o temporadas frías y/o lluviosas, se aceptará el uso de gorros de lana (sin gráfica) y bufandas de color acorde al uniforme: azul marino o negro.

Para los desfiles, actos cívicos oficiales y otros actos de representación del Liceo

Los estudiantes que deseen participar representando al Liceo Municipal de Codegua en desfiles o actos cívicos oficiales dentro o fuera del establecimiento, utilizarán el uniforme oficial. Se acordará previamente el uso de polera o blusa/camisa. En actividades de representación del Liceo en competencias o encuentros deportivos (u otras) se considerará el uso de buzo reglamentario del Liceo.

En el caso de que se trate de una salida pedagógica, el docente a cargo deberá definir qué vestuario utilizarán los estudiantes: uniforme, ropa deportiva o ropa de calle, comunicándolo a los apoderados en la hoja de autorización que será enviada al hogar.

Para la licenciatura de cuarto medio y segundo nivel vespertino

Los estudiantes de cuarto medio que participen en su Licenciatura de finalización de la enseñanza media deberán utilizar el uniforme oficial que contempla el uso de camisa o blusa y corbata institucional, a menos que los cursos que se licencian acuerden el uso de polera.

Los alumnos de segundo nivel vespertino deberán presentarse con vestuario semiformal.

Uniforme deportivo.

El uniforme para las clases de educación física aprobado por los distintos estamentos de la unidad educativa y el Consejo Escolar es: Pantalón azul marino, zapatillas negras y polera gris con cuello redondo azul marino.

El alumno que disponga de un equipo de Educación Física como el señalado anteriormente podrá usarlo en el colegio durante el resto de la jornada escolar (el día en que corresponda la asignatura de Educación Física o Talleres) manteniendo un aseo e higiene personal adecuado luego de terminada la clase, por lo que deben portar artículos necesarios para realizar su aseo personal, de manera de cuidar la higiene y salud.

En caso de no tener el uniforme reglamentario, el alumno deberá portar equipo de educación física alternativo y cambiarse en el Liceo antes de la clase y después de ella, quedando el resto de la jornada con el uniforme escolar.

Al igual como ocurre con el uniforme escolar, cualquier situación especial relacionada con la adquisición del buzo reglamentario deberá ser comunicada por el apoderado en Dirección.

V. SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

V. i PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Con la intención de reforzar las condiciones de seguridad del Liceo, en conjunto con las diversas organizaciones y mecanismos de participación interna, se ha elaborado el Plan de Integral de Seguridad Escolar en conjunto con los miembros del Comité de Seguridad, compuesto por un integrante de cada estamento, además de representantes de redes externas.

Este plan identifica instituciones u organismos externos que colaborarán en la atención de emergencias que pudieran afectar al establecimiento, la identificación de potenciales riesgos, vías de evacuación y recursos disponibles.

Además, cuenta con un plan de acción y programa de prevención de riesgos con actividades distribuidas en el calendario escolar que involucran a los distintos actores de la comunidad, con la finalidad de prevenir la ocurrencia de accidentes y mejorar la capacidad de respuesta y fortalecer capacidades.

V. i.i CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL “LICEO MUNICIPAL DE CODEGUA”

Constitución de Comité de Seguridad Escolar	
Director	Esteban Labarca Cepeda
Coordinador de Seguridad Escolar	Hector Vargas G.
Fecha de Constitución	

Miembros del Comité de Seguridad

NOMBRE	ESTAMENTO, PROFESION U OFICIO
Esteban Labarca Cepeda	Director del establecimiento
Héctor Vargas Guzmán	Coordinador seguridad escolar
Máximo Ramírez	Representantes de los profesores
Felipe Sanfuentes Salas	Representantes de los asistentes de la educación
	Representante de los alumnos
	Prevención de riesgos del DAEM.
	Mutual

Directorio de emergencia

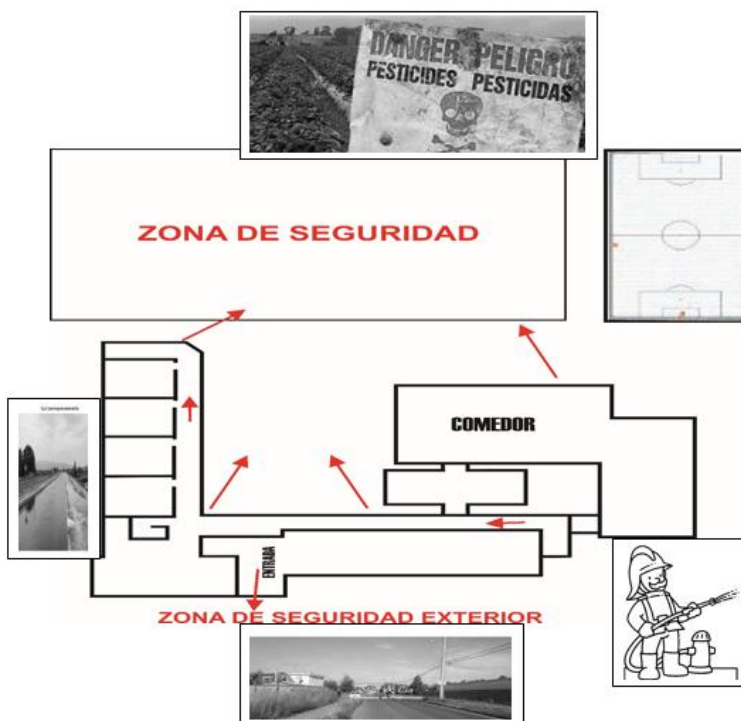
Directorio de emergencias		
Institución	En caso (tipo de emergencia)	Número de contacto
Salud: CESFAM	Accidentes escolares o laborales graves	Urgencia: 72-2741855

Carabineros	Incendio, fugas de gas, agresiones físicas ,cte	Carabineros: 72-2972147
Bomberos	Incendios o emanación de gas	Bomberos : 72-2472018
D.a.e.m. Encargada comunal de emergencias:	Accidentes graves, emergencias naturales o provocadas por el hombre	Fono: 99229663
Mutual	Accidentes laborales de docentes y asistentes de la educación (ley 1404 de 2010)	Francisco Villalobos +56 952277288

V. i.ii MAPA DE RIESGO Y RECURSOS

Una vez declara la situación de emergencia, la Dirección del Establecimiento en conjunto al Coordinador de Seguridad Escolar son los responsables de dar aviso simultáneamente a la Dirección DAEM y organismos técnicos requeridos para emergencia. Es el Director DAEM quien de lo ocurrido al Alcalde de la Comuna.

El organismo técnico PERTINENTE a la emergencia declarada, comunica la situación y condiciones en la que se encuentra el establecimiento a la autoridad de la comuna, para que en conjunto se tomen las decisiones correspondientes. La información oficial será entregada por el ALCALDE de la Comuna

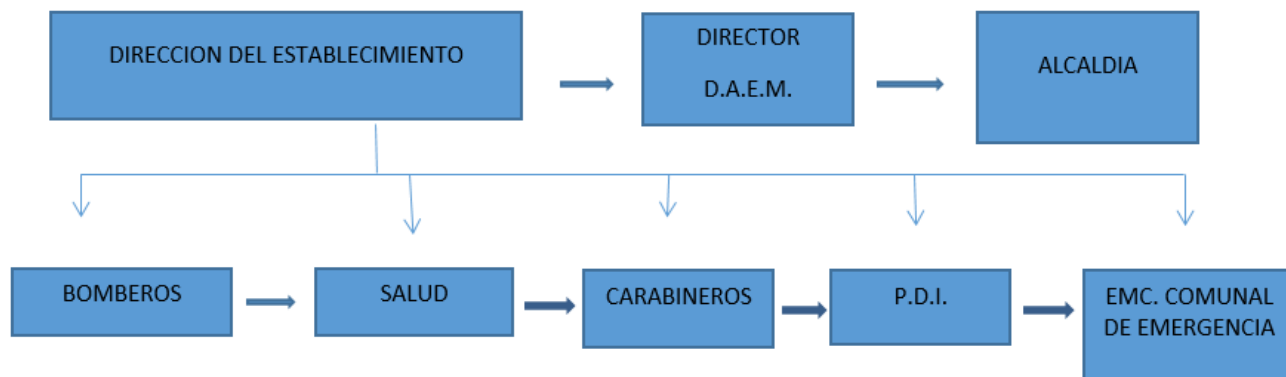


a los
dicha
informa

máxima

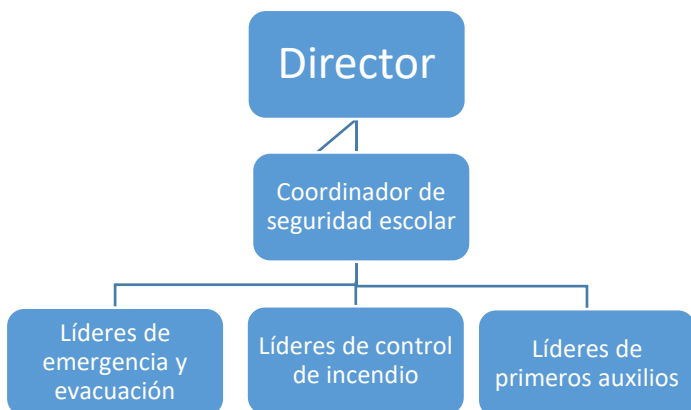
siempre

CANAL DE COMUNICACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA



ORGANIZACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para la ejecución del Plan de Emergencias y Evacuación.



COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES

Responsable	Acción
Director.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar la situación de emergencia al Director DAEM. - Coordinar las acciones a seguir con el Coordinador de Seguridad Escolar. - Dar la orden de activar la alarma.
Coordinador de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar los llamados a las unidades técnicas correspondientes a la emergencia, previa orden de la Dirección del Establecimiento. - Dar Alarma.
Profesores de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> - Guiar a evacuación de su curso. - Tener consigo el listado de alumnos presentes. - Cortar el suministro de gas de estufas.
Auxiliares de Servicio	<ul style="list-style-type: none"> - Cortar el suministro eléctrico.
Personal de Alimentos	<ul style="list-style-type: none"> - Cortar el suministro de gas

V. i. iii PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

1.- NOMBRE: COVID – 19

CONSIDERACIONES ESPECIALES COVID EN CASO DE EMERGENCIA.

Si la emergencia no considera una evaluación a la zona de seguridad exterior, es importante mantener - la distancia social de mas de un metro entre las personas.

Cuando la zona de seguridad sea reducida, tomando todas las medidas para evitar el contacto físico y aumentar el riesgo en caso de contagio, uso permanente de mascarilla.

- En caso de presentar síntomas deberá asistir a un centro asistencial.
- En caso de que el contacto se haya producido en el lugar de trabajo, deberá dirigirse en coordinación con DAEM, a centro Cesfam de la comuna o centro de Mutual de Seguridad C.Ch.C. Mantener el distanciamiento de más de un metro y uso permanente de la mascarilla.

Plan de contingencia de ventilación en temporada de otoño- invierno

Objetivo.

Verificar el cumplimiento legal vigente con respecto a mantener ventilación natural en las salas de clases y que estas permitan las renovaciones de aires en el interior de estas.

Responsable.

Para mantener las renovaciones de aires al interior de las salas de clases, los responsables de estas medidas serán:

Director/jefe de UTP u otro designado por el establecimiento.

Tendrá bajo su responsabilidad el cumplimiento del presente documento.

Realizara en el consejo de profesores, la difusión del presente plan de invierno, de manera de garantizar los intercambios de aires y mantener bajo los limites permisible la concentración de dióxido de carbono (CO₂) que generala exhalación de los pulmones.

Oficina Daem

Solicitará, en los casos que sea necesario la asesoría del Organismo administrador de la ley, de manera e determinar si aplica las evaluaciones cuantitativas de gases.

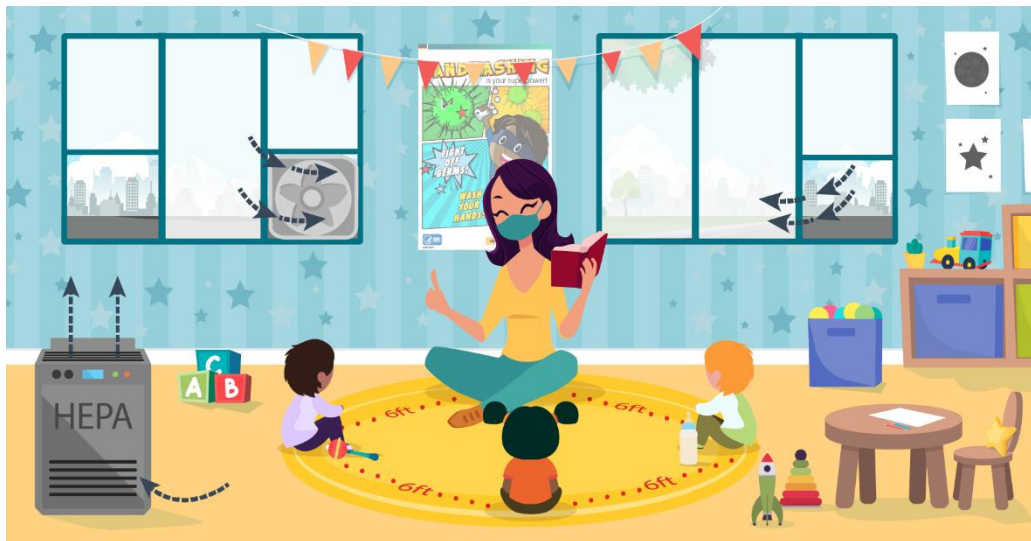
Docentes / Asistente de la educación

Los docentes o asistente de la educación de cada aula, deberán dar cumplimiento a la regla 2-3-30, verificaran que se mantengan tres veces al día al menos dos puertas y/o ventanas en forma opuesta (en lo posible), tres veces al día por más de treinta minutos el aula que está siendo ocupada en el momento que esté realizando clases.

El Procedimiento es el siguiente indicado en las figuras:



A través de la llamada “regla 2-3-30” presentada por el Ministerio de Salud, la Autoridad Sanitaria busca que las personas ventilen constantemente sus casas, lugares de trabajo y también establecimientos educacionales



Debido al descenso de las temperaturas y la llegada del frío, el Ministerio de Salud lanzó la iniciativa “Regla 2-3-30” en mayo 2021, que busca potenciar la ventilación de espacios cerrados durante el otoño y el invierno, y con ello disminuir el riesgo de contagio por COVID-19.

PARA PROTEGERNOS DEL CORONAVIRUS *ventila espacios cerrados*

» El coronavirus se transmite principalmente, de forma directa por gotitas y aerosoles. Esto ocurre cuando **una persona infectada, por ejemplo habla, grita, canta, tose o estornuda** y sus gotitas respiratorias ingresan a la boca, nariz, ojos o vías respiratorias de otra persona.



#SigamosCuidándonos



Usa Mascarilla



Lava tus Manos



Mantén Distancia



Ventila Siempre

“Como sabemos el Coronavirus se transmite, principalmente, por vía respiratoria a partir de las gotas que expulsan por nariz y boca las personas que están contagiadas. En nuestra cultura, estamos acostumbrados a encerrarnos en la época de frío y lluvia. En muchos lugares se calefacciona sin ventilar. Es por esto que necesitamos incorporar en nuestro día a día la ventilación diaria; tanto en nuestro hogar, como en el trabajo y los colegios”.



La iniciativa del Minsal propone mantener abierta al menos dos ventanas o puertas en lados opuestos para generar una ventilación cruzada dentro de espacios cerrados, tres veces al día por 30 minutos. De esta forma, el aire fresco del exterior ayudará a eliminar o reducir drásticamente la diseminación del COVID-19.

2. NOMBRE: “MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE”

2.- DEFINICIÓN.

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.” Un Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.

3.- IMPORTANCIA.

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas debieran ser los menos. Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

4.- OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad del Liceo, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

5.- DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

5.1.- EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.

- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- b) Un primer paso importante es que el profesor/a de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- c) El paso siguiente del profesor/a es tomar en su poder el libro de clases.
- d) El líder del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- e) El profesor/a pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- f) El profesor/a líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.
- g) Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- h) Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc...)
- i) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
- j) Tanto el profesor/a como los alumnos, alumnas, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.

k) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán a la Coordinadora de Seguridad Escolar.

l) En caso que la Coordinadora de Seguridad Escolar lo determine, informará el retorno a las salas de clases y dependencias y la reanudación de las actividades.

5.1.1.- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

5.1.1.1.- DURANTE EL RECREO, LOS ALUMNOS Y LAS PERSONAS DEBERÁN DIRIGIRSE A LA ZONA DE SEGURIDAD MÁS CERCANA DEL LUGAR EN EL QUE SE ENCUENTREN. EN ESTE LUGAR EL LIDER RESPONSABLE DE LA ZONA DE SEGURIDAD.

5.1.1.2.- DURANTE EL ALMUERZO, SE DEBERÁ EVACUAR HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD, SIGUIENDO EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

a) Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el responsable del Comedor, con el objetivo de evitar aglomeraciones.

5.1.1.3.- DURANTE EL DESARROLLO DE ALGUNA CEREMONIA INSTITUCIONAL CON PARTICIPACIÓN DE LA TOTALIDAD O PARTE DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL, DEBERÁ EVACUARSE LA DEPENDENCIA A LA ZONA DE SEGURIDAD MÁS CERCANA, SIGUIENDO LA SEÑALETICA Y LAS INSTRUCCIONES QUE SE ENTREGARÁN ANTES DEL INICIO DE LA RESPECTIVA ACTIVIDAD.

Se procederá a la evacuación, siguiendo las siguientes indicaciones:

a) Cada curso dirigido por cada profesor/a, quien deberá portar el libro de clases, se dirigirá a la zona de seguridad, guiados por el Coordinador de Seguridad.

b) Ubicados en la zona de seguridad externa el profesor/a pasará lista.

c) El Coordinador de Seguridad Escolar entregará las indicaciones, ya sea de:

c.1) Retorno al recinto del Liceo para reanudar las actividades, en caso de levantarse la emergencia

c2-) Término de las actividades escolares y entrega del alumno/a, a los apoderados por los respectivos profesores. Es importante, indicar que mientras el alumno/a permanezca en la zona de seguridad externa, cada profesor/a será responsable del alumno y deberá cautelar su bienestar. El alumno/a será entregado solamente a su apoderado o a quien éste haya autorizado por escrito. A su vez, cuando el Coordinador de Seguridad Escolar lo indique, el personal se retirará a sus hogares.

5.3.- UNA VEZ INICIADA LA EMERGENCIA LOS LIDERES RESPONSABLES DE ELÉCTRICIDAD Y GAS DEBERÁN PROCEDER AL CORTE DE TALES SUMINISTROS Y A REPORNERLOS SOLAMENTE CUANDO EL COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR LO INDIQUE, UNA VEZ LEVANTADA LA EMERGENCIA.

5.4.- LOS LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS, ACOMPAÑARÁN A LAS PERSONAS EN LA EVACUACIÓN.

5.5.- LA COMUNIDAD ESCOLAR SE MANTENDRÁ INFORMADA SOBRE LA EMERGENCIA A TRAVÉS DE LA RADIO COMUNITARIA DE CODEGUA Y POR VÍA TELFONICA.

6.- REQUISITOS.

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice sus funciones aquí descritas y estipuladas.

7.- PUNTOS CLAVES.

* Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra una eventual emergencia derivada de la naturaleza.

* La asignación de las zonas de seguridad deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.

* Las vías de evacuación del Liceo deben mantenerse visibles y en perfecto estado.

* Este plan debe estar bajo conocimiento de todos quienes interactúan en el Liceo, es decir, Directivos, Profesores, Administrativos y Auxiliares, Alumnos, Padres, Apoderados, profesionales, personal del servicio de alimentación y personal que desempeña funciones de apoyo.

8.- RESPONSABILIDAD.

Profesores/as, serán los responsables de liderar la gestión durante y después de la ocurrencia de un siniestro de principio a fin. Alumnos/as, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes deban cumplir. Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Liceo, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) La dirección del Liceo, deberá liderar, apoyar, participar y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades adicionales para lograr un resultado eficaz:

10.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un movimiento telúrico fuerte será dirigido por la dirección del Liceo a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todas las personas relacionadas con el establecimiento educacional o por quien esta dirección determine.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños en las prácticas o simulacros estará a cargo de la comisión designada por la dirección del Liceo, la cual está integrada por:

1.- Sr. Guillermo Fredericksen Gallardo

2.- Sr. Héctor Vargas Guzmán

3.- Sr. Juan Carlos Salas (Insp. General)

Tómese desde ya como una regla que los simulacros se han de llevar a efecto a lo menos 1 vez cada trimestre.

12.- INSPECCIONES DE LAS CONDICIONES FÍSICAS.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité de Seguridad Escolar.

13. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado. La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

3. NOMBRE: "INCENDIO"

2.- DEFINICIÓN.

FUEGO: Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.

AMAGO: Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.

INCENDIO: Es un fuego fuera de control.

3.- IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad del Liceo y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

4.- OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona del Liceo, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

5.- DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- c) Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.

- f) Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- g) En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- h) La administración del Liceo deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- i.) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.
- j) Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Liceo, se deberá aplicar el procedimiento establecido con anterioridad.

6.- REQUISITOS.

Serán requisitos fundamentales que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

7.- PUNTOS CLAVES.

- * Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que ocurra un evento de esta naturaleza.
- * La asignación de las zonas de seguridad en el establecimiento deben ser respetadas a cabalidad y sin omitir dichos destinos.
- * Las vías de evacuación del establecimiento deben mantenerse visibles y en perfecto estado.
- * Este plan debe estar bajo conocimiento absoluto de la totalidad de quienes interactúan en el establecimiento, es decir, Directivos, Profesores, Alumnos, Administrativos, Padres, Apoderados y otros indirectos.

8.- RESPONSABILIDAD.

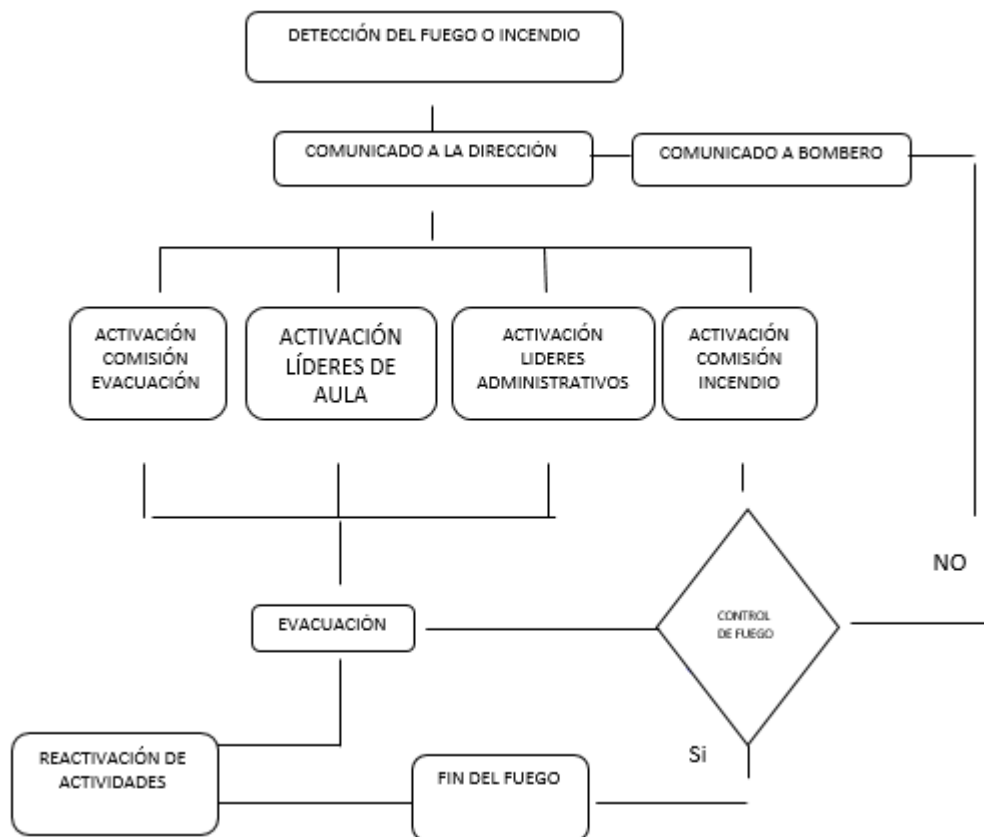
Líderes de Emergencias y Evacuación: Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo. Alumnos, serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados, serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del Liceo Municipal de Codegua, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento) La dirección del establecimiento, tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz:

9.- EMERGENCIAS.

El siguiente es el flujograma que indica el proceder en forma simple.



10.- INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un incendio será dirigido por la dirección del Liceo a través del Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará a efecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo.

11.- OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La observación de los desempeños referente a este procedimiento, estará a cargo de la comisión designada por la dirección del Liceo.

De las inspecciones de las condiciones físicas del establecimiento se encargará nuestro Comité de Seguridad escolar.

12.- VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de este, deberá ser revisado y actualizado. La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su infraestructura, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

4. NOMBRE: "AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO"

1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad de nuestro Liceo.

2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará al Director y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación interna respectiva y, luego de determinarse necesario, a la zona de seguridad.

3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto del Liceo, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en el Liceo.

4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

5.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Liceo, se deberá aplicar el procedimiento establecido.

5. NOMBRE: "AMENAZA DE FUGA DE GAS"

8.1.- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.

8.2.- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.

8.3.- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz

8.4.- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

8.5.- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

8.6.- Ante la determinación por parte del Coordinador de Seguridad Escolar, de evacuación del recinto del Liceo, se deberá aplicar el procedimiento establecido.

6. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO: OTRAS EMERGENCIAS

1.- ANTE LA OCURRENCIA DE EMERGENCIAS DE DIFERENTES NATURALEZA A LAS DESCRITAS EN EL PRESENTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, TALES COMO: LLUVIAS, INUNDACIONES, ENFERMEDADES, DISTURBIOS SOCIALES Y OTROS, SE APLICARÁN LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS, TANTO EN LA EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

2.- SE MANTENDRÁN INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLAN.

A.- COMUNICACION DE EMERGENCIAS.

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

12.1. Radio Comunitaria 89.5 FM de Codegua: Fono 072-2973519

12.2. Teléfono, secretaría del Liceo: Fono 072-2973544

B.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente. Por ende se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula en el calendario de simulacros y hacia las zonas de seguridad demarcadas.

RESPONSABLES.

1.- DIRECTOR/A:

Sr. Esteban Labarca Cepeda

2.- COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Sr. Hector Vargas Guzmán

3.- LIDERES DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN:

Sr. Máximo Ramírez

Sr. Felipe Sanfuentes Salas

Sr. Jorge Molina López

3.1.- COORDINADOR ZONAS DE SEGURIDAD (Z.S.)

.- Sr. Máximo Ramírez

4.- LIDERES DE CONTROL DE INCENDIOS:

4.1.- COORDINADOR GENERAL:

Sr. Juan Carlos Salas (Inspe. General)

4.2.- LIDERES DE EXTINTORES:

4.2.1.- Sr. Máximo Ramírez

4.2.2. Lab. Informática: Sr. Luis Gómez Villalón

4.2.3. Segundo Piso: Sr. Felipe San Fuentes

4.2.4.-Laboratorio de Ciencias: Sr. Jorge Molina López

4.2.5.- Biblioteca: Sr. Jorge Aliste

4.3.- LÍDERES RED HUMEDA DE AGUA:

4.3.- Sr. Felipe Sanfuentes Salas

4.4.- Sr. Héctor Vargas Guzmán

5.- LIDERES DE PRIMEROS AUXILIOS.

5.1.- Rosita Maureira

6.- ASISTENTES DE COMUNICACIONES:

6.1.- Sistema telefónico:

.- Srta. Teresa Gallardo Godoy

.- Sr. Paulina Castañeda

.-Srta. Rosa Mena Padilla

V.i. iv PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL-DEC

GENERALIDADES

El presente protocolo está diseñado para responder ante aquellas situaciones de desregulación emocional o conductual en que no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, podría llegar a ocasionar daño significativo emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

¿Qué es una desregulación emocional y conductual (DEC)?

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

¿Qué es Intervención en crisis?

Estrategia que se aplica en el momento de una desregulación emocional o conductual y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

¿A qué estudiantes está dirigido este protocolo?

Este protocolo está dirigido a todos los estudiantes del Liceo, pues cualquiera puede entrar en una situación de crisis y requerir de apoyo.

¿Qué características deben tener los adultos responsables que actuarán en este protocolo?

Serán personas que sepan mantener la calma, ajustar el nivel de lenguaje, quienes sepan comunicarse de manera clara, precisa, concisa sin largos discursos; voz tranquila, actitud que transmita serenidad.

PREPARACIÓN

A inicios del año escolar el Equipo PIE y el de Convivencia Escolar realizarán un mapeo de estudiantes pertenecientes a los principales grupos de mayor vulnerabilidad a episodios DEC. En reunión de apoderados, a través de cada jefatura se dará a conocer este protocolo y explicará la finalidad de este.

El procedimiento de firma de autorización del “Contrato de contingencia” para intervención en crisis en las etapas 2 y 3, incluye realizar maniobras de inmovilización en el caso de que el estudiante entre una desregulación de la etapa 3. Esta firma (firma general) se realizará en el momento de la matrícula, a excepción de las firmas de contratos individualizados, cuya firma se coordinará a través de las profesionales PIE.

Este “contrato” en caso de estudiantes pertenecientes al espectro autista dejará por escrito cómo harán saber su estado, quiénes y cuáles será el marco de actuación de los profesionales que intervendrán y se dejará establecido el lugar al que se puede dirigir en caso de alguna desregulación para manejar su ansiedad

Para involucrar a todos los funcionarios en la prevención de episodios de desregulación, el Equipo PIE y/o el de Convivencia Escolar presentará en Consejo General a inicios del año o en el momento en que sea necesario, las principales características de grupos vulnerables a episodios DEC, resguardando en todo momento la integridad de los estudiantes involucrados. En esta reunión se entregarán características de su comportamiento habitual e indicios de desregulaciones, además de la entrega de tips para abordar episodios de crisis. Entre estos grupos a describir se encontrarán: Estudiantes pertenecientes al espectro autista, jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, estudiantes con abstinencia de alcohol o drogas, estudiantes con trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta; estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, estudiantes con crisis de pánico y otros.

Será responsabilidad de los apoderados entregar información relevante al establecimiento en relación con tratamientos, diagnóstico, medicamentos asociados a profesionales externos al establecimiento y/o cualquier otra información relevante cuando corresponda, con la finalidad de actuar adecuadamente frente a la ocurrencia de alguna crisis. Esta información puede ser entregada en entrevistas con docentes PIE o profesores jefes.

Se conformarán equipos de intervención en episodios de desregulación, dejando a cargo a personal específico para aquellos estudiantes que lo requieran por su diagnóstico y/o características personales, y un equipo para atención general, que estará compuesto por distintos funcionarios (no solo de PIE o Convivencia). Estos equipos serán actualizados según necesidad.

Para intervenir en las etapas 2 y 3, debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC que formarán parte del llamado “equipo de intervención”, cada uno con diferentes funciones: *encargado* y *acompañante interno*, a los que se les sumará en situaciones de extrema necesidad un tercer personaje denominado *acompañante externo*, los que serán individualizados a inicios del año escolar tanto para atención general como para aquellos estudiantes que requieren de atención particular.

A continuación, se describen las características que poseerán estos actores:

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. En el caso de los estudiantes pertenecientes al espectro autista, esta persona será aquella con quien mantenga un mayor vínculo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Este actor será el encargado de coordinar la información. En el caso de los estudiantes pertenecientes al espectro autista, esta persona será la profesional PIE que atienda el curso al que pertenece el estudiante.
- **Acompañante externo*⁵: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). En el caso de los estudiantes pertenecientes al espectro autista, esta persona será la Trabajadora social.

⁵ Este acompañante estará presente en los casos de desregulación nivel 3.

El Liceo debe elaborar un plan de autocuidado para los profesionales que trabajen con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

El Equipo de convivencia y/o PIE desarrollará talleres dirigidos a estudiantes pertenecientes a grupos con mayor predisposición a sufrir una crisis, en los que se les enseñará estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tales como: ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan). Estos talleres serán replicados y enriquecidos en forma general en todos los cursos a través de sus profesores jefes en Consejo de Curso y se establecerán las principales normas sobre cómo actuar en el aula frente a situaciones de incomodidad, frustración, angustia u otras; por ejemplo, explicando cómo dar a conocer estas situaciones, a quiénes recurrir, etc.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. Cabe señalar que es responsabilidad de los apoderados presentarse en forma oportuna en casos que sean requeridos con urgencia en el establecimiento, de lo contrario, se activará protocolo de vulneración de derechos.

Por lo anterior, es necesario que el apoderado titular deje establecido en el contrato de contingencia y/o en la ficha de matrícula a otro adulto responsable que pueda reemplazarlo en casos de urgencia en que el titular no pueda hacerlo.

Por otro lado, es importante señalar que en los casos de desregulación pertenecientes a los casos 1 y 2 se podrá contener a los estudiantes en el interior del establecimiento en compañía de las personas antes indicadas, pero por un máximo de 45 a 60 minutos. Una vez cumplido este periodo de tiempo, si el estudiante no logra estabilizarse, se tomará contacto con el apoderado para que se presente en el establecimiento.

Ante todos los casos, en reunión informativa se orientará a los apoderados sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

PREVENCIÓN

Las siguientes son sugerencias que permitirán detectar posibles episodios de crisis y actuar ante ellas para prevenir episodios de desregulación.

1. Conocer a los estudiantes: de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Los estudiantes pertenecientes a los grupos más vulnerables son dados a conocer en reunión de inicios de año por los equipos de PIE y Convivencia.
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea

posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar gatillantes, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Recordar con el estudiante estrategias de autorregulación y aplicarlas.
9. Aplicar normas de aula establecidas en el curso con anterioridad.

INTERVENCIÓN

A continuación, se presentan tres etapas o niveles de intensidad, los que en algunos casos se presentarán en forma gradual o de evolución del episodio, pero en otras se presentarán solo algunas etapas. Estas etapas se describen según grado de intensidad y de la complejidad de los apoyos requeridos.

1. ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros (estrategias de prevención).

La persona responsable de realizar las acciones sugeridas será el/la funcionario/a que observe señales de alerta, por lo tanto, puede ser realizado dentro como fuera del aula.

Se sugiere aplicar alguna de las siguientes estrategias. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA, almendro, etc. Esto será informado a un inspector de patio para que el estudiante no quede sin supervisión. Si se trata de un estudiante TEA, debe ser dirigido a la sala de recursos PIE.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula⁶, por su edad u otras razones, requiere compañía de **la persona a cargo**, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Aplicar estrategia PAP
- En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
- Si al cabo del tiempo establecido el estudiante no logra estabilizarse para estar en condiciones óptimas para incorporarse a la clase, se tomará contacto al apoderado para que se acerque al establecimiento.

2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Equipo de intervención general para este nivel de desregulación: psicólogas (encargadas) e inspector del sector o Tens (acompañante).

En el caso de desregulaciones de estudiantes pertenecientes al espectro autista, las personas a cargo estarán definidas en el contrato de contingencia individual.

El/la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin

⁶ 45 a 60 minutos como máximo.

interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

En esta etapa actuarán los equipos de intervención previamente establecidos, siendo el/la funcionario/a que observe señales de alerta la persona responsable de informar al equipo de intervención⁷. El proceso durará hasta que el estudiante se haya estabilizado⁸ y finalizará con la etapa de *reparación* descrita más adelante.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Al finalizar la intervención la persona encargada debe dejar registro del desarrollo en la *Bitácora* para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o: La persona que cumple el papel de acompañante o un asistente de la educación estará encargada/o de avisar a la familia y apoderado/a cada vez que ocurra un episodio de este nivel. Con la llegada de este (o de un suplente establecido en el contrato de contingencia o en la ficha de matrícula), se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En esta etapa actuarán los equipos de intervención previamente establecidos, siendo el/la funcionario/a que observe señales de alerta la persona responsable de informar al equipo de intervención. El proceso durará hasta que el estudiante se haya estabilizado⁹ y finalizará con la etapa de *reparación* descrita más adelante.

⁷ Esta información se ubicará en los libros de clases de cada curso.

⁸ 45 a 60 minutos.

⁹ Los profesionales del establecimiento solo podrán acompañar al estudiante por un máximo de 60 minutos. Transcurrido este tiempo, ya debiera haberse presentado el apoderado.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud.

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la *Bitácora* para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o: La persona que cumple el papel de acompañante o un asistente de la educación estará encargada/o de dar aviso en forma inmediata a la familia y apoderado/a cada vez que ocurra un episodio de este nivel. Con la llegada de este (o de un suplente establecido en el contrato de contingencia o en la ficha de matrícula), se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

REPARACIÓN

En forma posterior a una DEC se realizará una entrevista al estudiante involucrado para establecer acuerdos para prevenir situaciones que puedan volver a desencadenar en una DEC. SE debe derivar al estudiante aun profesional para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos y que pueda expresar lo que quiere logrando un mayor nivel de autocontrol de la situación.

En el caso de que hayan realizado destrozos u ofensas, se debe responsabilizar y hacer cargo a través de medidas reparatorias y/o disciplinarias, según corresponda, las que deben realizarse una vez que el estudiante haya vuelto a la calma, lo que puede ocurrir en minutos, horas o días y debe contar con alguien que de apoyo para esta acción.

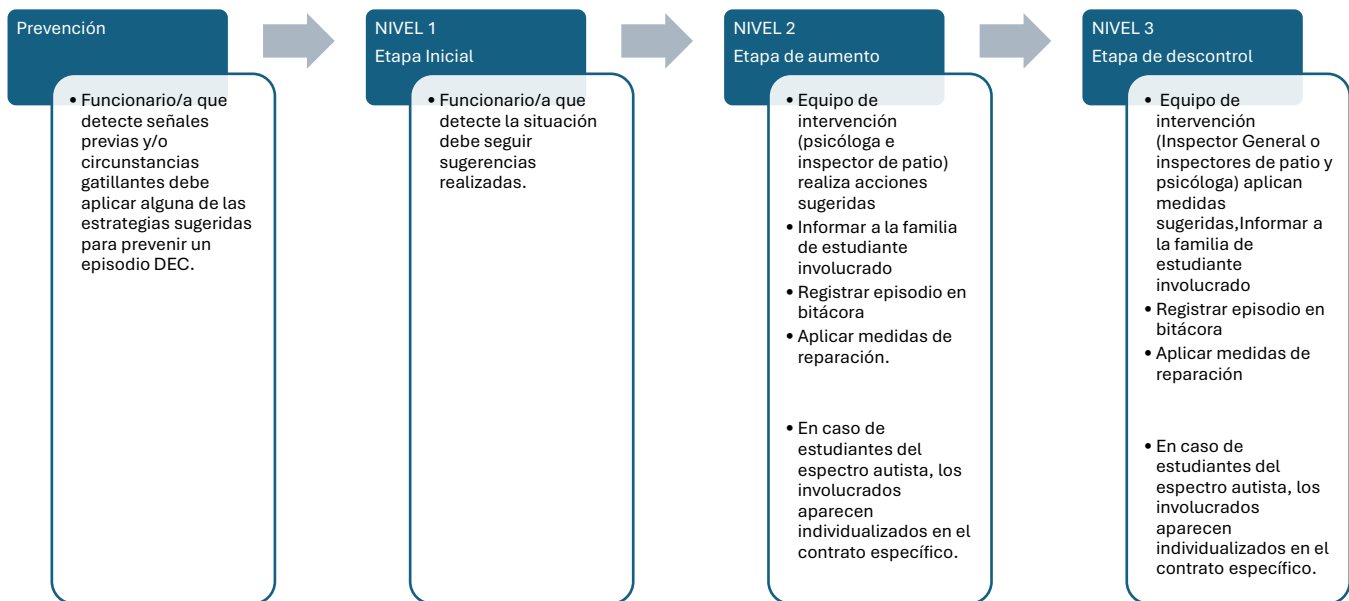
También requerirán de apoyo las personas que se vieron afectadas por el episodio DEC para contener y reparar.

En los casos de desregulaciones en etapa 2 o 3 se debe diseñar una intervención a mediano plazo que incluya análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Estas intervenciones a mediano plazo, en caso de estudiante con deterioro cognitivo severo deben centrarse en la modificación de los entornos.

Por otro lado, se indagará sobre el bienestar personal para motivar al estudiante a realizar pequeños cambios en función de su mejoramiento.

En sesiones con especialistas se trabajará, además, empatía y teoría mental, causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones.

Diagrama del proceso general



V. ii ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El Liceo Municipal de Codegua en coherencia con su PEI y con la normativa legal vigente no tolerará ninguna forma de violencia o maltrato infantil del que pudieran ser víctimas cualquiera de nuestros estudiantes, razón por la cual se establece el presente protocolo para actuar en forma oportuna y preventiva.

Con relación a la vulneración de derechos, se entenderá como tal¹⁰: cualquier transgresión a los derechos del niño, niña y adolescente establecidos en la Convención sobre los derechos del niño, siendo o no constitutivo de delito. Son ejemplos de vulneraciones de derecho: (i) cuando no se atienden las necesidades básicas de alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone frente a situaciones de peligro o riesgo; (iii) cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; (iv) cuando existe abandono.

Estrategias De Información Y Capacitación

La dirección del establecimiento o el Equipo de Convivencia Escolar coordinará el trabajo con alguna de las redes de apoyo disponibles para una jornada de información y/o capacitación para los docentes del establecimiento que permita detectar situaciones de vulneración de derechos a los que pudieran ser expuestos los estudiantes.

¹⁰ De acuerdo a conceptualización manejada por Defensoría de la Niñez en su página web.

Estrategias De Prevención

En forma anual, la Encargada de Convivencia Escolar incorporará en su Plan de Gestión anual estrategias de educación para docentes y asistentes en que se expliquen aquellas situaciones que serán consideradas como vulneración de derechos y cómo detectarlas. Del mismo modo, través de talleres para padres u otros medios, se buscará orientar y apoyar a los padres **y estudiantes** sobre sus derechos y deberes y redes de apoyo para prevenir o buscar ayuda cuando sea necesaria.

Protocolo De Actuación Frente A La Detección De Situaciones De Vulneración De Derechos De Estudiantes

Frente a la detección o sospecha de vulneración de derechos de los estudiantes del Liceo Municipal de Codegua, se activará el siguiente protocolo de actuación:

1. Una vez que cualquier funcionario detecte una situación de posible o evidente vulneración de derecho de un estudiante se debe informar a la brevedad a alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar, quien dejará registro por escrito de la situación.
2. Si se trata de un caso evidente de vulneración de derechos, como agresión física, el/la estudiante será derivado en forma inmediata al CESFAM comunal para constatar lesiones.
El director interpondrá una medida de protección con los antecedentes recopilados, incluyendo certificado del CESFAM.
3. Si se trata de una **sospecha** de vulneración de derechos, una de las integrantes de la dupla psicosocial realizará visita domiciliaria y/o se citará a entrevistas a los estudiantes involucrados y sus familias para buscar alguna solución en conjunto y/o reunir mayores antecedentes para realizar derivación y/o denuncia. Esto debe realizarse con un plazo máximo de 5 días.
Si se asumen compromisos, estos deben quedar registrados por escrito con una fecha de monitoreo que no puede exceder los 15 días a partir de la firma del compromiso.
4. Luego de las entrevistas y/o visitas domiciliarias la profesional debe informar los hallazgos realizados y/o compromisos para ser analizados en el Equipo de Convivencia.
Si no se han reunido mayores antecedentes con relación a la denuncia inicial y, por lo tanto, no se puede solicitar una medida de protección desde el establecimiento, se elaborará un plan interno de seguimiento del caso.
Si existen antecedentes suficientes, se solicitará medida de protección o se realizará denuncia en Tribunales de Familia, según sea la gravedad de la situación.
Lo mismo ocurrirá si luego de los plazos establecidos los compromisos firmados no han sido cumplidos por parte de las familias o adultos responsables.
5. Si es necesario realizar denuncia, se citará al apoderado del estudiante para informar de esta situación (si es el apoderado a quien se denunciará, no será obligatoria esta entrevista).
6. En caso de ser necesario, el Equipo de convivencia se apoyará en UTP y/o Equipo PIE para diseñar un plan de apoyo psicosocial y/o pedagógico, además de un sistema de monitoreo del caso que considere algunas de las medidas descritas en el siguiente título.

*Si el estudiante es mayor de 18 años se buscará algún apoyo con las redes locales que permitan dar solución al problema que origina el caso.

Posibles medidas internas a aplicar frente situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Teniendo en consideración la edad y madurez de los estudiantes involucrados, así como sus características personales, el equipo de convivencia diseñará un plan de apoyo para quienes se encuentren en situación de vulneración, que incorpore las sugerencias de UTP, dupla psicosocial, profesores jefes y Equipo PIE. Asimismo, estas medidas resguardarán en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Estas medidas pueden estar dirigidas a los estudiantes y/o los adultos responsables involucrados, y pueden considerar medidas de tipo:

- Formativas: participación en charlas o talleres para los padres y/o apoderados, asignación de tareas o responsabilidades para los estudiantes en proyectos escolares, entre otras.
- Pedagógicas: para el estudiante, adecuaciones o modificaciones en el calendario de evaluaciones o estrategias de evaluación, entre otras
- De apoyo psicosocial y pedagógico: atención de especialistas PIE, dupla psicosocial o derivaciones a redes de apoyo, acceso a servicios higiénicos del establecimiento, entre otras que atiendan las necesidades propias de cada caso.
- Si es el padre, madre o apoderado quien vulnera los derechos, este podrá perder la calidad de apoderado y sus atribuciones, en el caso de que no se logren acuerdos ni se pueda revertir la situación. En estos casos **se buscará** cambiar al apoderado o se asignará un tutor al alumno.

Si existen funcionarios involucrados en el caso

En el caso de que existieran adultos del establecimiento involucrados en la situación de vulneración de derechos de algún estudiante, será el director el encargado de investigar la situación y determinar las medidas orientadas a restituir el derecho vulnerado. El equipo de convivencia junto al equipo de gestión establecerá medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante, o medidas reparatorias que tendrán directa relación con la gravedad del caso.

Entre las medidas de resguardo se pueden contemplar: separación del eventual responsable de los actos en su función directa con el estudiante, pudiendo reubicar al funcionario a otras funciones o jornada.

Si un funcionario agrede en forma física o psicológica a un estudiante, se procederá según lo establecido en VIII.vi. Del mismo modo se procederá en el caso de que un apoderado agrede a un alumno que no esté bajo su tutela.

IMPORTANTE

En el caso de una persona ajena al establecimiento detecte una situación de evidente vulneración de derechos de un estudiante de nuestro liceo debe realizar la denuncia en OPD para entregar los antecedentes en forma directa. Lo mismo debe ocurrir si un apoderado del liceo detecta una vulneración de un estudiante que no sea el propio.

Redes de apoyo

Tribunales de Familia.

V.iii ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Generalidades

El Liceo Municipal de Codegua en coherencia con su PEI y con la normativa legal vigente o tolerará ninguna forma de violencia o maltrato infantil, incluyendo los abusos de carácter sexual, que pudieran tener como víctimas a cualquiera de nuestros estudiantes y/o funcionarios, razón por la cual se establece el presente protocolo para actuar en forma oportuna y preventiva, a través de las distintas estrategias propuestas en este reglamento y en los planes normativos institucionales.

Los abusos de carácter sexual constituyen una forma de maltrato infantil y, según la legislación nacional vigente, constituyen delitos, por lo que cualquier situación que pudiera ser constitutiva de delito será denunciado a las instituciones pertinentes.

De acuerdo con el Código Penal Chileno, se entenderá como una acción sexual todo acto de significación sexual y de relevancia realizadas contra un estudiante de nuestro Liceo por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, realizados mediante el contacto corporal o que haya afectado lo genitales, ano o boca del estudiante, aun cuando no haya habido contacto corporal con él/ella. Incluyen el empleo de sorpresa u otras maniobras que no supongan el consentimiento de la víctima, aquellas acciones que se materialicen por cualquier medio, incluyendo digitales, dentro o fuera del establecimiento educacional, y los cometidos a distancia y que le provoquen daño o aflicción, haciendo necesaria la intervención del Liceo.

Involucra cualquier conducta de tipo sexual, incluyendo:

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

Se debe tener especial cuidado al catalogar como abuso sexual a una situación entre dos estudiantes que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que necesitará ser orientada adecuada y sanamente, sin penalizar ni castigar. Pero, si estas conductas resultan agresivas o demuestran un conocimiento que los alumnos naturalmente no debieran haber adquirido sin haberlas experimentado o presenciado, podría tratarse de un indicio de que se está siendo víctima de abuso por otra persona.

Por otro lado, se entenderá como acoso sexual, en concordancia con la ley N° 21.153, a todo aquel acto de significación sexual que provoque una situación intimidatoria, hostil o humillante producido se realice en lugares públicos o de libre acceso público que, sin consentimiento de la víctima.

Entre estos se considerarán:

- Actos verbales o ejecutados mediante gestos.

- Conductas consistentes en acercamientos o persecuciones, actos de exhibicionismo obsceno o de contenido sexual explícito.

Por último, se deja constancia de que toda persona que grabe, filme o fotografíe partes íntimas de otras personas y/o sus genitales por cualquier medio sin su consentimiento podría estar cometiendo un delito, según lo establecido en la ley N° 21.153. Al igual que toda persona que difunda este material. Por lo que en el caso de detectar una situación como esta, el establecimiento estará en obligación de denunciar y será considerado falta gravísima.

Estrategias De Prevención

En forma anual, el equipo de convivencia escolar, liderado por la Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar diseñará un plan de sexualidad, afectividad y género que contemple estrategias de prevención de abusos de connotación sexual y/o de género, prevención de situaciones de acoso u otras faltas de carácter sexual; además de la promoción de conductas de autocuidado. Estas estrategias deben ir dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.

El equipo de convivencia escolar diseñará un plan de trabajo en conjunto con el centro de estudiantes para abordar las conductas de autocuidado y prevención de hechos de connotación sexual que pudieran afectarlos. Este plan debe considerar las particularidades de los distintos grupos etarios y niveles de madurez de los alumnos. Además, debe considerar algunas estrategias de fortalecimiento de los roles parentales de los apoderados y formas de prevenir y detectar situaciones de riesgo.

Convivencia Escolar deberá coordinar el trabajo con alguna de las redes de apoyo existentes una jornada de información y/o capacitación para los docentes y asistentes del establecimiento que permita detectar y prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el ámbito educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, asimismo, para reconocer en ellos sujetos de derechos y libertades. Además, se debe realizar alguna jornada de capacitación para docentes y asistentes de la educación en torno a la obligación de denunciar.

Protocolo Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad De Los Estudiantes

Frente a la detección o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que involucren a los estudiantes del Liceo Municipal de Codegua, se activará el siguiente protocolo de actuación:

Si se toma conocimiento por parte de un profesional de un hecho constitutivo de abuso que ocurrió hace menos de 24 horas, se trasladará al estudiante al CESFAM para la constatación de lesiones, por lo cual se realizará paralelamente denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía local de Graneros

Si el hecho ocurrió hace más de 24 horas, se hace la denuncia por parte de Director de establecimiento a la Fiscalía llenado el "FORMATO DENUNCIA A FISCALIA", que puede ser enviado vía electrónica.

Si el maltrato es de tipo psicológico o no es visualizado con claridad, se deberá realizar derivación a Oficina De Protección de Derechos OPD Codegua vía correo electrónico en formato de derivación a OPD quienes realizarán despeje de las sospechas.

En el caso de que existan adultos del establecimiento involucrados en el caso (como agresores)

En el caso de que existieran adultos del establecimiento involucrados en una situación de connotación sexual contra algún estudiante, el equipo de convivencia recopilará los antecedentes iniciales para determinar si corresponde realizar denuncia.

En el caso de que se trate de una situación que debe ser denunciada, el director del establecimiento será el responsable de realizarla e informará de forma inmediata al DAEM comunal.

Todas las situaciones de agresiones sexuales que pudieran ser constitutivas de delito serán derivadas y/o denunciadas a los organismos pertinentes, según protocolo detallado más adelante.

Mientras la investigación se realice, el equipo de convivencia, en coordinación con el equipo de gestión, determinarán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante, las que tendrán directa relación con la gravedad del caso. Estas medidas de resguardo pueden contemplar: separación del eventual responsable de los actos en su función directa con el estudiante, pudiendo reubicar al funcionario a otras funciones o jornada, con la finalidad de evitar el contacto entre el funcionario y estudiante mientras dure el periodo de investigación.

Cabe destacar que el Liceo no cuenta con la facultad jurídica para suspender a un funcionario de sus funciones, a excepción de aquellos casos en que se interponga una medida cautelar.

Si quien agrede es otro/a estudiante

En el caso de que quien agrede a un/a estudiante del Liceo sea otro/a estudiante del establecimiento, se procederá según el protocolo que se detalla más adelante y se considerarán también medidas de apoyo psicosocial y pedagógicos para todos los estudiantes involucrados, mientras dure la investigación y/o sea necesario.

En estos casos, y dependiendo de la gravedad de los hechos, se podrá aplicar medidas de resguardo que contemplen suspensiones, cambio de curso, plan pedagógico especial o cambio de jornada, con la finalidad de continuar brindando el servicio educativo y los apoyos psicosociales que se requieran, además de evitar el contacto directo con el estudiante agredido; todo esto mientras dure la investigación y debido a que el establecimiento no puede vulnerar el derecho a la educación del estudiante denunciado, a menos que exista una medida cautelar (orden de alejamiento) emanada de las instituciones judiciales.

Pasos a seguir

1. En caso de que un funcionario detecte en un estudiante algunos indicadores de acoso, abuso sexual o estupro, debe informar a alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar, quienes analizarán el caso y/o realizarán una entrevista indagatoria a cargo de una psicóloga para determinar si estas señales efectivamente podrían corresponder a una situación de abuso sexual para proceder con la activación del protocolo de denuncia o derivación.
2. En caso de que un estudiante reciba información sobre un supuesto caso de abuso o acoso sexual contra otro estudiante, este debe informar a un miembro del equipo de convivencia para realizar entrevistas indagatorias y determinar si corresponde o no realizar denuncias.
3. En el caso de que un estudiante se acerque en forma espontánea y comente a un funcionario del establecimiento que ha sido o está siendo víctima de una situación de abuso sexual, el adulto deberá adoptar una actitud acogedora y de empatía, abriéndose la escucha, sin realizar preguntas innecesarias ni inducir el relato. Sin presionar la conversación ni enjuiciar. Solo debe escuchar sin interrumpir.
Esta conversación se debe mantener, de preferencia, en un espacio privado que resguarde la intimidad del estudiante y que permita el desarrollo de la conversación sin interrupciones.
Se debe registrar la información que entregue el estudiante por escrito en forma textual (tal como lo relató).
4. Quien haya tenido esta entrevista debe solicitar apoyo a alguno de los miembros de la dupla psicosocial y/o encargada de convivencia, quienes orientarán al funcionario en los pasos a seguir.

5. Se debe informar en dirección los acontecimientos para que, dentro de las próximas 24 horas, el director del liceo realice una denuncia, con los antecedentes recopilados en la entrevista con el estudiante. Es importante no realizar más preguntas al estudiante afectado, pues el establecimiento educacional no tiene facultades investigativas.
6. Se tomará contacto con el apoderado del estudiante agredido para informar de la situación detectada y ofrecer los apoyos psicosociales que sean necesarios. Se sugiere que la entrevista cuente con un primer momento en que se entreviste solo a los adultos y se les apoye para asimilar la información. Y luego de un segundo momento en que se encuentre presente el estudiante. Todo esto con la finalidad de evitar la revictimización.
7. En el caso de que sea el apoderado o sus padres o el adulto responsable del cuidado del estudiante la persona identificada como el presunto agresor, no se debe entrevistarlos, ya que podría interferir negativamente en el proceso. Al igual que en aquellos casos en el presunto agresor sea parte de la familia del estudiante, se debe tener especial cuidado en la determinación de tomar contacto con algún adulto responsable.
8. En caso de que el presunto agresor sea otro estudiante, el Equipo de convivencia deberá analizar el caso con los antecedentes disponibles para ofrecer un plan de apoyo psicosocial y pedagógico a ambos estudiantes y previniendo el contacto directo entre ambos.
9. En el caso de que no quede clara la existencia de algún abuso, el establecimiento derivará el caso a OPD para una entrevista de despeje, a través de sus profesionales.
10. Se tomará contacto con el profesor jefe del estudiante afectado para entregar información general y se realizará un Consejo de profesores del curso para acordar estrategias formativas y didácticas a seguir, además de evitar rumores y acciones discriminatorias que pudieran surgir (incluyendo acciones que los hagan sentir “incapacitados” por la vivencia sufrida).
Esta reunión debe ser dirigida por el director o una persona a quien delegue y se debe mantener reserva de información delicada, como los nombres de las personas involucradas como los detalles de la situación.
11. Si la situación ocurre dentro del establecimiento durante la jornada el director podrá instruir la revisión de cámaras de seguridad para resguardar evidencia que pueda ser entregada a las autoridades competentes.

Es importante recordar que:

- No denunciar este tipo de actos es hacerse cómplice de los hechos. Solo denunciando es posible terminar con estos casos de abuso.
- Por ley todo funcionario público está en obligatoriedad de denunciar hechos de esta índole.
- En todo momento se debe mantener la reserva y prudencia en el manejo de la información, por lo que ésta debe ser entregada solo a las personas que colaborarán en el proceso.
- Por ley está prohibido divulgar la identidad de menores de edad que estén involucrados en algún delito, tanto como autores, encubridores, testigos o cómplices.
- Una vez que los casos son denunciados estos quedan en manos de las instituciones correspondientes, quienes son los encargados de realizar las investigaciones.
- Los menores de 14 años son inimputables, pero si se convierten en agresores el caso será abordado por Tribunales de Familia.

Si se trata de un funcionario agredido por un estudiante.

Si la víctima de una situación de agresión sexual es un funcionario del establecimiento y el agresor es un estudiante, quien tome conocimiento de la situación debe informar dentro de las próximas 24 horas en Dirección o Inspectoría General para iniciar el debido proceso de aplicación de medidas internas al estudiante agresor y proceder a denunciar ante los organismos pertinentes.

Se dejará registro por escrito de esta entrevista con los antecedentes aportados por la víctima sin realizar preguntas indagatorias.

La persona violentada, el Director o el Inspector General deberá dejar registro de la falta cometida por el/la estudiante en su hoja de vida, independientemente del registro de entrevista.

En forma paralela, al tratarse de situaciones con carácter de delito que exigen la interposición de una denuncia formal en las instituciones públicas correspondientes, pero la persona agredida es un adulto quien puede hacer uso de su derecho a la voluntariedad de denunciar, esta deberá manifestar en **forma explícita** su deseo de que sea el director quien interponga la denuncia o hacer uso de su derecho de hacerlo en forma personal.

Si, por el contrario, la persona agredida manifiesta en forma explícita su deseo de no denunciar, esta decisión también debe registrarse por escrito bajo firma. Posteriormente, el director tendrá la obligación de entregar estos antecedentes al DAEM, quienes finalmente decidirán los pasos a seguir.

En el caso de que la víctima no desee informar lo ocurrido ante las autoridades del establecimiento, pero sí a otro funcionario, este también podrá realizar la denuncia, según lo establecido en el artículo 175 del Código procesal Penal que establece la obligatoriedad de denunciar para los empleados públicos. En estos casos, quien tome la declaración de la persona violentada deberá dejar el registro escrito siguiendo las indicaciones antes señaladas en relación a la decisión de denunciar o no. Este registro se podrá dejar en el Libro de actas de Inspectoría General o Convivencia Escolar.

Posibles Medidas A Aplicar Frente Situaciones agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Teniendo en consideración la edad y madurez de los estudiantes involucrados, así como sus características personales, el equipo de convivencia diseñará un plan de apoyo para quienes se encuentren involucrados en una situación de agresión sexual. Asimismo, estas medidas resguardarán en todo momento el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Estas medidas pueden ser:

De resguardo: suspensiones, cambio de jornada, proceso pedagógico especial

Formativas: participación en charlas o talleres, asignación de tareas o responsabilidades en proyectos escolares, entre otras.

Pedagógicas: adecuaciones o modificaciones en el calendario de evaluaciones o estrategias de evaluación, entre otras

De apoyo psicosocial: atención de especialistas PIE o derivaciones a redes de apoyo, acceso a servicios higiénicos del establecimiento, entre otras.

Dentro de los pasos a seguir se considera una reunión con el profesor jefe y con los docentes que atienden al curso afectado, con la finalidad de establecer medidas pedagógicas y didácticas, además de procurar evitar rumores y revictimización.

Redes de apoyo

En el caso de que un estudiante y/o apoderado toma conocimiento de una situación de abuso y no quiere realizar denuncia en el Liceo, puede tomar contacto con otras instituciones.

- Carabineros en forma presencial

- Fiscalía¹¹ a través de plataforma web.

En el caso de sospechas de situaciones de abusos pueden dejar denuncias en la Oficina de Protección de Derechos (OPD) comunal.

V. iv ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Generalidades

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica, tales como: marihuana, cocaína, heroína, cristal, metanfetaminas, benzodiazepinas, alcohol, tabaco, entre otras.

Cabe destacar que el consumo de tabaco en recintos educacionales se encuentra prohibido por la ley N° 19.419 en materia de ambientes libres de humo de tabaco.

Existen elementos o sustancias que, aunque no son consideradas drogas estarán prohibidas en el interior del establecimiento, como son el uso de vaporizadores y cigarrillos electrónicos, el consumo de bebidas energéticas y de medicamentos que no cuenten con prescripción médica.

Estrategias De Prevención

La Orientadora y/o Encargada de Convivencia diseñará un plan de trabajo anual para ser desarrollado en consejo de curso utilizando los recursos pedagógicos disponibles del SENDA. Además, diseñará una serie de jornadas de charlas y/o talleres en conjunto con las redes de apoyo disponibles para trabajar durante el año.

El equipo psicosocial junto a la orientadora elaborarán un plan de trabajo que incorpore a estudiantes y apoderados en el diseño de las estrategias, las cuales estarán orientadas a la sensibilización y difusión de campañas de prevención.

Redes De Apoyo

El Liceo Municipal de Codegua podrá recurrir a cualquiera de sus redes de apoyo o generar nuevas para ofrecer atención especializada a quienes lo requieran y trabajar en conjunto para generar estrategias de prevención y/o rehabilitación.

Se considerará “consumo problemático” a aquel consumo que afecta perjudicialmente al estudiante, por ejemplo, aquel que provoque: incumplimiento de obligaciones, riesgos de salud o físicos, problemas legales y compromiso en conductas antisociales, problemas sociales o interpersonales.

Protocolo De Actuación Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol

Todos los casos relacionados con este tipo de faltas abrirán expediente de caso y se adjuntarán al expediente del estudiante, en el cual se registrarán todas las entrevistas, atenciones de profesionales y derivaciones realizadas.

¹¹ A través de formulario disponible en página web <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Este expediente será abierto por el Inspector General y los datos serán registrados por los profesionales a cargo de cada etapa del protocolo.

Porte de drogas o alcohol (falta grave)

En el caso de que un estudiante sea sorprendido portando drogas o alcohol en el interior del establecimiento (sin consumirla), esta se requisará y se entregará a su apoderado.

1. Quien sorprenda al estudiante portando drogas o alcohol deberá informar en Inspectoría General.
2. El Inspector General entrevistará al estudiante para esclarecer las razones por las que se encontró estos elementos en su poder.
3. Un inspector se comunicará con la familia del estudiante para que se presente en el establecimiento.
4. Al estudiante se le registrará este hecho en su hoja de vida.
5. Una vez que el apoderado se presente en el establecimiento, se le informará lo ocurrido y se le entregará lo que ha sido requisado.
6. El estudiante y su apoderado deberán firmar carta de compromiso (Condicionalidad, en el caso de que sea una conducta reiterada), pues corresponde a una falta grave.
7. El alumno será suspendido por dos días como medida cautelar mientras se realiza el análisis de los antecedentes y se determinan apoyos y medidas a adoptar. A su regreso, el estudiante debe presentarse al Liceo junto a su apoderado, para informar medidas a adoptar.
8. Si se ha sorprendido porte de drogas y la cantidad de esta excede a la que podría ser considerada para consumo personal, el director del establecimiento deberá solicitar la presencia de Carabineros, por tratarse un posible delito, frente a lo cual se aplicará, además el protocolo de actuación para situaciones presuntamente constitutivas de delito.

Cuando el estudiante es sorprendido bajo los efectos de alcohol o drogas (falta grave)

1. Si un estudiante es sorprendido bajo los efectos de alcohol o drogas o se tiene sospecha de ello, aquella persona que tome conocimiento deberá dar información en forma inmediata al Inspector General del establecimiento y/o a convivencia escolar.
2. El estudiante será entrevistado por el Inspector General o un miembro del equipo de convivencia y se le informará de las sospechas o certezas y los procedimientos que seguirán, en el caso de que se confirme la falta.
3. El alumno será atendido por la TENS del establecimiento y, en el caso de que el estudiante lo requiera debido a su estado de salud, será derivado al CESFAM de Codegua para recibir la atención médica que corresponda. En este momento, el estudiante será acompañado por la TENS del Liceo o, en su defecto, por un asistente de la educación, hasta que se presente su apoderado o un adulto responsable de su cuidado, según lo establecido en V.v.
4. Mientras el estudiante sea trasladado, un asistente de la educación se contactará con el apoderado del estudiante para solicitar su presencia en el establecimiento.
5. Una vez que el apoderado se encuentre en el Liceo, se le informará lo ocurrido y el procedimiento realizado. Además, se le solicitará que se presente nuevamente en el establecimiento al día siguiente de los hechos junto con el estudiante (si por salud, este no puede asistir, se presentarán una vez que mejore).
6. **En el caso de que no se confirme el consumo**, el apoderado deberá presentarse de igual forma en el establecimiento a una entrevista con el Inspector General para entregar información sobre el estado de salud del

alumno. En este momento, se le explicará al estudiante y al apoderado la inconveniencia de cometer este tipo de faltas y el procedimiento correspondiente.

7. **En el caso de que se confirme el consumo de alcohol o drogas en el interior del establecimiento**, el estudiante será suspendido como medida cautelar y el equipo de convivencia tendrá hasta dos días para analizar el caso y los antecedentes del estudiante involucrado, y realizar la investigación correspondiente para determinar las medidas más apropiadas a aplicar, considerando en todo momento el derecho superior del estudiante. Además de lo anterior, el estudiante deberá firmar carta de condicionalidad, debido a que el consumo de drogas o alcohol se encuentra tipificado como una falta gravísima.
8. El estudiante podrá ser acreedor de una medida disciplinaria de suspensión por hasta cinco días (renovables por una vez), en forma interna o externa, durante los cuales deberá realizar trabajos de investigación, comunitarios u otros que el equipo de convivencia considere apropiados. Además de estas medidas, el equipo deberá diseñar un plan de apoyo al estudiante, el que será informado por un miembro del equipo de convivencia en un plazo máximo de tres días al apoderado.
9. El plan de apoyo será complementado con el seguimiento del caso por parte de la psicóloga del establecimiento cada dos semanas por un y luego en forma mensual hasta completar un máximo de seis meses.

En el caso de que exista compra, venta, intercambio o el estudiante sea sorprendido dando u ofreciendo drogas o alcohol a otro estudiante (falta gravísima)

1. Quien sorprenda al estudiante en flagrancia en una situación como la mencionada anteriormente, deberá acompañar a los estudiantes involucrados e informar en Inspectoría o Convivencia lo ocurrido.
2. Se informará al director de lo ocurrido.
3. Si es necesario, el director revisará las cámaras de seguridad para confirmar el hecho.
4. El Inspector General o Encargada de Convivencia del establecimiento educacional solicitará a un asistente de la educación u otro funcionario, que se comunique con la familia del estudiante involucrado para solicitar su presencia en el establecimiento.
5. El Inspector y/o un miembro del equipo de convivencia entrevistará al/los estudiantes para esclarecer los hechos.
6. **El director se contactará con Carabineros para realizar la denuncia correspondiente.**
7. A través de la trabajadora social, el establecimiento realizará derivación a OPD u otro organismo, según las características de los hechos.
8. Una vez que los apoderados se encuentren en el establecimiento se les informará lo ocurrido y los protocolos a seguir.
9. A modo de resguardar la integridad del estudiante, se aplicará una suspensión (como medida cautelar) de entre tres a cinco días, durante los cuales el equipo de convivencia se reunirá para analizar el caso y establecer medidas apropiadas.
10. El equipo de convivencia, en un máximo de 4 días, junto al profesor jefe del estudiante analizarán los antecedentes del caso, los antecedentes de los estudiantes involucrados y la situación académica y disciplinaria de quienes se vieron involucrados. Posterior a este análisis, se determinarán las medidas a adoptar, que puede considerar la cancelación de matrícula, expulsión, proceso pedagógico especial y/o cambio de jornada a vespertina, según sea lo más apropiado al caso, y considerando que esta falta corresponde se encuentra tipificada como gravísima.
11. El apoderado, de cualquier modo, tiene derecho a apelar a la medida aplicada, según el procedimiento explicado en el capítulo VII. iii.
12. Si se determina que el estudiante continúe siendo alumno regular del establecimiento,

- 12.1 El equipo de convivencia tendrá hasta cinco días para diseñar un plan de intervención y apoyo al estudiante y su familia, que considerará también un plan de seguimiento que dure hasta finalizar el año escolar.
- 12.2 Este plan de intervención será dado a conocer a la familia del estudiante en un plazo de hasta dos días luego de finalizado su diseño.
- 12.3 El estudiante quedará en situación de condicionalidad.

Cabe destacar que, en el caso de que los antecedentes recopilados durante la investigación de un caso relacionado con el consumo y/o intercambio de drogas o alcohol en el interior del establecimiento lo amerita, el director podrá realizar denuncia en la Policía de Investigaciones, especialmente, si existen mayores de edad involucrados.

Ante rumores o sospechas

Si existen rumores o sospechas de que un estudiante se encuentra involucrado en alguna situación relacionada con alcohol o drogas y su consumo o intercambio en el interior del establecimiento, el Inspector General entrevistará a los estudiantes presuntamente involucrados para recopilar información y dar a conocer la inconveniencia de dichos actos.

De igual modo, el Inspector General tomará contacto con su apoderado para citarlo a una entrevista, donde se le informará las sospechas, se explicará la inconveniencia de dicha falta en caso de ser confirmada y se ofrecerá apoyo al estudiante.

En el caso de que se comprueben los rumores, se aplicará el protocolo correspondiente.

Cuando los hechos ocurran en salidas pedagógicas o giras de estudio

Si un estudiante es sorprendido consumiendo o portando drogas u otras sustancias prohibidas durante una **salida pedagógica**, el docente responsable del grupo tendrá que informar vía telefónica lo ocurrido al Inspector general, quien se comunicarán con el apoderado del estudiante involucrado y solicitarán la presencia en el establecimiento cuando el estudiante vuelva de la salida pedagógica o al día siguiente se presente con él.

Si es posible, un docente o asistente de la educación acompañante a la salida deberá devolverse con el alumno a la brevedad, aun cuando la experiencia de aprendizaje no haya finalizado.

Si el alumno se encuentra en mal estado de salud debido al consumo de alguna sustancia, deberá ser derivado al centro de salud más cercano por un profesor o asistente acompañante. Situación que deberá ser informada al Inspector General, quien establecerá comunicación vía telefónica con el apoderado para que se presente en el establecimiento a la brevedad, donde se le explicará lo ocurrido y el protocolo a seguir (V.v).

Al volver de la gira, el estudiante deberá presentarse con su apoderado y firmará carta de compromiso o condicionalidad, según lo amerite el caso.

Si la situación se trata de consumo y/o intercambio de drogas o alcohol, se iniciará el protocolo correspondiente y uno de los docentes acompañantes deberá devolverse al establecimiento con el alumno involucrado a más tardar al día siguiente de los hechos, siendo responsabilidad del apoderado costear el valor del traslado del estudiante y del docente.

En estos casos, el apoderado deberá presentarse en el establecimiento al día siguiente del arribo del alumno, cuando se continuará con el protocolo correspondiente.

Generalidades:

Según normativa que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley nº 16.744 en su artículo 3º, estarán protegidos por el Seguro Escolar todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación y, por lo tanto, los estudiantes del Liceo Municipal de Codegua de las dos modalidades que lo componen (regular diurna y EPJA vespertina).

Se consideran accidentes escolares:

- los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones
- los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.
- aquellos ocurridos en salidas pedagógicas y giras de estudio debidamente autorizadas por las autoridades correspondientes.
- Agresiones recibidas por un estudiante causadas por un par con la intencionalidad de pelea.

*No se considerarán como accidente escolar las peleas, ya que no son consideradas como actividades de aprendizaje.

En la ficha de matrícula, todos los apoderados deben señalar si autorizan o no el traslado del estudiante afectado al CESFAM Codegua (el más cercano al establecimiento) sin su presencia y acompañados por un funcionario del Liceo en caso de accidentes que requieran de atención médica y mientras este se hagan presentes en el Centro Asistencial.

Es responsabilidad del apoderado y/o tutor legal del estudiante acompañarlo en caso de derivaciones médicas a causa de accidentes escolares, por lo que se establece que el Liceo solo es responsable del traslado y, en caso de suma urgencia, asignar a un funcionario para que lo acompañe mientras el apoderado se hace presente.

También, se deja constancia de que en caso de que un estudiante deba ser trasladado a un recinto asistencial por un accidente escolar y su apoderado no se presente luego de una hora desde que este ocurra y le haya sido informado, se entenderá como una vulneración de derechos, lo que se informará a la institución correspondiente.

Los apoderados de los estudiantes que se atiendan regularmente otros recintos asistenciales distintos al CESFAM de Codegua y/o cuenten con seguros privados de salud, deben dejar los datos que correspondan en la ficha de matrícula.

Cómo se procederá ante un accidente, según el lugar de su ocurrencia.

a. En Caso De Un Accidente Dentro De La Jornada Escolar en el establecimiento:

1. El profesor, asistente de la educación o **estudiante** que observe el accidente deberá solicitar atención a TENS del colegio y/o informar en Inspectoría General.
2. La TENS, o en su ausencia otro funcionario, evaluará la situación para establecer su nivel de gravedad y adoptar las medidas que corresponda (ver "Clasificación de accidentes, según su gravedad).
3. En caso de tratarse de un accidente **leve**, otorgará los primeros auxilios que corresponda dentro del establecimiento. En estos casos, el apoderado será informado de lo ocurrido a través de una comunicación por escrito y/o llamado telefónico.
4. En los casos de **mediana gravedad y graves**, se activará el seguro escolar y el estudiante será trasladado al CESFAM Codegua en compañía de un funcionario del establecimiento ya sea por medios propios o, si es necesario, se solicitará ambulancia del CESFAM.

Si el accidente requiere atención de urgencia y está en riesgo su vida, estos serán derivados al CESFAM o recintos públicos más cercanos, aun cuando el alumno pertenezca a otros sistemas de salud.

5. El Inspector General debe completar la ficha de “Declaración Individual de Accidente Escolar” con los datos que corresponda.
6. En los casos en que el estudiante sea derivado al centro asistencial, el Liceo se contactará con la familia vía telefónica para informar lo ocurrido y solicitar presencia del apoderado o un adulto responsable ya sea en el establecimiento o CESFAM.

El estudiante será acompañado por personal del establecimiento hasta que el estudiante esté en compañía de un familiar, quienes se deben presentar a la brevedad.

b. Si el accidente ocurre en una salida pedagógica o gira de estudios:

1. Los docentes a cargo deben portar un botiquín básico para casos leves y fichas de Declaración de Accidente escolar, para las situaciones emergentes.
2. Si el accidente requiere atención médica, uno de los docentes responsables del grupo será quien active el seguro escolar a través de la derivación al recinto de asistencia pública más cercano y completará la ficha de accidentes (que debe portar en cada salida).
3. El docente a cargo deberá poner en conocimiento de la situación al Liceo, quienes se contactarán con el apoderado vía telefónica para entregar la información disponible y, en caso de ser necesario, coordinar detalles.

c. Si el accidente ocurre en el trayecto (en el transporte escolar)

Será el chofer o su auxiliar quien tome contacto con el Director o Inspector General para activar el protocolo de accidente escolar.

Si el accidente pone en riesgo vital al alumno, y no se encuentre en las cercanías de un servicio público, será derivado al servicio de Urgencias privado más próximo.

d. Si el accidente ocurre en el trayecto (no en el transporte escolar)

El estudiante accidentado debe dirigirse a la brevedad a Urgencias del centro de salud público más cercano para recibir la atención necesaria.

Para acreditar el accidente se puede contar con el parte de Carabineros, testigos o cualquier medio de prueba fidedigno.

Es importante que:

El accidente sea informado de manera oficial a la brevedad en el establecimiento (en lo posible, dentro de las primeras 48 horas).

El apoderado debe mantener en su poder una copia de la Declaración de accidente escolar hasta terminado todo el proceso de atención médica que implique el accidente.

El apoderado debe exigir que los exámenes y derivaciones se realicen en centros de salud públicos, pues de lo contrario, se inhabilita el seguro. Asimismo, debe solicitar que los medicamentos y artículos ortopédicos recetados formen parte de la canasta médica disponible en estos recintos asistenciales.

Si el alumno no informa del accidente en el establecimiento e informa de lo ocurrido en la casa (u otro lugar), el apoderado puede dirigirse al Liceo a informar del accidente para completar el formulario de denuncia del accidente escolar y activar el protocolo; o también puede hacerlo en forma directa en el servicio de Urgencias de cualquier centro de salud pública más cercano, donde debe informar de forma inmediata que se trata de un accidente escolar para que el funcionario de salud active el seguro escolar, según lo establece el artículo 11 del Decreto N°313, que incluye a escolares en el Seguro de accidentes en la Ley n° 16744; y luego deben informar de los hechos en el establecimiento.

En estos casos el apoderado puede descargar la ficha “Declaración de Accidente Escolar” desde la página web del Instituto de Seguridad Laboral (www.isl.gob.cl).

Clasificación de accidentes, según su gravedad

Los accidentes escolares, según la naturaleza de las lesiones se clasifican en:

a) Leves: Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de TENS.

b) Mediana gravedad: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

c) Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Dentro de esta clasificación se encuentran los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

Los accidentes requerirán de traslado en ambulancia si:

a) Emergencias: Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

b) Emergencias que son de exclusivo traslado en ambulancia: Cualquier lesión que implique alteración de conciencia. Sospecha de trauma de columna (dolor cuello o espalda). Intoxicación con alteración de conciencia.

Si El Alumno Se Encuentra Enfermo Durante La Jornada Escolar

Recibirá las primeras atenciones en la enfermería del establecimiento, pero no se le administrará ningún tipo de medicamento, a menos que cuente con la prescripción médica necesaria (solo un médico lo puede indicar y en el establecimiento no hay médicos).

Se informará a la familia vía telefónica de la situación del estudiante para que tome las medidas pertinentes (autorizar el retiro o retirar en forma personal).

Si la situación lo amerita, el estudiante será derivado al CESFAM de Codegua u otro centro asistencial cercano a la ubicación del estudiante y la TENS o asistente de la educación que lo acompañe informará de esto al apoderado vía telefónica. Lo mismo ocurrirá en casos de salidas pedagógicas y/o giras de estudio.

Ingesta De Medicamentos En Horario De Clases

El consumo de medicamentos solo puede ser prescrito por un médico. En ningún caso, un funcionario del establecimiento podrá sugerir el consumo de determinado fármaco.

En aquellos casos en que el estudiante deba consumir algún medicamento por prescripción médica, será responsabilidad del apoderado hacer llegar al establecimiento las indicaciones del profesional de salud (receta), con las que nuestra TENS u otro asistente de la educación resguardará su correcta administración.

El consumo de determinados medicamentos no será condicionante para la participación de un estudiante en una actividad pedagógica, según lo establecido por la Ley N° 21164, a menos que su consumo sea en extremo necesario, por ejemplo, en aquellos casos en que el comportamiento de un estudiante sea un peligro o una amenaza real a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

En los casos en que el estudiante consuma aguas de hierba se velará porque sea consumida en un lugar seguro, bajo supervisión para evitar accidentes con agua caliente y no ingrese a la clase consumiéndola (se encuentra prohibido ingresar a clases consumiendo bebidas y alimentos, según VIII.i).

El consumo de drogas o medicamentos con fines “recreativos” se encuentran prohibidos, por lo que se procederá conforme a lo establecido en V.iv en relación al consumo de alcohol y drogas.

El equipo de convivencia se encargará de informar a los docentes sobre aquellos estudiantes que deben recibir medicación dentro del horario de clases, con el fin de facilitar su salida y reingreso a la clase.

Estudiantes con antecedentes médicos relevantes

El equipo de convivencia/ pie se encargará de mantener informado al cuerpo docente y/o de asistentes de la educación sobre antecedentes médicos relevantes de los estudiantes que pudieran afectar el desempeño del alumno en clases y/o la integridad propia o ajena.

V. vi MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Generalidades

El Liceo Municipal de Codegua debe mantener todos sus espacios en buenas condiciones de limpieza y orden, considerando estrategias destinadas a evitar la entrada y/o eliminar plagas. Todo lo anterior, teniendo presente que los estudiantes tienen derecho a estudiar en un ambiente apropiado para su aprendizaje. Además, nuestro proyecto educativo institucional plantea el desarrollo de habilidades medioambientales, por lo que el cuidado del establecimiento se transforma en una tarea compartida.

Sobre mascotas y animales de compañía

Para prevenir la aparición y/o mantener el control sobre plagas, no se permitirá el ingreso de mascotas en el recinto educacional, por lo que se sugiere no llevarlas consigo a clases, entrevistas ni reuniones de apoderados, pues estas serán acompañadas hasta la salida.

Esta restricción no se aplica a perros guías o de terapias para personas con discapacidad, situación que deberá ser acreditada el inicio del año escolar o en la matrícula presentando el carnet de inscripción correspondiente.

Sobre el aseo y orden de las salas de clases

Aun cuando en el establecimiento se cuenta con auxiliares de servicios que tienen dentro de sus funciones realizar aseo general de las salas de clases al término de la jornada, será responsabilidad de los distintos cursos mantener su sala en

condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades de aprendizaje, procurando depositar los restos de material utilizado en el basurero, así como también otros desechos.

Cada curso deberá disponer de materiales mínimos para el aseo de su sala de clases y mantenerlos en buenas condiciones para su uso (basurero, escobillón y pala). Esto será organizado por el profesor jefe en conjunto con sus estudiantes y/o apoderados.

De igual modo, cada curso podrá organizar comisiones para mantener ordenado el espacio y distribuir los textos de estudio cuando sea necesario.

Las salas de clases deben ser ventiladas con periodicidad, incluso en épocas frías. Se sugiere que esto se realice en recreos. Cuando en la sala se derrame algún líquido o se requiera de un auxiliar, deberán tomar contacto con uno de los funcionarios para solicitar su apoyo.

Es responsabilidad de todos los estudiantes mantener el mobiliario e infraestructura del establecimiento en óptimas condiciones, sin rayar ni dañar de ningún modo estos recursos.

En el caso de que se sorprenda a algún estudiante ensuciando, rayando o dañando cualquier espacio, mueble, material o infraestructura, se deberá informar al profesor jefe de esta situación y, en forma conjunta con el alumno acordar alguna medida reparatoria y/o comunitaria, acorde con el daño provocado.

Posteriormente, se citará a su apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido.

Sobre el aseo de biblioteca escolar, laboratorios, sala de música y gimnasio

Los estudiantes no podrán permanecer en estos lugares sin un adulto que supervise la actividad de aprendizaje a realizar. Al igual que en las salas de clases, todo estudiante que haga uso de estos espacios, debe mantener el orden y limpieza de éstos, asegurando que el espacio se encuentre en buenas condiciones al término de la actividad realizada.

Sobre los patios y pasillos

Es responsabilidad de cada estudiante depositar los desechos en los basureros que se encuentran distribuidos en el establecimiento y colaborar con la mantención de la limpieza y buen estado del espacio educativo.

Sobre los servicios higiénicos (baños y camarines)

Se solicita a todos los estudiantes dar un buen uso a los servicios higiénicos del Liceo para mantener la limpieza e higiene de éstos. Procurando, especialmente, utilizarlos en forma correcta y evitando realizar juegos indebidos en dichos espacios. Para colaborar con la mantención de los servicios higiénicos, se solicita depositar papeles, toallas higiénicas, algodones, toallas húmedas u otros elementos en los basureros correspondientes. Asimismo, los estudiantes deberán lavar sus manos en forma obligatoria después de usar estos servicios como una conducta de autocuidado y como un mecanismo para evitar la contaminación y propagación de enfermedades.

Sobre el uso del comedor

Los estudiantes que hagan uso del comedor para su alimentación deben procurar mantener el aseo del recinto y la limpieza de los muebles, depositando los restos de alimentos no consumidos en el recipiente destinado a este fin que se encuentra en el mismo comedor.

Antes de comer, se sugiere que todos los estudiantes se laven sus manos o utilicen alcohol gel, que se encuentra en dispensadores para su utilización.

V. VIII .ACCIONES DE APOYO Y PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO PARA ESTUDIANTES.

Antecedentes generales

El presente apartado surge como respuesta a la Res. Ex. N°0812 del 21 de diciembre de 2021 que resguarda el derecho a la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito escolar, y complementa a la Ley N° 21120 del año 2018, que reconoce y protege el derecho a la identidad de género.

El objetivo de este documento es resguardar el derecho al reconocimiento identidad de género de los estudiantes trans de nuestro Liceo y su derecho a la educación, a través del diseño e implementación de acciones de apoyo y orientación que resguarden su integridad en todos los espacios educativos.

Aunque la Circular citada anteriormente hace referencia únicamente a niños, niñas y adolescentes, hacemos extensivo este protocolo a los estudiantes EPJA que conforman nuestra institución, independientemente de su edad, a modo de asegurarles los mismos derechos de los estudiantes de la formación regular.

Conceptualización

Para efectos de este documento se consideran las definiciones señaladas en la ley N°21120, que protege y da protección a la identidad de género.

- a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo identificado en el acta de inscripción de nacimiento.
- e. Nombre registral: es aquel que figura en el acta de nacimiento.
- f. Nombre social: es el nombre escogido por el estudiante trans que mejor representa su identidad de género y que será utilizado para referirse a él/ella por la comunidad educativa en los distintos espacios formativos.

Principios orientadores.

La Ley General de Educación establece los derechos que debe garantizar el sistema educacional chileno, en base a los tratados internacionales y a los establecidos en nuestra Constitución, precisando los siguientes principios que los sustentan:

- a. Dignidad del ser humano
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c. No discriminación arbitraria
- d. Principio de integración e inclusión
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género
 - Principio de la no patologización
 - Principio de la confidencialidad
 - Principio de la dignidad en el trato
 - Principio de la autonomía progresiva

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

Todos los estudiantes del Liceo Municipal de Codegua gozan de los mismos derechos y garantías, independientemente de su identidad de género. Entre estas garantías, se cuentan las siguientes:

- a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c. El derecho a acceder o ingresar al Liceo Municipal de Codegua a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- f. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, especialmente cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. Derecho al respeto de su integridad física, psicológica y moral.
- j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario en todos los ámbitos.

Obligaciones del establecimiento educacional

El Liceo Municipal de Codegua debe promover climas de sana convivencia entre todos los miembros de su comunidad, asegurando la coexistencia armónica de sus miembros, permitiendo su desarrollo integral y previniendo todo tipo de acoso escolar.

Los docentes, asistentes de la educación y directivos, así como todos los demás miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de respetar y promover los derechos de los estudiantes, sin distinción.

El procedimiento de cambio de nombre registral establecido en la ley N°21.120 es independiente del reconocimiento del nombre social e informal de la identidad de género de nuestros estudiantes y no constituye requisito para poner en práctica los procesos y garantías establecidos en este apartado.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Para ello:

1. Solicitar de manera formal una reunión con el director del Liceo, la que se debe concretar en un plazo no superior a 5 días.
2. El contenido de esta reunión debe quedar registrado en un acta simple que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
3. Se deberá entregar una copia del acta de reunión al estudiante, padre, madre o tutor solicitante.
4. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo establecidas en el siguiente título, así como otras que sean necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento, las que deben contar con el consentimiento previo del estudiante, su apoderado, madre, padre o tutor legal.
5. Las medidas adoptadas deberán resguardar en todo momento la integridad del estudiante. Su eficacia, correcta aplicación, adecuación y voluntariedad pueden ser revisadas cuantas veces sea necesario.

6. Una vez atendida la etapa de reconocimiento e identificación del alumno en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Pasos previos a la solicitud.

Cuando un estudiante tenga inquietudes o requiera de orientación sobre la definición de su identidad de género podrá acercarse a cualquier adulto significativo que forme parte de nuestra comunidad educativa para conversar sobre el tema y solicitar atención psicosocial con el Equipo de Convivencia Escolar con la finalidad de apoyar y orientar de mejor forma al estudiante en un eventual proceso de reconocimiento de identidad de género.

Todo este proceso previo será confidencial y garante de sus derechos de intimidad y resguardo de su integridad, según lo establecido en la Res. Ex. N°0812.

Medidas de apoyo básicas a adoptar en caso de alumnos trans.

- a. Apoyo a los estudiantes y a su familia:
 - Las autoridades deben velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de que exista coordinación y se puedan realizar los ajustes necesarios al plan de apoyo que contemplen a la comunidad.
 - En el caso de que los estudiantes se encuentren participando en los programas de acompañamiento profesional a que se refiere la Ley de Identidad de Género (Art. 23 de la ley N°21.120) las autoridades deberán coordinarse con las entidades prestadoras de estos programas.
- b. Orientación a la comunidad educativa: se deberán promover espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: aunque los estudiantes mantienen su nombre legal mientras no se realice el cambio en su acta de nacimiento, el Equipo de Gestión deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenezca el estudiante usen el nombre social correspondiente. Lo que debe ser solicitado al director por el padre, madre, tutor legal o el propio estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, según los procedimientos señalados anteriormente. En los casos que corresponda, esta indicación debe ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando el resguardo del derecho a la privacidad, dignidad e integridad del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión, deberán tratar siempre al estudiante con el nombre social en todos los espacios pedagógicos.
- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: en tanto no se realice la rectificación en la partida de nacimiento, el nombre legal del estudiante deberá continuar figurando en los documentos oficiales, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros. Sin embargo, se puede agregar el nombre social del estudiante en el libro de clases para facilitar su integración y uso cotidiano.
- e. Del mismo modo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- f. De la presentación personal: tal como se señala en el apartado dedicado al uso del uniforme escolar, los estudiantes trans tienen derecho a utilizar uniforme, ropa casual o deportiva y/o accesorios que considere más apropiados a su identidad de género, independientemente de su situación legal.
- g. Utilización de servicios higiénicos: el establecimiento deberá entregar las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. En conjunto con la familia, deberá consensuar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad.

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

VI. i REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

El Liceo Municipal de Codegua cuenta con una Unidad Técnico Pedagógica, encargada de entregar lineamientos a los docentes en relación a las prácticas pedagógicas cotidianas y realizar modificaciones que sean pertinentes.

En forma periódica se realizarán reuniones técnicas con el equipo de docentes para tratar asuntos específicos y tomar acuerdos sobre distintas temáticas asociadas.

Los docentes y las asignaturas se organizarán en equipos de trabajo colaborativo, los que en forma semanal se reunirán con UTP para discutir temáticas relevantes y/o proponer innovaciones pedagógicas.

A través del PIE y en coordinación con los docentes, se realizarán adecuaciones curriculares que correspondan, según necesidades educativas especiales detectadas por las profesionales.

UTP será la unidad encargada de resolver problemáticas asociadas con procesos pedagógicos y evaluativos, además de coordinar procesos especiales, según necesidad y dentro del marco del presente reglamento.

VI.ii REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN (REGLAMENTO COMPLEMENTARIO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR. DECRETO 67)

FUNDAMENTACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional del Liceo Municipal de Codegua establece en su Misión:

“Nuestra comunidad escolar tiene como propósito educar integralmente a los estudiantes en un contexto democrático, participativo e inclusivo; promoviendo la formación en valores sociales, ambientales y culturales para su inserción en la vida académica, laboral y/o social y construir con éxito su proyecto de vida”.

Los Paradigmas actuales de Evaluación, consideran la evaluación como parte inherente de la enseñanza y aprendizaje, por un lado cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando importante información respecto al aprendizaje de los estudiantes y a su vez constituye un elemento fundamental para lograr más y mejores aprendizajes y así avanzar hacia el logro de los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum nacional y concretar nuestras peculiaridades como establecimiento educativo definidas en nuestro ideario institucional, para que esto ocurra es necesario entender y vivenciar la evaluación desde un enfoque pedagógico, esta concepción debe ser compartida por todos los miembros de la comunidad educativa para así orientar las prácticas evaluativas hacia lo pedagógico, es decir hacia el proceso de enseñanza y aprendizaje.

De acuerdo a lo anterior, entonces las situaciones evaluativas deben ser instancias donde los estudiantes puedan aplicar lo que aprenden, y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL ENFOQUE DE EVALUACIÓN DEL DECRETO 67/2018

El decreto 67 pone foco en el rol pedagógico de la evaluación, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a los grupos curso.

1. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el currículum nacional y aquello que establecen nuestros sellos institucionales. Se evalúa la evidencia del desempeño de los estudiantes, es decir lo que dicen, escriben, hacen y crean como producto del aprendizaje.
2. Docentes y estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, sobre qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.

3. El propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, por lo tanto, la retroalimentación es parte fundamental de cada proceso evaluativo, tanto para el aprendizaje del estudiante, como para las prácticas pedagógicas del docente.
4. Las instancias evaluativas deben propender a la motivación de los estudiantes por aprender.
5. Las experiencias evaluativas deben estar orientadas a poner en práctica los aprendizajes en situaciones relevantes, con sentido para los estudiantes.
6. No toda evaluación debe conducir a una calificación. Ambos procesos están relacionados, pero es necesario distinguir entre ellos. La evaluación, como proceso para buscar evidencias del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, se entiende como la representación numérica o simbólica del logro de aprendizaje, siempre conlleva un proceso de evaluación. Constituyen la forma en que se comunica el logro de aprendizajes a los estudiantes, sus familias y sus apoderados. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos, ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje para no distorsionar su comprensión, propósito y uso.
7. Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender por las experiencias de aprendizaje que haya realizado el docente.
8. Se debe tener un enfoque inclusivo, considerando que todos los estudiantes son diferentes y sus necesidades educativas pueden ir variando en su trayectoria escolar. De acuerdo a esto los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, considerando objetivos y metas comunes para todos, esto implica que deben existir formas diversificadas para evaluar teniendo presente la diversidad de estudiantes.
9. El estudiante debe tener una participación activa en los procesos de evaluación. Ya sea creando instancias por parte del docente, donde el estudiante pueda elegir temas para evaluarse, o generando experiencias de auto coevaluación que motiven la reflexión sobre sus procesos de aprendizaje, progresos y logros.
10. Las planificaciones y actividades de aprendizaje deben considerar espacios para la evaluación formativa, esto es fundamental para desarrollar los aprendizajes esperados, dando espacios a la retroalimentación. El monitoreo de los procesos, progresos y logros de aprendizaje de los estudiantes aquí tiene gran importancia para la toma de decisiones respecto a prácticas pedagógicas y estrategias de aprendizaje de los estudiantes.
11. La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes, deben usarse para analizar y ajustar las planificaciones y estrategias pedagógicas.
12. Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible.

Los focos principales del decreto 67 son:

1. Avanzar hacia un mayor uso Pedagógico de la Evaluación:

- Potenciar la evaluación formativa y la retroalimentación.
- Diversificación de la Evaluación
- Eliminación de la eximición de asignaturas
- Coherencia Planificación-Calificación
- Alumnos deben conocer formas y criterios de Evaluación
- Trabajo colaborativo para acordar criterios y definir evidencias evaluativas centrales en las diferentes asignaturas

2. Disminuir la repitencia y mayor acompañamiento a los estudiantes:

- La repitencia no se elimina, se propone como medida excepcional, no automática:
 - a. Decisión basada en juicios profesionales y psicosociales acordados por el colectivo.
 - b. Énfasis en el acompañamiento a los estudiantes, en riesgo de repitencia, sean promovidos o repitan curso.

NORMAS GENERALES

Artículo 1°. - El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza Básica y Media en nuestro Establecimiento Educacional, reconocido oficialmente por el estado, Decreto N° 178/2006, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de Ley N° 2de 2009, del Ministerio de Educación.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por.

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

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

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

d. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

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

Artículo 3°. - Los alumnos deberán ser informados con la anticipación necesaria de los criterios de evaluación adoptados en cada asignatura, a ser evaluados y promovidos en forma objetiva y transparente de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Evaluación del Liceo.

A su vez los padres y apoderados serán informados sobre los criterios, formas e intencionalidad de la evaluación en reunión de apoderados al inicio y durante el año escolar, esto también se realizará en entrevistas con apoderados y/o estudiantes.

El consejo de Profesores y el equipo Directivo y Técnico Pedagógico tomando como base lo establecido por el Decreto N° 67/2018, ajusta el correspondiente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de acuerdo a las normas mínimas establecidas en el Decreto señalado.

Este reglamento será difundido, socializado con el conjunto de la comunidad educativa y comunicado en forma especial a todos los estudiantes, padres y apoderados al inicio de cada año escolar.

Para todo efecto el Decreto N°67/2018 se aplicará con carácter supletorio al presente Reglamento.

DE LA EVALUACIÓN

Por Evaluación en aula se entiende una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes, para que tanto ellos, como los y las estudiantes, puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y fortalecer los procesos de enseñanza.

Artículo 4°. - El proceso de evaluación es considerado como parte intrínseca de la enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a esto su propósito e intencionalidad será:

- **Formativa/procedimental:** En la medida en que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia se obtiene, e interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. La Evaluación Diagnóstica es también un tipo de Evaluación Formativa ya que permite identificar el lugar en el que se encuentra cada estudiante en su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje, información muy valiosa que nos permite ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje planificados.

- **Sumativa e integradora:** Al final del proceso para comprobar niveles de logro, certificar los aprendizajes logrados a través de una calificación, con el objetivo de comprobar el nivel de logro de las metas educativas y valorar el resultado de aprendizaje. **El nivel de exigencia mínimo en una calificación será de un 60%.**

a. Los alumnos serán evaluados en periodos semestrales en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

b. Los procedimientos evaluativos deberán ser diversificados, considerando las características de los estudiantes, sus estilos de aprendizaje, curso y asignatura, cuestión que se revisará y se consensuará con los docentes al inicio de cada año escolar, luego de haber aplicado algún instrumento de indagación de las formas preponderantes de como aprenden los estudiantes en cada curso. De acuerdo a esto, cada docente deberá generar espacios o instancias para que el alumno demuestre lo aprendido de manera diversa (Verbal, escrita, kinestésica etc.), por lo cual **no podrá realizar solo pruebas.**

c. Antes del término del año escolar, con la debida antelación se programarán reuniones de trabajo de departamentos de asignatura para cautelar que las calificaciones finales anuales de los estudiantes en cada asignatura tengan coherencia con las planificaciones correspondientes.

d. En el caso de estudiantes con NEE los instrumentos serán diferenciados y se construirán en conjunto con los profesionales PIE, siempre que sea necesario de acuerdo a su diagnóstico.

e. De acuerdo a esto se proponen diferentes instrumentos de Evaluación, como: Pruebas, Interrogaciones orales, Disertaciones, Representaciones, Trabajos prácticos, Informes, Investigaciones, Proyectos Grupales con evaluación diversificada, Pautas de Cotejo, Escalas de valoración Etc., basadas en los principios de la evaluación autentica y con intencionalidad formativa y Sumativa. Para lo anterior es fundamental tener presente las diferentes características de los estudiantes.

El propósito de dichos instrumentos podrá ser: Diagnóstico, Formativo y Sumativa, considerando como agentes evaluativos a Docentes y Estudiantes por ende la Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación están siempre incluidos.

Cada docente deberá **obligatoriamente** presentar y explicar a los estudiantes las pautas de evaluación o rúbricas requeridas antes de cualquier proceso evaluativo independientemente de su intencionalidad.

f. Los docentes programarán mensualmente las evaluaciones Sumativas, lo cual será informado oportunamente a estudiantes y padres apoderados, a través de un calendario mensual compartido por los docentes donde se informará con anticipación los contenidos y los correspondientes criterios con que se evaluará. Si se trata de una rubrica y el estudiante no conoce con anterioridad qué se evaluará, **se anulará la evaluación.** Cabe destacar que todo instrumento evaluativo **debe** pasar por UTP, previamente a ser aplicado.

g. Los alumnos que no se presenten a evaluaciones Sumativas fijadas con anterioridad por motivos debidamente justificados, deberán presentar la certificación correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas y luego se reprogramará dicha evaluación, cautelando que el estudiante haya tenido la oportunidad de aprender. Si el estudiante es de PIE, y el profesor cuenta con horas, éste deberá sacar al alumno(a) en su horario asignado para tomarle la evaluación.

h. Los estudiantes que se nieguen a rendir un proceso evaluativo deberán asumir por escrito su decisión, lo cual será informado al apoderado por el docente de asignatura.

En estas situaciones la UTP y el Docente involucrado analizarán la situación, se entrevistarán con el estudiante y el apoderado para analizar la situación, y ver la factibilidad de reevaluar siempre velando porque se mantenga la habilidad que se está evaluando.

Los compromisos adquiridos por el estudiante con la UTP quedarán registrados en el Libro de Clases y de UTP.

i. Si durante el proceso de enseñanza y aprendizaje un estudiante obtiene 2 calificaciones parciales insuficientes en forma consecutiva, el docente de dicha asignatura deberá informar la situación al profesor/a jefe y apoderado, para tomar las decisiones correspondientes en forma oportuna. En el caso de que el estudiante sea del Programa de Integración escolar, se debe informar a la profesora a cargo.

j. Se podrá enviar tareas para la casa, sólo con el objetivo de recolectar evidencias de aprendizaje para retroalimentar a los estudiantes y no con el fin que se traduzcan en una calificación, por ejemplo, tocar un instrumento, afianzar procedimientos aritméticos, practicar algún deporte, con excepción de las lecturas domiciliarias, entrevistas o documentación de lugares externos al liceo.

k. De la Evaluación Formativa y Sumativa: La Dirección y el Equipo Técnico Pedagógico cautelará en la confección de horarios que existan los tiempos comunes y espacios necesarios en horas no lectivas para que los docentes de las diferentes asignaturas puedan discutir, analizar y consensuar los criterios de evaluación y evidencias de aprendizaje centrales, y fomentar el trabajo colaborativo a modo de avanzar hacia la mejora continua de las practicas evaluativas.

l. Las evaluaciones asignadas por participación representando al establecimiento como competencias, desfile u otros, se deberán poner en la asignatura a fin las cuales no pueden repetirse de ser más de una.

I. Para potenciar la evaluación formativa se aplicarán las siguientes estrategias:

1. Consideramos que la Evaluación debe ser parte integral de la Planificación de la Enseñanza-Aprendizaje, la cual debe tener como foco los criterios de Evaluación desde los cuales se planean las oportunidades de aprendizaje y las estrategias de búsqueda de información, entonces siendo coherente con lo anterior es que deberá establecerse en la Planificación de la Enseñanza de cada asignatura los procedimientos de evaluación según su propósito (Formativa y Sumativa) que se utilizarán, incluyendo también aquí cuándo y cómo se retroalimentará, cuestión que deberá quedar consignado en las planificaciones para el aprendizaje.

2. En pauta de acompañamiento al aula se considerarán indicadores respecto de los procesos de evaluación formativa y retroalimentación usados en el aula.

3. En Reflexión Pedagógica se analizarán y estudiarán las diferentes formas de Evaluación Formativa, sus propósitos e intencionalidad Pedagógica, y en relación a esto a su vez se revisarán las prácticas de los docentes del Liceo con sus fortalezas y desafíos para producir los alineamientos necesarios a partir de lo observado y acordado.

Al inicio de cada año escolar se hará un cronograma anual para analizar logros de aprendizaje de los estudiantes, análisis de casos por cursos y situaciones particulares, con una periodicidad que permita realizar las mejoras a tiempo, esto puede ser mensual, trimestral o según la necesidad.

4. Se propone realizar evaluaciones interdisciplinarias a modo de contextualizar y retroalimentar entre diferentes asignaturas.

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

No obstante, lo anterior, el Establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos del MINEDUC, N°s 83 de 2015 y 170 de 2009.

A los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que lo requieran, se les aplicarán las evaluaciones diferenciadas correspondientes, las cuales deberán dar cuenta de los logros de aprendizaje. El instrumento deberá ser presentado a la educadora diferencial del curso y posteriormente a UTP para su revisión y aprobación.

El Docente de la asignatura elaborará el instrumento evaluativo para estudiantes con NEE y lo enviará en formato digital al Docente PIE con al menos 78 horas de anticipación a su aplicación, para luego ser visado por UTP.

Como estrategia de prevención del fracaso escolar y como consecuencia de esto el abandono escolar, se acompañará al estudiante y se otorgará apoyo pedagógico, implementando una carpeta con evidencias del proceso de acompañamiento y los aprendizajes logrados por el estudiante. Dicha carpeta incluirá:

- Informe de lo realizado
- Informe de la intervención de otros profesionales (Psicólogo, Asistente Social, Docentes especialistas)
- Informe de participación e involucramiento de la familia.
- En el caso de estudiantes con NEE se agregará un informe del profesor especialista que incluirá, adecuaciones curriculares, instrumentos evaluativos diferenciados y productos del aprendizaje de los estudiantes.

En este proceso el Profesor Jefe cumplirá un rol protagónico, en relación a pesquisar a tiempo los casos y coordinar los apoyos y la implementación de dicha carpeta con antecedentes de lo realizado.

DE LAS CALIFICACIONES

La calificación se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto (Número en nuestro Liceo), que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Debe ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes para apoyar el aprendizaje. No deben usarse con fines punitivos ni como reconocimiento por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

ARTICULO 6°. - El Liceo Municipal de Codegua certificará las calificaciones anuales de cada alumno y el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

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

ARTICULO 8°. - La calificación final anual de cada asignatura será expresada en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y con aproximación. Los decimales que en su centésima estén sobre 0,5 inclusive éste, se aproximarán a la décima superior en los promedios semestrales y anuales. La calificación mínima de aprobación será un 4.0. Los promedios 3.9 semestrales y anuales serán aproximados a 4.0.

a. Luego de aplicar una evaluación sumativa o calificación el docente tendrá un plazo máximo de 15 días para registrarla, informar los resultados y retroalimentar.

b. Si en un determinado procedimiento evaluativo en un curso el resultado supera el 30% de Calificaciones inferiores a 4.0. el docente no registrará estas calificaciones y deberá aplicar estrategias remediales para el logro de los objetivos evaluados, en lo que respecta a un cambio de metodología y/o procedimientos evaluativos, asesorado por la Unidad Técnico- Pedagógica.

c. Si uno o más estudiantes se ven involucrados en casos de plagio o copia debidamente comprobado, se derivará a Inspectoría General, donde se aplicará el procedimiento correspondiente a la falta cometida (Falta leve según Manual de Convivencia Escolar, página 81), luego UTP se encargará de que el o los estudiantes tengan la oportunidad de aprender los contenidos pertinentes para luego aplicar la reevaluación correspondiente.

ARTICULO 9°. - La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el Profesor del Liceo Municipal de Codegua.

Esto se definirá al inicio de cada año escolar a través de instancias de trabajo colaborativo entre docentes de departamentos afines, quienes analizarán sus planificaciones y programas de estudio, a partir de lo cual determinarán la cantidad de calificaciones semestrales y de finalización del año escolar, todo esto con los argumentos pedagógicos que respalden las propuestas de los docentes, esto se incorporará a los cronogramas o calendarización de las respectivas planificaciones que se deberán entregar a UTP para ser revisadas en conjunto con los docentes de cada departamento de asignatura.

“Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios se sustentarán en argumentos pedagógicos y se acordarán con la Unidad Técnico- Pedagógica, debiendo informar con anticipación a los estudiantes”.

Los Padres, Apoderados y Estudiantes serán informados del rendimiento y desarrollo personal de sus pupilos a través de los siguientes documentos y/o procedimientos:

1. Informe parcial: Extendido una vez por trimestre
2. Informe semestral: Extendido al término de cada semestre
3. Certificado anual: Extendido al término del período anual de clases
4. Informe de desarrollo personal: Extendido cuando el Estudiante y su Apoderado lo requiera.
5. Entrevistas con el Profesor Jefe y/o de asignatura: De acuerdo al horario del docente correspondiente.

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 10.- En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudios.
- b. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas reprobadas.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85 % de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento. Sean nacionales e internacionales, en el área del deporte la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Aquellos alumnos que sean promovidos con menor asistencia de la requerida deberán firmar un compromiso con su apoderado al inicio del año escolar siguiente.

ARTICULO 11.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado, en esto debe tener un gran protagonismo el profesor jefe coordinando la búsqueda de información de los profesores de asignatura e informado sobre la trayectoria del estudiante.

Previo a esto durante el mes de octubre se deberá informar al apoderado sobre el riesgo de repitencia del estudiante e incorporar un proceso de prevención y monitoreo.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

La decisión de promoción o repitencia tomada se informará al apoderado y estudiante en un plazo no mayor de 48 horas.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 12.- El Liceo Municipal de Codegua establecerá el año escolar siguiente, las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que según lo dispuesto en el artículo anterior hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 13.- La situación final de promoción de los alumnos quedara resuelta al término de cada año escolar, debiendo el Liceo Municipal de Codegua, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley Nº 19.880.

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

ARTÍCULO 15.- La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, antepuesto cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 16.- (art. 19, Dcto. 67).- Todas las disposiciones de este Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

NORMAS FINALES

Artículo 17 (art. 20, Dcto. 67).- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto, y firmadas solamente por el director del establecimiento. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la sexta Región. El establecimiento guardará copia de las Actas Enviadas.

Artículo 18.- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación Cachapoal arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Artículo 19.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación, En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 20.- La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- El Liceo Municipal de Codegua considerará un Plan de Trabajo y Procedimientos evaluativos especiales en cada asignatura para diferentes situaciones que así lo ameriten:

A. Alumnos llamados a cumplir el Servicio Militar Obligatorio.

- a1.- El alumno podrá mantener su matrícula en el Liceo mientras dure su servicio militar, si lo solicita.
- a2.- Si tuviera que salir a cumplir con su servicio militar antes de finalizar el año escolar, el Director podrá autorizar el adelanto de los procedimientos evaluativos finales.
- a3.- Si se reintegrase al término del 1er semestre o a inicios del 2º, deberá asumir un proceso metodológico y evaluativo especial a modo nivelar sus aprendizajes, todo esto coordinado por la UTP y docentes del curso correspondiente.
- a4.- La ausencia a clases por causa del servicio militar no será considerada para los efectos de promoción.

B. Estudiantes con enfermedades prolongadas de carácter grave, responsabilidad de embarazo y maternidad.

- b1.- Mantendrán su calidad de alumnas(os) regulares
- b2.- Una vez detectada su situación de embarazo, deberán presentar el respectivo certificado maternal a la Jefatura Técnica del Establecimiento para aplicar las consideraciones especiales de cada caso.
- b3.- Una vez detectada su situación de embarazo o enfermedad grave, deben presentar el respectivo Certificado Maternal o certificado de diagnóstico médico, a la Inspectoría General del Establecimiento la cual informa a la Jefatura Técnica, para que aplique las consideraciones especiales de cada caso. La UTP del colegio en conjunto con los docentes involucrados confeccionará un Calendario de actividades pedagógicas y procedimientos de evaluación pertinentes de acuerdo a la planificación y a su situación particular.
- b4.- La UTP y docente(s) involucrados podrán eximir de algún procedimiento evaluativo a la(s) alumnas en esta situación si es necesario.
- b5.- En los casos que se requiera, previa petición del apoderado, la alumna podrá ausentarse en un periodo de la jornada diaria de clases para efectos de amamantar a su hijo(a).

C. Estudiantes en situaciones especiales por aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento (Manual de Convivencia Escolar).

- c1.- Deberán realizar trabajos y tareas en el hogar y serán asistidos en el colegio por docentes y equipo PIE, si corresponde.
- c2.- La UTP y docentes involucrados cautelarán el derecho al aprendizaje de los estudiantes en esta situación.

D. Estudiantes con problemas de salud mental.

- d1. Deberán presentar un certificado por el médico tratante.
- d2. Si el especialista sugiere que el/la estudiante asista media jornada, se le calendarizarán guías para las asignaturas de la tarde de ser necesario.
- d3. Si el especialista sugiere trabajo en casa se calendarizarán a lo menos dos guías por asignatura mientras dure el proceso de reposo en casa y si se extiende por más de un mes.

ARTÍCULO 2.- El director del establecimiento intervendrá cuando no se dé cumplimiento a la normativa establecida en el presente reglamento.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Director del establecimiento, asesorado por la Unidad Técnica Pedagógica y/o Consejo de Profesores.

ANEXOS AL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Del procedimiento para la promoción y/o posible repitencia de estudiantes que no cumplan los criterios de promoción 1er Semestre

- a. En la segunda quincena de mayo, se realizará reunión de análisis del rendimiento de los estudiantes (50 % de las calificaciones establecidas), para establecer un plan de acción para cada estudiante que se encuentre en situación de bajo rendimiento escolar.
- b. Entrevista del profesor jefe al alumno y a su apoderado dando a conocer compromisos y plazos establecidos por docentes.
- c. Seguimiento mensual del estudiante a través del profesor jefe y UTP.
- d. El estudiante deberá participar obligatoriamente en todas las actividades de acompañamiento que se propongan.

Término del 1er semestre y 2do Semestre

- a. Reunión de análisis de rendimiento del estudiante en la primera quincena de agosto, ajuste de plan de acción y estrategias metodológicas.
- b. Entrevista del profesor jefe al alumno y su apoderado, donde se analiza cumplimiento de compromisos establecidos el primer semestre.
- c. En la mitad del mes de octubre se evalúa la marcha del plan de acción con docentes involucrados.
- d. Antes del 15 de noviembre realización de reunión de análisis del riesgo de repitencia (Toma de decisiones a partir de información recopilada)
- e. Entrevista de profesor jefe al alumno y apoderado para analizar cumplimiento de compromisos adquiridos.
- f. El cronograma de cuartos medios dependerá del término del segundo semestre.

Si al finalizar el año escolar todavía hay estudiantes en riesgo de repitencia se realizará el siguiente proceso:

1. Se realizará una reunión con los docentes involucrados y equipo psicosocial para recabar la siguiente información:
 - a. Proceso del estudiante y comparación con el año anterior.
 - b. Aprendizajes no logrados y su incidencia en el año siguiente
 - c. Aspectos socioemocionales que podrían haber incidido en la situación del alumno.
2. Se citará al apoderado para informar el estado de situación del alumno, se consultará además la opinión del estudiante y apoderado sobre la posibilidad de repitencia.
3. Luego del análisis realizado, docentes, UTP y Dirección tomará la decisión final, informando a apoderado y estudiante la resolución.

De la repitencia de los estudiantes

- a. Se debe contar con el debido proceso pedagógico y evidencias de lo realizado: actas de rendimiento, entrevistas a estudiantes, apoderados y especialistas, actas de reuniones de monitoreo, plan de trabajo primer semestre, estrategias de mejoramiento de segundo semestre, acuerdos y cumplimiento de plan de mejora.
- b. La Unidad Técnico- Pedagógica con el profesor jefe citará al apoderado y al estudiante dando a conocer la decisión de repitencia tomada por el equipo técnico y docente del establecimiento, con un plazo de una semana, dejando registro y firmas en un acta de rendimiento escolar. En caso de no presentarse el apoderado, se enviará carta certificada.
- c. La UTP y el profesor jefe, deberá determinar los acompañamientos para los estudiantes que repiten o son promovidos con dificultades.
- d. El profesor jefe o de asignatura y/o, otros responsables del proceso de acompañamiento elaborarán, y entregarán a UTP, un informe con el plan de trabajo para los estudiantes en situación de repitencia.

Medidas de acompañamiento

Se debe incluir un plan de acompañamiento integral, a modo de entregar los apoyos necesarios y focalizados que les permitan a los estudiantes continuar en forma óptima el siguiente año escolar, estos apoyos están referidos al área académica y Psicosocial. El acompañamiento pedagógico puede considerar múltiples formas:

- a. Tutoría entre pares
- b. Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- c. Derivación a equipo psicosocial
- d. Planificaciones ajustadas a sus necesidades
- e. Trabajo focalizado en el grupo curso
- f. Reforzamiento educativo
- g. Adecuaciones curriculares, entre otras posibilidades.

Planes diferenciados de 3º y 4º medio.

Plan Común de Formación General

Corresponde a un conjunto de asignaturas obligatorias que comparten los estudiantes de las tres diferenciaciones. Buscan entregar una base común de habilidades, conocimientos y actitudes para todos los estudiantes, independientemente de su trayectoria educativa. En este Plan Común se consideran las siguientes asignaturas:

- Ciencias para la Ciudadanía
- Educación Ciudadana
- Filosofía
- Inglés
- Lengua y Literatura
- Matemática

Plan Común de Formación General lectivo

- Es un conjunto de asignaturas de la formación general que se ofrecen como electivas para las tres diferenciaciones.
- El ideal de este plan es que sea el estudiante quien decida qué asignatura desea cursar, pero el establecimiento podrá decidir cuál de estas asignaturas imparte, dependiendo de las necesidades e intereses de sus estudiantes y de las condiciones del establecimiento. La evidencia muestra que la electividad en este ciclo es fundamental para la motivación, el interés y la participación de los estudiantes, lo que enfatiza la importancia de propender hacia mayores opciones de elección.
- En este plan, los establecimientos deben ofrecer la asignatura de Religión, que es de carácter optativa para el alumno y la familia. Si la clase de Religión no se dicta durante las horas que a ella corresponden, serán distribuidas por el establecimiento en una o más de las siguientes asignaturas: Artes, Educación Física y Salud o Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Si uno o más estudiantes no cursan la asignatura, el establecimiento deberá arbitrar medidas para que este o estos estudiantes destinen el tiempo correspondiente a, al menos, una de las siguientes asignaturas: Artes, Educación Física y Salud o Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Las asignaturas de este plan no son progresivas; es decir, se pueden elegir combinando asignaturas o manteniendo la misma durante los dos niveles.

Plan de Formación diferenciada humanístico – científica.

Este plan ofrece un conjunto de asignaturas que permiten a los estudiantes de la diferenciación humanístico- científica explorar y profundizar en áreas de su interés.

Estas asignaturas de profundización se organizan en torno a las disciplinas que conforman el Plan de Formación General y abordan elementos disciplinares, conceptuales y epistemológicos específicos.

El Plan de Formación Diferenciada Humanístico-Científica se basa en los siguientes principios:

Electividad

En este ciclo es fundamental que los estudiantes tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. Este plan ofrece oportunidades para que los estudiantes elijan las asignaturas de profundización en las que ocuparán una gran parte de su tiempo escolar.

Profundización.

Cada asignatura de este plan ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina. Es por ello que cada una se imparte en seis horas semanales, lo que exige de parte de los estudiantes una gran dedicación y de los docentes, la capacidad de innovar en metodologías de enseñanza para hacer de cada asignatura un espacio atractivo y de participación.

Exploración.

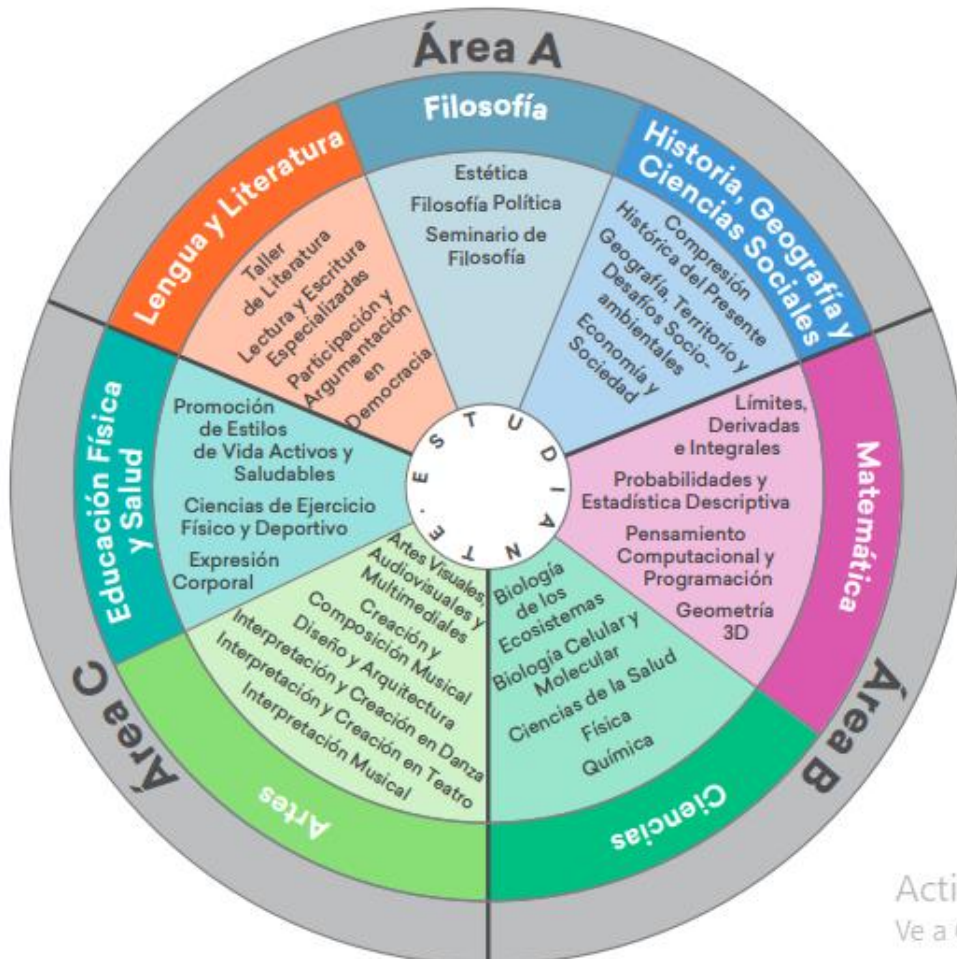
Este plan ofrece oportunidades a los estudiantes para que exploren en diferentes áreas, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas y, de ese modo, dotar de flexibilidad al Plan Diferenciado para que los estudiantes combinen las asignaturas de profundización de acuerdo a sus intereses e inquietudes.

Sistema de electividad

Considerando estos principios, este plan se estructura de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los estudiantes deberán elegir tres asignaturas de profundización por nivel, con una duración semanal de seis horas cada una.
- El sistema de electividad contempla que las asignaturas las elige libremente el estudiante, sin estar circunscrito a un plan específico definido de antemano.
- El establecimiento deberá ofrecer un mínimo de seis asignaturas de profundización en cada nivel, de un total de 27 posibles, resguardando que la oferta de asignaturas considere los intereses de los estudiantes. Para ello, se deberá generar un sistema mediante el cual los estudiantes puedan expresar su opinión acerca de las asignaturas que se vinculan de mejor manera a dichos intereses y a sus proyectos de vida, de manera previa a la publicación de la oferta de asignaturas.
- El establecimiento debe garantizar que cada año los estudiantes tengan la posibilidad de escoger tres asignaturas de un total de mínimo seis; es decir, si en un año, para 3° y 4° medio se ofrecen seis asignaturas, al año siguiente se deben ofrecer seis asignaturas distintas a las del año anterior.
- La oferta de asignaturas de profundización deberá garantizar que, al menos, dos de las siguientes tres áreas sean cubiertas:
 - ✓ Área A. Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales
 - ✓ Área B: Matemática, Ciencias
 - ✓ Área C: Artes, Educación Física y Salud
- Los estudiantes pueden cursar asignaturas de diferentes áreas durante los dos años del ciclo.

- La organización de los grupos para impartir estas asignaturas dependerá del establecimiento, pudiendo organizarlos por nivel; es decir, que se formen grupos diferentes para estudiantes de 3° y 4° medio, o bien, que se formen grupos con estudiantes de ambos niveles.
- Dependiendo de la disponibilidad de recursos, se sugiere a los establecimientos que, en lo posible, ofrezcan más asignaturas que el mínimo. De ese modo, se resguarda la posibilidad de elegir entre más opciones.



Activar Windows
Ve a Configuración

Protocolo de electividad.

Los primeros días de septiembre de cada año se comenzará con el proceso de electividad de los estudiantes de 3° y 4° medio, en el cual se elaborará un calendario que incluirá:

- Visitas desde UTP y orientación a los consejos de curso a modo de informar sobre los planes diferenciados a ofrecer para cada nivel, la realización del proceso y fechas relevantes.
- Exposición de los docentes de las diferentes asignaturas a modo de explicar en qué consiste su asignatura y carreras afines.
- Proceso de electividad y cupos de cada uno.
- Fechas de la electividad de las asignaturas del Plan de formación diferenciada, la cual se llevará a cabo entre la última semana de septiembre y la primera de octubre de cada año.

A considerar:

- 1- Los cupos a ofrecer por cada plan serán de acuerdo a la capacidad de las salas del establecimiento.
- 2- Si el/la estudiante no queda en el plan diferenciado que eligió, quedará en lista de espera o tiene la posibilidad de elegir uno afín, si es que hay cupo. De elegir la opción de la lista de espera, deberá esperar hasta marzo del año siguiente.
- 3- En marzo, tendrán una semana para cambiarse de plan diferenciado si es que el que eligieron no era lo que necesitaban o esperaban, previa conversación con UTP y si es que el nuevo a elegir tiene cupo disponible.

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

Según lo establece la Ley General de Educación N°20.370 y conforme a la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes aprobada por Res. Ex. 0193/2018, el estado de embarazo o la condición de estudiante madre o padre no puede significar la marginación del sistema escolar.

Además, los estudiantes padres, madres y embarazadas tienen los mismos derechos que cualquier otro estudiante perteneciente al Liceo Municipal de Codegua, incluyendo las facilidades y apoyos necesarios para finalizar con éxito su formación escolar.

Medidas administrativas

- a. Las estudiantes embarazadas, madres y padres, tendrán derecho a ser tratados con respeto por todos los funcionarios del establecimiento educacional. También, tendrán derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo, tal como lo establece el Reglamento Interno y nuestro ideario institucional.
- b. Las alumnas embarazadas, madres y padres tendrán los mismos derechos que cualquier otro estudiante liceano, a pertenecer a cualquier organización estudiantil, ya sea CEAL u otras, así como también tendrán derecho a participar en cualquier acto, ceremonia o actividad extraprogramática que se realice en el establecimiento o fuera de él.
- c. Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar su uniforme escolar según las condiciones especiales que lo requieran o según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- d. Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el periodo de embarazo y retomar sus estudios luego del parto. La decisión de dejar de asistir a clases en los últimos meses o postergar su retorno después del parto dependerá de las indicaciones del especialista tratante, velando por la salud de la alumna y su hijo/a.
- e. A las alumnas embarazadas, madres y padres no se les exigirá el requisito mínimo de asistencia del 85%, cuando sus inasistencias sean debidamente justificadas.
Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto o post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
En caso de que su asistencia a clases sea inferior al 50%, el director del establecimiento educacional resolverá conforme a la normativa legal vigente.
- f. Los permisos y horarios de ingreso y salida deben quedar registrados en el libro correspondiente de portería, señalando, además, la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
- g. Las alumnas embarazadas tendrán permiso para utilizar los baños cada vez que lo requieran, sin que se le pueda negar su uso por parte de docentes ni asistentes de la educación, velando por la salud de la estudiante y de su hijo. Sin embargo, si se encuentran en clases cuando requiera salir, deberá informar al docente a cargo.

- h. Para evitar situaciones de estrés o accidentes, las alumnas embarazadas podrán utilizar la biblioteca u otros espacios alternativos para permanecer durante los recreos para asegurar su seguridad e integridad física.
- i. Durante el periodo de lactancia, la alumna podrá escoger el horario de alimentación de su hijo, el que podrá contar con un máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del Liceo durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna, esto con la finalidad de que no se entorpezca la evaluación diaria de las estudiantes.
- j. Las alumnas del Liceo Municipal de Codegua que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, serán beneficiarias del Seguro Escolar, al igual que todos los demás alumnos regulares del establecimiento.
- k. La Ley General de Educación establece que el embarazo, maternidad y paternidad no pueden constituir un impedimento para recibir educación formal en un establecimiento. Asimismo, no podrá ser la causa para realizar cambio de jornada o de curso.

Medidas académicas

En el caso de las alumnas embarazadas o puérperas, su apoderado debe presentarse para informar de su situación de manera oficial en orientación o UTP. Se les solicitará un certificado médico que acredite el embarazo e indicaciones médicas, si corresponde. El Liceo, por su parte, informará deberes, derechos y adecuaciones horarias propuestas en caso de indicación médica de reposo u otras que exijan que la alumna no asista a clases.

El jefe de UTP junto a la Orientadora y/o su profesor jefe, diseñarán un plan de apoyo a la continuidad académica para la alumna embarazada, madre o padre durante el resto del año escolar considerando las indicaciones médicas (si las hubiera) y en conformidad al reglamento de evaluación y promoción contenidos en el Reglamento Interno, asegurando el cumplimiento efectivo de los aprendizajes establecidos en los programas de estudio, el que podrá contar con un calendario flexible y propuesta curricular adaptada.

En el caso de que se trate de un/a estudiante perteneciente al PIE, se solicitará a la docente especialista que colabore en el diseño del plan.

Una vez que el plan se encuentre listo será dado a conocer a la alumna y su apoderado en entrevista con el profesor jefe y/o jefe de UTP, el que podrá ser modificado según las indicaciones médicas que pudieran surgir con el avance del embarazo.

Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni exponerse a situaciones de riesgo, por lo que se coordinará con los docentes las facilidades académicas que permitan asegurar la integridad física de la alumna y de su hijo/a tanto en las actividades recreativas, deportivas y de laboratorio.

En el caso de que se trate de estudiantes embarazadas, madres o padres con NEE se coordinará con el Equipo PIE medidas de apoyo curricular que les permitan comprender su condición, fomentando su desarrollo integral.

Las alumnas embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, lo que podría suponer evaluaciones diferenciadas o eximición por motivos de salud (debidamente justificadas).

Las alumnas que han sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas luego del parto), lo que puede extenderse si el médico tratante así lo determina luego de su evaluación profesional. Esto último deberá ser acreditado en el establecimiento con un certificado médico que lo indique.

Redes de apoyo

Cuando una alumna mayor de 14 años tenga sospecha de estar embarazada y requiera de apoyo del establecimiento para acceder a atención médica, puede dirigirse a la Orientadora del Liceo para solicitar apoyo y que esta coordine con el CESFAM una hora de atención médica.

La trabajadora social del establecimiento se entrevistará con la estudiante involucrada para orientar en base a las necesidades particulares, redes de apoyo disponibles y apoyos ministeriales a los que puede acceder.

VI. iv REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Generalidades

Salidas Pedagógicas, giras de estudio y Paseos de Curso.

Cada curso y/o profesor podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento durante un día de clases que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias de las asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.
- Giras de estudio: se entenderá como gira de estudio a aquellas salidas que cuenten con un itinerario de viaje y visitas a lugares de interés cultural. A diferencia de las salidas pedagógicas, las giras de estudio tendrán una duración que excederá al día y deberán considerar alojamiento, además del transporte.
- Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del horario normal de clases. No son consideradas como giras de estudio ni salida pedagógica. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados, sin ser obligatoria la participación del profesor jefe ni de ningún otro funcionario del establecimiento. Así como tampoco será su obligación organizarlos.
Cuentan como paseos de curso los paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic u otras.
En estos casos, la delegación de estudiantes no se encontrará cubierta por el seguro de accidente escolar, por no tratarse de una actividad con fines pedagógicos.
Será responsabilidad de los apoderados o de los organizadores de estos eventos la realización de estos, manejo de los recursos y seguridad del evento.

Sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas y giras de estudio constituyen una actividad pedagógica organizada por el Liceo como un complemento al proceso de enseñanza, por esta razón, deben diseñarse considerando las necesidades, características y particularidades de los estudiantes que participarán en ella.

Estas salidas deben planificarse como una experiencia de aprendizaje que aborde los distintos ámbitos de las bases curriculares de cada nivel y el docente debe diseñar un proyecto de salida pedagógica, según formato disponible en Secretaría, acorde a Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos, emitida por el Mineduc en Junio del año 2018.

Una vez que el director autorice el diseño del proyecto, el docente a cargo deberá completar el proyecto correspondiente a las salidas pedagógicas y giras de estudio, disponible en Secretaría, el que deberá contar con los siguientes componentes:

- a. Datos del establecimiento
- b. Datos del director

- c. Datos de la actividad
- d. Datos del profesor responsable
- e. Autorización de apoderados firmadas
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- i. Planificación técnico pedagógica
- j. Objetivos transversales
- k. Diseño de enseñanza de la actividad
- l. Temas trasversales que se fortalecerán en la actividad
- m. Datos del transporte en que serán trasladados
- n. Oportunidad en que el director levantará el acta del seguro escolar (si correspondiera)

Contar con esta autorización permitirá que, en caso de que ocurriera algún accidente la delegación estará protegida por el seguro escolar.

Durante el tiempo en que estas salidas o giras se desarrollen, debe quedar registro en el libro de clases el objetivo y actividad de aprendizaje.

Sobre alumnas embarazadas.

Las alumnas embarazadas, padres y madres no podrán ser excluidos de estas actividades debido a su condición, por lo que el docente a cargo, al momento de diseñar la planificación de esta experiencia deberá considerar las necesidades propias de estos estudiantes, de manera de no exponer a las alumnas embarazadas a riesgos ni a elementos peligrosos.

Cuando se trate de un embarazo avanzado o de cuidado, las alumnas que deseen participar en las salidas o giras de estudio deberán ser autorizadas por el médico tratante, cuyo certificado deberá ser adjuntado a la autorización del apoderado.

Mientras la gira de estudios o la salida pedagógica se esté realizando y en ella participe una alumna embarazada, uno de los docentes o asistentes que acompañen a la delegación deberá mantener especial atención a la alumna en estado de gravidez para resguardar su seguridad.

En el caso de que la alumna embarazada, la madre o padre no pueda o decida no asistir a una salida pedagógica o gira de estudios debido a su condición, o por seguridad propia o de su hijo, el docente a cargo deberá considerar una actividad alternativa que permita abordar los mismos objetivos de aprendizaje.

Autorización de los padres

El docente a cargo de la salida pedagógica será quien elabore la nómina de estudiantes que participarán y se encargará de hacer llegar a cada apoderado una carta de autorización, la que debe ser firmada por éste y devuelta al docente antes de la realización de la salida.

Las autorizaciones firmadas serán archivadas en portería.

Los estudiantes que no cuenten con su autorización firmada por el apoderado no podrán participar de la salida y deberán realizar una actividad de aprendizaje alternativa.

Medidas de seguridad

El docente a cargo dejará en el establecimiento una hoja de ruta de la salida pedagógica, la cual también deberá ser dada a conocer a los apoderados y estudiantes.

Los adultos responsables deberán distribuirse en forma balanceada entre el grupo de estudiantes, de manera de mantener a la vista al grupo en todo momento, resguardando que no existan estudiantes que se separen del grupo y que, en el caso de necesidad, uno de los responsables los acompañe.

En el caso de que asista algún estudiante con necesidades especiales de cuidado (relacionadas con movilidad, embarazo, visión u otro), dirección deberá asegurar que éste cuente con un adulto encargado especialmente de su seguridad.

Todos los asistentes a la actividad deberán portar una credencial que contenga: nombre y número de teléfono del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento educacional, además de sus datos personales.

Una vez que se encuentren en el transporte, se deberá cautelar que se encuentren todos los estudiantes (y funcionarios) asistentes a la actividad.

El docente a cargo se encargará de registrar en una ficha los números de teléfonos de todos los alumnos participantes de la salida, para ser utilizados en caso de ser necesario.

Los adultos que acompañen a la delegación también deberán portar tarjeta de identificación institucional.

El docente a cargo deberá portar en todo momento: documento de autorización del viaje, nómina de estudiantes (con su número de teléfono y el de sus apoderados), fichas de accidente escolar, botiquín básico.

En el caso de ocurrir algún accidente o enfermedad en el transcurso de la visita, se adoptarán las medidas establecidas en el capítulo sobre la activación del protocolo de accidentes escolares.

Una vez finalizada la salida y/o gira

Cuando las salidas pedagógicas finalicen y la delegación regrese al establecimiento, si aún se encuentran dentro de la jornada de clases, los estudiantes deberán incorporarse a la clase correspondiente luego de un pequeño descanso que será informado por el docente a cargo.

Si el retorno se realiza cercano al horario de salida y en la autorización el apoderado manifiesta su consentimiento para que el alumno se retire a su casa, éste podrá hacerlo, siempre y cuando, el director del establecimiento así lo determine. En el caso de las giras de estudio en que el inicio y término se encuentren fuera del horario escolar y/o de trabajo, serán los apoderados de los estudiantes quienes deberán asegurar la llegada puntual para la salida y deberán encontrarse en forma oportuna a la llegada de los estudiantes al establecimiento, sin ser responsabilidad del docente a cargo el traslado del alumno a su hogar.

VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

VII.i CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, FALTAS Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

Conductas Esperadas

En sala de Clases presencial.

Los estudiantes mientras se encuentren en clases, ya sea en la sala, el patio, biblioteca, laboratorios u otros, deben desarrollar las actividades que le son planteadas por el docente a cargo, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, sin lanzar papeles ni ningún objeto, sin gritar, cantar a viva voz (a menos que lo requiera la asignatura) ni hacer ruidos molestos, ni cualquier otra acción que pudiera entorpecer el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros ni docente.

La convivencia escolar en clases es monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores no podrán ingerir alimentos o bebidas calientes, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan al desarrollo de la asignatura respectiva.

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes y profesores o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos u otros no autorizados.

No se podrá utilizar redes sociales durante el desarrollo de las clases ni realizar transmisiones en vivo.

Cuando el docente permita la utilización de internet, no se podrá visitar páginas pornográficas, redes sociales ni cualquier otra que no sean aquellas señaladas por el docente a cargo.

Si las clases se realizan fuera de la sala de clases, se pedirá a los estudiantes que mantengan una actitud de respeto por los demás cursos que se encuentran en sala, manteniendo el silencio y sin interrumpir el trabajo de los demás cursos.

Los estudiantes no podrán contestar llamadas telefónicas en sus teléfonos celulares, por lo que **cualquier llamado de emergencia debe ser realizado al teléfono institucional indicado al inicio de este reglamento.**

Clases fuera del Liceo

Cuando algún docente realice sus clases fuera del establecimiento educacional se espera que los estudiantes y el docente a cargo mantengan una conducta apropiada a una situación de aprendizaje.

Además, se debe velar por mantener una conducta de civilidad y ajustada a la moral, dejando en evidencia la formación integral recibida en el Liceo.

Los estudiantes, en todo momento, deben mantener la disciplina y seguir las indicaciones del docente.

Para la realización de clases fuera del establecimiento los apoderados firman autorización en el momento de la matrícula.

Recreos y tiempos libres

En recreos y tiempos libres se espera que todos los miembros de la comunidad educativa compartan en un ambiente de respeto mutuo, honestidad y de solidaridad, manteniendo, además, conductas de cuidado por el entorno y por los demás compañeros.

Se les solicitará a los estudiantes que en recreos y hora de colación no permanezcan en el interior de las salas de clases, con la finalidad de ventilar las salas y evitar situaciones conflictivas en su interior.

Esta restricción será evaluada en épocas frías, previa indicación del director.

En redes sociales

Se espera que los estudiantes a través de las redes sociales del establecimiento y de sus redes personales mantengan un trato respetuoso hacia otros miembros de la comunidad liceana, evitando comentarios o publicaciones degradantes, humillantes, agresivos o burlescos. Asimismo, se espera que no realicen publicaciones que inciten a la violencia en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa ni que atenten contra su integridad.

Presentación personal

Los estudiantes del Liceo Municipal de Codegua pertenecientes a la jornada diurna deberán utilizar en forma obligatoria el uniforme escolar especificado en el capítulo IV.

La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, sin existir discriminaciones de índole estética en el establecimiento. Sin embargo, se les solicita a todos los estudiantes:

- Mantener el pelo limpio y ordenado.
- Los varones deben mantener su rostro rasurado y el cabello corto moderado y/o tomado.
- Podrán utilizar aros pequeños.
- Respecto al maquillaje, podrán aplicarse brillo labial y máscara de pestañas, además de esmalte natural en las uñas.
- Damas y varones deberán mantener sus uñas cortas y limpias.
- Por motivos de seguridad se prohíbe el uso desmedido de joyas, cadenas y accesorios con puntas.

En caso de no cumplir con la moderación en el maquillaje y presentación personal, así como en el caso de las faldas excesivamente cortas o uniformes modificados en forma exagerada, se les pedirá alargar las faldas, quitarse el maquillaje y piercings, habrá un diálogo formativo sobre autoestima, presentación personal y/o seguridad, en caso de no lograr cambios, se citará al apoderado para informar la situación y explicar la inconveniencia de tales conductas y lograr acuerdos.

Sobre los materiales escolares

Cada estudiante debe portar diariamente los útiles escolares básicos para el desarrollo de las clases: cuaderno para cada asignatura, lápiz, texto escolar; además de aquellos que sean solicitados por los docentes para actividades específicas.

A cada estudiante se le hace entrega de los textos de estudio (libros) al inicio de cada año escolar, los que deben portar al Liceo cada vez que corresponda, y mantenerlos en óptimas condiciones para su utilización.

Es deber de todo liceano mantener en buen estado los textos de estudio personales, así como los materiales de uso compartido, como son: diccionarios, atlas, tijeras y otros que se ponen a su disposición con la finalidad de que sigan estando disponibles para ellos mismos y para los compañeros de otros cursos cuando los necesiten.

Elementos prohibidos

Se prohibirá el ingreso y consumo de todo tipo de drogas y alcohol. Así como tampoco que autorizará el consumo de bebidas energéticas.

No podrán portar cortaplumas, cadenas, cuchillos, cartoneros, perfiladores, elementos cortopunzantes o cualquier otro instrumento que pudiera ser considerado arma y que pueda atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Del mismo modo, se prohíbe el uso de accesorios con puntas y cadenas.

Tampoco podrán portar neoprén ni otros pegamentos del mismo tipo, ni productos inflamables o volátiles.

Los estudiantes no deben portar dinero, joyas ni especies de gran valor en el establecimiento, por lo que su pérdida y recuperación no serán responsabilidad del Liceo Municipal de Codegua.

Los estudiantes no podrán traer ni consumir ningún tipo de drogas, alcohol, tabaco ni medicamentos no recetados por un médico especialista (véase también V.v).

No se podrá ingresar al establecimiento comida chatarra ni alimentos externos al Liceo a través de servicios de delivery.

Sobre el cumplimiento de horarios

Los estudiantes y funcionarios del Liceo Municipal de Codegua deben cumplir con los horarios de entrada y salida. Los docentes y estudiantes deben procurar encontrarse en la sala de clases a la brevedad desde el toque de timbre que marca los inicios de ellas. Además, el toque de timbre será también la marca para el término de las clases entre bloques y al finalizar la jornada, debiendo permanecer dentro de la sala de clases hasta que ocurra.

Los procedimientos relacionados con el incumplimiento de horarios e inasistencias se encuentran en el capítulo II.

Durante los cambios de hora que ocurran dentro de un bloque (entre recreos) los estudiantes deben permanecer dentro de la sala de clases esperando al docente que le corresponde continuar por horario.

Sobre las relaciones interpersonales

Los estudiantes y funcionarios del Liceo Municipal de Codegua deben procurar mantener una actitud de respeto mutuo que se evidenciará en el trato cordial y la ausencia de comentarios ofensivos o groserías dirigidos a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio.

También, se prohibirá la realización de amenazas, injurias, ofensas y desprestigio de un estudiante hacia otro o hacia cualquier otro miembro de la comunidad escolar, realizada por cualquier medio.

Se prohibirá el intercambio de fotografías de contenido sexual extraído de internet o propias o de otros miembros de la comunidad educativa, así como la producción de material de contenido sexual, procurando mantener el resguardo de la integridad propia y ajena.

El buen trato también debe mantenerse con las manipuladoras de alimentos, personal del kiosko, choferes, asistentes y otras personas que se encuentren en el contexto escolar.

Relaciones Afectivas.

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y “pololeo”. Estas manifestaciones deben respetar los límites de la legalidad y aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas, besos efusivos, relaciones sexuales, entre otras.

Colación y Uso del Comedor.

El aseo del casino del establecimiento es función de los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa (V.vi). Por lo anterior, se espera que los estudiantes cuiden el orden y limpieza depositando los restos de comida en los lugares destinados a ello. Del mismo modo, se espera que mantengan un trato cordial con las manipuladoras de alimentos y asistentes de la educación que permanecen en el lugar.

Se espera que al momento de ingresar al comedor respeten los turnos en la fila, no jueguen con la comida y respeten el tiempo de descanso de sus compañeros.

Al salir, deben dejar su espacio limpio y ordenado.

Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela, por lo que se sugiere la participación estudiantil en el diseño de estos.

Se espera que los estudiantes sean capaces de tener una buena conducta en todo acto cívico o ceremonia oficial en el que participe, con actitudes de un buen comportamiento y respeto hacia los emblemas patrios y al trabajo de los demás miembros de la comunidad escolar, aun cuando estos se realicen fuera de las instalaciones del Liceo.

Salidas Pedagógicas y Giras de estudio.

Las visitas pedagógicas y giras de estudio son experiencias de aprendizaje que se realizan fuera del recinto educacional, sin embargo, en ellas se debe mantener un comportamiento acorde a una instancia formativa de la misma manera en

que ocurriría estando en el Liceo, por lo que el respeto, responsabilidad, honestidad y buenas costumbres deben evidenciarse en el actuar de todos quienes representan al establecimiento en otros espacios formativos.

En el transporte escolar

Los estudiantes deben mantener un trato de tolerancia y respeto mutuo en los trayectos realizados desde y hacia sus hogares, entre sus iguales y con el chofer y su asistente. En caso de la ocurrencia de alguna falta, se aplicarán las sanciones correspondientes que estipula este Reglamento.

Una vez que el transporte llega al Liceo, los estudiantes deben ingresar al establecimiento de forma directa e inmediata.

DE LOS APODERADOS

Se solicitará puntualidad en los horarios de reuniones, responsabilidad en el cumplimiento de acuerdos del curso y respeto por las opiniones e intervenciones de los demás asistentes y del profesor jefe. Cualquier consulta sobre el comportamiento o rendimiento escolar de un estudiante en particular, debe ser consultado en entrevista personal con el profesor jefe.

Durante las reuniones, deben colocar su teléfono en silencio y mantener un comportamiento adecuado que permita el normal desarrollo de la reunión.

Los apoderados, además, deben mantener una actitud de respeto por todos los miembros de la comunidad escolar, quedando prohibidas las faltas de respeto, agresiones físicas o verbales, ofensas, amenazas u otras que pudieran dañar la integridad de los demás.

Se solicitará que se presenten el forma oportuna a las citaciones y, si lo requieren, podrán solicitar entrevistas a docentes.

También se les solicitará que los llamados de emergencia se realicen al teléfono del establecimiento indicado en el capítulo II y no a los estudiantes, de manera de evitar interrupciones de clases.

En el caso de que deseen comunicarse con los alumnos, se solicita que esto se realice en horarios de descanso (II).

Faltas Y Abordaje Disciplinario.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respetar estos acuerdos constituye una falta.

Se entenderá como falta: **el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Reglamento cuando hayan ocurrido en el contexto escolar, esto es dentro de la jornada, las ocurridas en el interior y/o cercanías del establecimiento (un radio de 200 m), en el transporte escolar y a aquellas ocurridas a través de medios digitales (como redes sociales) en contexto escolar.**

Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves o gravísimas. Estas instancias deben ser colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial (VII.iii).

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos, que no están contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Equipo de Gestión, el Consejo de Profesores o el Consejo Escolar, de manera de concordar el criterio para su abordaje, respetando los principios de la normativa educacional vigente establecidos al inicio de este documento.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas

Graduación De Las Faltas a las normas y Reglamento Interno

La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como faltas, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual.

Las faltas cometidas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante por cualquier adulto que tome conocimiento de lo ocurrido, por lo que tanto docentes como asistentes de la educación pueden dejar registro de ellas y luego deben informar en Inspectoría y/o Convivencia.

Los criterios de aplicación de la sanción o medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación al afectado.

Faltas LEVES
<p>DESCRIPCIÓN</p> <p>Son faltas leves las actitudes y comportamientos del alumno que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y no cumplen con los deberes y las normas de funcionamiento establecidas en el presente reglamento.</p> <p>Algunos ejemplos de acciones u omisiones que serán consideradas faltas leves:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No cumplir con sus compromisos Académicos: no realizar actividades en clases, no entregar trabajos, tareas y otras actividades para su evaluación oportuna. ● No portar materiales necesarios básicos para las actividades académicas (cuadernos, lápices, otros) ● Mantener una asistencia irregular e impuntualidad a clases y otros compromisos académicos ● No justificar atrasos e inasistencias ● Inasistencias a evaluaciones programadas ● Comportarse inadecuadamente en los distintos espacios formativos, salidas pedagógicas y giras de estudio. ● Mantener malos hábitos de aseo e higiene personal ● Asistir a clases y actos de representación sin su uniforme escolar y sin justificación. ● Asistir con uniforme incompleto, o desordenado y desaseado; con accesorios que no corresponden, con evidente despreocupación de higiene personal. Cabello desordenado, cortes estrafalarios, mal afeitados (varones), uso desmedido de joyas o fantasía, maquillaje exagerado, uñas largas y sucias. ● No utilizar ropa deportiva para las clases de educación física y/o talleres deportivos. ● Manifestaciones exageradas de la sexualidad en la relación de pareja dentro del establecimiento. ● Desconocimiento e incumplimiento de las normas acordadas en la clase, dada por docentes y establecidas en el Reglamento Interno.

- Manifestar actitudes irrespetuosas e irreverentes en actos cívicos y ceremonias internas y externas, sin respetar los símbolos patrios.
- No asistir a clases, laboratorios, talleres y/o salidas a terreno sin justificación.
- No cuidar la higiene y aseo del comedor y otros espacios comunes.
- Botar o jugar con los alimentos que se entregan en el comedor.
- No ingresar a clases en horas intermedias de forma premeditada (fuga interna).
- No informar al apoderado de citaciones y otras circunstancias que requieren su presencia en el colegio
- Desprestigiar al establecimiento entre la comunidad, por cualquier medio.
- Usar audífonos, juguetes u objetos tecnológicos no autorizados por el docente; jugar, conversar y responder llamados de celulares durante las clases u otras actividades, interrumpiendo el proceso de aprendizaje.
- Realizar transmisiones en vivo durante el desarrollo de las clases y/o en jornada escolar
- Portar vaporizadores o cigarros electrónicos.
- Abrir mochilas o lockers de otras personas sin su consentimiento

FALTAS GRAVES:

DESCRIPCIÓN

Actitudes y comportamientos que evidencian el incumplimiento de las normas de funcionamiento y deberes, así como comportamientos deshonestos que no necesariamente afecten la convivencia, manifestadas por la falta de honradez y lealtad, mala educación y descontrol con sus profesores y compañeros.

Algunos ejemplos de acciones u omisiones que serán consideradas faltas graves:

- Mentir
- NO portar, en forma reiterada, útiles escolares necesarios para las actividades académicas.
- Asistir a clases de educación física sin ropa deportiva en forma reiterada y sin justificativo.
- Utilizar de manera incorrecta e irresponsable elementos de laboratorios y talleres.
- Dañar el bien común, como rayar muebles y paredes, inhabilitar libros, diccionarios y cualquier otro bien de uso común.
- Visitar páginas pornográficas o de alto contenido de violencia en clases.
- Presentarse a clases en evidente estado de intemperancia o bajo el efecto de sustancias estimulantes.
- Alterar, falsificar, y/o destruir documentos oficiales del establecimiento.
- Portar drogas, alcohol o sustancias estimulantes.
- Utilizar vaporizadores o cigarros electrónicos.
- Fumar cigarrillos
- Hacer la cimarra
- Fugarse de clases en forma reiterada
- Fugarse del colegio.
- Manifestaciones exageradas de la sexualidad en la relación de pareja con índole sexual.
- Copiar en una prueba
- Falsificar notas

- Presenta trabajos realizados por otras personas (incluye plagio).
- Dañar las pertenencias de otros miembros de la comunidad, como “hacer repollitos”, mojar la mochila, inhabilitar sus cuadernos o libros, dañar trabajos.

FALTAS GRAVÍSIMAS
DESCRIPCIÓN
<p>Actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física personal o del bien común y conductas tipificadas como delito que no necesariamente afecten a la convivencia escolar.</p> <p>Algunos ejemplos de acciones u omisiones que serán consideradas faltas gravísimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Robar dinero o especies, dentro de su sala o recinto colegio ● Malversar fondos del curso. ● Actos que atenten contra la infraestructura del Liceo. ● Consumir drogas o alcohol en el interior del establecimiento ● Ofrecer alcohol o drogas a estudiantes ● Mantener relaciones sexuales en el establecimiento ● Robar o dañar documentos oficiales del establecimiento educacional, tales como libros de clases, libros de actas u otros.

VII. ii DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN.

Son responsables del abordaje disciplinario:

- Directivos
- Docentes
- Consejo de profesores
- Asistentes de la Educación

La aplicación de las medidas se realizará teniendo todos los antecedentes de los hechos y siguiendo los principios del justo y racional procedimiento y otros establecidos al inicio de este Reglamento. Esto supone estar en relación directa con las características de la falta, y considerando atenuantes y agravantes, según corresponda en cada caso. Además, responderán al grado de responsabilidad y acorde al nivel educacional al que pertenezca el estudiante involucrado.

Para asegurar un procedimiento justo, racional y formativo, frente a faltas graves y gravísimas, si es necesario pues su presencia en el establecimiento reviste algún riesgo a la integridad propia o ajena, se aplicará suspensión de máximo cinco días como una medida de resguardo para los estudiantes involucrados en dicha falta. Durante estos días, se realizarán investigaciones necesarias y se evaluarán las medidas más apropiadas a cada caso, ajustándose al debido proceso que corresponda a cada caso. Luego de este periodo, se citará al apoderado y al estudiante para establecer comunicación con el Inspector General quien informará las medidas disciplinarias, y las medidas formativas y de apoyo serán informadas por

Convivencia, en el caso de ser necesarias. De igual manera, será en este momento en que se firmen compromisos y condicionalidades en Dirección, si corresponde, según lo establece VII.iii.

Los docentes y/o asistentes que tomen conocimiento de la falta deben dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la falta cometida y, si se trata de una falta grave o gravísima o es la reiteración de faltas leves, deben informar en Inspectoría General o Convivencia, quienes tomarán contacto con el estudiante y/o su apoderado para la aplicación de las medidas correspondientes.

Sobre Las Medidas Aplicables¹²

Como se señala en las descripciones y graduación de faltas, dependiendo de los casos, se podrán adoptar medidas formativas, reparatorias, preventivas, de resguardo y/o disciplinarias, entre las que se pueden contemplar:

Preventivas:

Son aquellas medidas adoptadas con la finalidad de prevenir cualquier falta, funcionan como una advertencia o oportunidad de mejoramiento de la conducta.

- Firma de compromiso simple: corresponde a un compromiso que registrará un docente o miembro del equipo de convivencia ante faltas cometida por el estudiante en que se llegue a un acuerdo de mejoramiento del comportamiento y que ameriten su firma. Este compromiso simple puede ser registrado en el libro de clases, en hoja de entrevista o en libro de actas de Convivencia, Inspectoría General y/o Dirección
- Suspensiones: es la separación del estudiante de la jornada escolar con trabajo para el hogar, de manera de resguardar su derecho a la educación y evitar situaciones conflictivas en el establecimiento. Este procedimiento puede tener una duración máxima de cinco días.
- Citaciones de apoderados: son reuniones que mantiene un docente, profesional de la educación o un miembro del equipo de gestión con el estudiante y su apoderado o adulto responsable, a modo de mantenerlo informado sobre su situación disciplinaria, evitar agravar situaciones conflictivas y/o modificar conductas que no son apropiadas.
- Firma de carta de compromiso: a diferencia del compromiso antes descrito, estas cartas de compromiso establecen compromisos de parte de los estudiantes, apoderados y establecimiento para trabajar en torno al mejoramiento o corrección de una conducta que ha sido catalogada como falta a la convivencia y/o a la normativa institucional. El incumplimiento de estos compromisos por parte del estudiante puede derivar en la firma de Condicionalidad.
- Firma de condicionalidad: es un compromiso firmado en dirección en el que el establecimiento se compromete a focalizar los recursos para entregar mayor apoyo pedagógico o psicosocial al estudiante, Este tipo de documento, además, presenta por escrito al estudiante y su apoderado la inconveniencia de mantener una conducta específica y las posibles medidas a adoptar, a modo de prevenir conductas o actitudes que pudieran derivar en medidas disciplinarias excepcionales, como la expulsión o cancelación de matrícula.

Compromisos y Condicionalidades:

Las cartas de compromiso y condicionalidades son medidas preventivas que pretenden evitar la reiteración de faltas de carácter grave y/o gravísimo. También serán aplicables ante la reiteración de faltas leves, cuando se han adquirido otros compromisos previos.

Las condicionalidades y compromisos tienen una validez semestral, por lo que, independiente del momento en que se hayan firmado, serán revisadas al término del semestre por el Consejo de Profesores, quienes determinarán su continuidad para el siguiente periodo.

Las condicionalidades tienen un carácter anual, por lo que no se podrá pasar una condicionalidad de un año a otro. Por lo anterior, en la revisión realizada al término del segundo semestre solo se podrá determinar si un estudiante que estaba

¹² Estas medidas descritas también serán aplicables en caso de faltas a la convivencia escolar (Capítulo VIII), según corresponda.

condicional iniciará el año escolar siguiente (en marzo) con carta de compromiso, dando la oportunidad de mejoramiento de un estudiante.

La existencia de firma de carta de compromiso y/o condicionalidad será considerada como una atenuante o agravante ante cualquier situación disciplinaria o de convivencia que involucre a un estudiante.

De resguardo

Son aquellas medidas destinadas a resguardar la integridad de algún estudiante, asegurando el derecho a la educación, cuando su presencia en el curso o establecimiento implique un riesgo para la integridad propia o para algún otro miembro de la comunidad escolar.

- Proceso especial (de evaluación y/o tutorías): consiste en la elaboración de un calendario de trabajo en conjunto con los docentes de las distintas asignaturas, quienes diseñan guías de aprendizaje y evaluación que son trabajadas por el alumno en el hogar y con el apoyo de los docentes en el establecimiento en horario previamente establecido, según disponibilidad docente.
- Cambio de jornada: consiste en el cambio desde la jornada diurna a la jornada vespertina, previo análisis del caso.
- Cambio de curso: es el cambio de un estudiante a otro curso del mismo nivel (solo se aplica si existe más de un curso por nivel)
- Suspensiones: es la separación del alumno del trabajo de aula por un mínimo de 1 día y un máximo de cinco días, según el caso y deben ser complementadas con trabajo escolar para el hogar.
- Cambio a jornada vespertina

Formativas o de apoyo pedagógico o psicosocial:

Aquellas que suponen la asignación de recursos orientados a que el estudiante reconozca y comprenda la falta y sus consecuencias y aprenda de su error, corrigiendo la conducta y permitiéndole autorregularse en el futuro. Estas medidas serán acordadas con sus apoderados.

- Diálogo formativo (individual o grupal): realizado entre el estudiante en conflicto y un docente o miembro del equipo de convivencia, en que se conversará el tema buscando motivaciones e intentando modificar conductas.
- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, acoso escolar, relaciones afectivas, autocuidado, buen trato, entre otras y según la falta cometida.
- Trabajos educativos relacionados con la falta
- Trabajos educativos comunitarios
- Otras que permitan la reflexión en torno a la falta cometida y la elaboración de una solución alternativa.

Reparatorias:

Son aquellas que permiten reparar el daño cometido o disminuir el dolor del afectado, estas serán acordadas en conjunto con el apoderado. Entre ellas se encuentran:

- Disculpas personales o públicas
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- Reposición de un bien dañado
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, como limpiar rayados, limpiar la sala
- Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (descritos en VIII.v)
- Otras que permitan reparar el daño moral o material realizado

Disciplinarias:

Las medidas disciplinarias se aplicarán ante las faltas establecidas en el Reglamento Interno, según gravedad de la falta y considerando atenuantes y agravantes de cada caso.

Estas medidas serán aplicadas previa entrevista al apoderado, de la que se dejará registro por escrito y bajo firma, en que se especifiquen las faltas cometidas y las medidas a aplicar.

- Proceso especial
- Cambio a jornada vespertina (en los casos en que el estudiante cumpla con los requisitos)
- Cambio de curso
- Cierre anticipado del año escolar
- Prohibición de participar en Licenciatura
- Prohibición de participar en actividades extracurriculares
- Suspensión interna

Medidas disciplinarias excepcionales: las siguientes medidas se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Suspensiones 1 a 5 días, considerando atenuantes y agravantes.
- Asistencia solo a rendir evaluaciones
- Separación temporal de actividades pedagógicas dentro de la jornada
- Reducción de jornada escolar
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

Descripción de las medidas disciplinarias.

Dependiendo de la gravedad de la falta cometida por un estudiante, el establecimiento podrá aplicar medidas disciplinarias como las que se señalan a continuación:

- Cambio a jornada vespertina: en los casos en que el estudiante cumpla con los requisitos de edad, podrán ser cambiados a la modalidad EPJA para continuar el año escolar.
- Prohibición de participar en Licenciatura: aplicable solo a estudiantes de cuarto año medio y/o de segundo nivel vespertina. Solo se podrá aplicar esta medida a los estudiantes que hayan cometido faltas y no a cursos completos.
- Cambio de curso

Medidas disciplinarias excepcionales: las siguientes medidas se aplicarán excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

- Proceso especial: los procesos especiales consisten en la separación del estudiante de las clases presenciales para realizar trabajos asincrónicos en sus hogares por periodos determinados, cuya duración puede variar entre quincenal, mensual, semestral, al término del cual se evaluará el cambio de conducta del estudiante para la continuidad del proceso o retiro de este.

También podrán aplicarse estas medidas solo para algunas asignaturas.

Estos procesos, generalmente, consisten en trabajos a través de guías de autoaprendizaje con apoyo tutorial de docentes en horarios definidos por ellos.

El proceso especial será coordinado por UTP en conjunto con el profesor jefe.

- Cierre anticipado del año escolar: medida aplicable solo en el segundo semestre y siempre que el estudiante cuente con calificaciones suficientes para cerrar procesos.
- Asistencia solo a rendir evaluaciones: los estudiantes recibirán un temario y material pedagógico, además de tutorías para prepararse a rendir solo evaluaciones.
- Separación temporal de actividades pedagógicas dentro de la jornada: el estudiante puede ser separado del trabajo escolar de su curso en forma temporal dentro de la jornada (“sacar de la sala”).
- Reducción de jornada escolar: estudiante se retira antes del término de la jornada escolar en un horario previamente definido. Su duración puede variar entre quincenal, mensual, semestral, al término del cual se evaluará el cambio de conducta del estudiante para la continuidad del proceso o retiro de este.
- Suspensiones: las suspensiones se aplicarán por una duración gradual de entre 1 y 5 días, considerando los antecedentes propios de cada caso, con sus respectivas atenuantes y agravantes.

Cuando se trate de faltas que atenten gravemente a la convivencia escolar, esta suspensión podrá prorrogarse una vez, por un máximo de 5 días (en total, no se podrá suspender a un estudiante por más de diez días).

Si la falta cometida por el alumno está dentro de las categorías grave o gravísima y no tiene connotación de delito ni violencia, podrá ser acreedor de una suspensión interna, durante la cual recibirá material pedagógico y/o indicaciones directas de los profesores, pero fuera de la sala de clases.

Cuando un estudiante comete una falta catalogada como grave o gravísima que conlleve como medida sancionatoria la expulsión o cancelación de matrícula o afecte gravemente la convivencia escolar, el director tendrá la facultad de aplicar como **medida cautelar** la suspensión mientras dure el procedimiento (por un máximo de 10 días).

- **Cancelación de la matrícula:** Considerada frente a faltas tipificadas como graves o gravísimas. Esta medida consiste en la no renovación de la matrícula para el siguiente año escolar
- **Expulsión:** Considerada frente a faltas tipificadas como graves o gravísima debidamente fundamentados, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. La Dirección del Liceo, asesorada por el cuerpo directivo y refrendado por el Consejo de Profesores determinará la cancelación de matrícula en faltas gravísimas.

Protocolo De Expulsión/ Cancelación De Matrícula

Conforme al DFL N°2/1998 y las modificaciones realizadas por la ley de Inclusión (N°20845) y Aula Segura (N° 21128), el director del Liceo Municipal de Codegua podrá aplicar medidas de expulsión o cancelación de matrícula siguiendo las indicaciones que se presentan a continuación:

No se podrá aplicar expulsión a ningún estudiante por razones ideológicas, políticas, socioeconómicas, académicas ni de cualquier otra índole. Solo podrán aplicarse ante las causales descritas en el presente Reglamento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Se entenderá que afecten gravemente a la convivencia escolar “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento” (DFL N°2/1998, Artículo 6)

Previo al inicio del proceso de expulsión el director deberá haber representado por escrito a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de los actos, advirtiendo la posible aplicación de sanciones a través de la CONDICIONALIDAD¹³ y habiendo implementado las medidas de apoyo psicológico o psicosocial acordes a la gravedad de la infracción cometida. Lo anterior no será aplicable cuando la falta cometida atente directamente contra la integridad física o psíquica de alguno de los miembros de la comunidad escolar mencionada en el párrafo previo (O AULA SEGURA).

- Una vez que se toma conocimiento de la falta cometida, esta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante por cualquier funcionario que tome conocimiento de los hechos y luego debe informar en Inspectoría General.
- Un asistente de la educación se contactará con el padre, madre o apoderado del estudiante para solicitar su presencia en el establecimiento.
- Se realizará entrevista con el estudiante y su apoderado para dar a conocer la falta cometida y el proceso que se iniciará. Esto quedará registrado en el Libro de actas de Dirección, Convivencia o Inspectoría General.
- Se entrevistará por separado al estudiante para que deje su versión de los hechos y pueda defenderse de las acusaciones.
- El director podrá aplicar una medida cautelar de suspensión del estudiante mientras dure el proceso sancionatorio por hasta 10 días.
- En la entrevista con apoderado y estudiante se notificará por escrito a través del documento “Notificación de inicio de proceso”. En este documento se encontrarán las razones de su aplicación, es decir, la falta cometida, artículo del reglamento interno que se transgrede, sanción asociada a la falta y derecho a apelación. En este documento también podría incluirse la notificación de la decisión de suspender al estudiante como medida cautelar junto a los fundamentos.
- En el caso de que el apoderado no se presente al establecimiento a la citación, el Liceo hará llegar al apoderado la notificación por escrito a través de una visita domiciliaria o correo certificado.
- Una vez recibida la notificación por el apoderado, este deberá firmar una copia para el establecimiento dejando sus datos (nombre, rut y firma), además de la fecha de recepción.
- Desde la recepción de la notificación, los apoderados podrán ejercer su **derecho a apelar** a la medida aplicada porque considera que el estudiante es inocente de las acusaciones o cree que la medida es injusta (u otras razones). Para ello, deberán hacer llegar una carta dirigida al director del establecimiento exponiendo sus razones y nuevos antecedentes que tenga a disposición en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación, a excepción de los casos que atenten gravemente a la convivencia escolar (Aula segura), en que el tiempo se reduce a 5 días.
- Desde la notificación de la medida cautelar, el Liceo contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, cautelando el debido proceso. Quince días para los procedimientos regulares-
- En el proceso de resolución se podrá hacer uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad, en el caso de ser necesario.
- Si el apoderado ha presentado apelación, será el director quien resuelva previa consulta al Consejo de Profesores, el que podrá pronunciarse por escrito sobre el caso teniendo todos los antecedentes, y podrá manifestarse sobre la ratificación de la medida inicial o propondrá una medida disciplinaria alternativa por escrito al Director.
- Una vez finalizado el plazo de resolución y/o reconsideración, será un miembro del Equipo de convivencia o Inspectoría quien se comunique con el apoderado para solicitar su presencia en el establecimiento y entregar los antecedentes y decisiones tomadas.
- Si la investigación determina que el estudiante no es merecedor de una medida disciplinaria extrema, será notificado al apoderado por escrito y el estudiante se reincorporará a clases en forma normal al día siguiente o se le aplicará la medida alternativa.
- Si el apoderado no presenta apelación, la expulsión será efectiva (aplicación Firme de la medida) al término de los 5 días desde la notificación inicial al apoderado. Si se presenta la apelación y los antecedentes ratifican la decisión, se hará efectiva una vez finalizado el plazo de reconsideración (5 días).

¹³ Si el apoderado se ha negado a firmar la condicionalidad, debe haberse registrado esto por escrito en acta de entrevista, donde además se habrá dejado evidencia de esta representación.

- La aplicación firme de la medida será notificada por escrito al apoderado y estudiante a través del documento “notificación de (expulsión/cancelación de matrícula)”, que se hará llegar al apoderado mediante los mismos canales mencionados para la “notificación del inicio del proceso”.
- El director informará el caso ante la Dirección Regional Superintendencia de Educación dentro de los siguientes 5 días hábiles, aportando expediente del caso a través de plataforma destinada a estos fines.
- Este expediente será enviado previamente al DAEM para su revisión.

Consideraciones generales sobre algunas medidas aplicables.

Sobre las suspensiones.

Las suspensiones pueden ser consideradas medidas disciplinarias, preventivas, de resguardo o cautelares, dependiendo del caso en el que se apliquen.

Serán consideradas como una medida de resguardo cuando el estudiante se vea involucrado en una falta grave o gravísima que pudiera tener carácter de delito o sus consecuencias pudieran permanecer en el tiempo, mientras se realiza la investigación y análisis del caso correspondiente.

Serán consideradas como medida preventiva cuando la falta cometida sea de carácter gravísimo o tenga relación con algún tipo de agresión que no permita restaurar inmediatamente la convivencia entre los estudiantes involucrados u otros.

Serán consideradas medidas disciplinarias cuando la falta cometida por un estudiante atente gravemente contra la convivencia escolar y su ausencia permita restaurarla o generar estrategias específicas para abordarla.

Serán consideradas medidas cautelares cuando la falta que será sancionada afecte gravemente a la convivencia escolar y se dé inicio a un protocolo de expulsión o cancelación de matrícula. Esta medida podrá extenderse por un máximo de 10 días, mientras dure el periodo investigativo.

Sobre el cierre anticipado del año escolar

Existen tres causales que permitirán el cierre anticipado del año escolar de un estudiante del Liceo Municipal de Codegua, pero solo se podrá aplicar durante el segundo semestre.

- a. Como medida disciplinaria frente a faltas gravísimas.
- b. Por razones médicas: el médico tratante debe emitir un certificado con la sugerencia explícita.
- c. Por motivos de fuerza mayor: por ejemplo, por traslado de la familia, por orden judicial.

Ninguna de estas causales obliga a la promoción del estudiante.

Sobre la reducción de jornada

Esta medida se aplicará frente a alguna de las siguientes situaciones:

- a. Por razones médicas: con justificación médica y un certificado del médico tratante que lo sugiera.
- b. Como medida disciplinaria ante faltas de carácter grave o gravísimo.
- c. Por acuerdo con los padres como medida formativa u otras de apoyo.

La aplicación de esta medida no supone la promoción del estudiante.

Sobre los procesos especiales

Estas medidas podrán ser aplicables frente a las siguientes situaciones:

- a. Como medida disciplinaria frente a faltas de carácter grave y/o gravísimo.
- b. Por razones de fuerza mayor
- c. Por acuerdo con su apoderado
- d. Por razones médicas con justificación correspondiente.

Ante las faltas cometidas por apoderados:

En el capítulo I de este Reglamento Interno se han enumerado los deberes y derechos de todos los actores educativos, y en los párrafos anteriores se han señalado conductas esperadas y comportamientos que serán

consideradas faltas, según su gravedad. Es necesario señalar que, si un apoderado comete una falta contra un funcionario, el director será quien determine las medidas a aplicar, previa investigación del caso.

Ante la ocurrencia de faltas de tipo leve, se aplicarán medidas que busquen evitar la reiteración de la falta y/o reparar el daño causado, como otras medidas reparatorias y/o formativas, incluyendo entrevistas de mediación entre los involucrados.

Frente a faltas de carácter grave o gravísimo, se podrán aplicar las siguientes medidas:

- Prohibición de participar en las reuniones de subcentro
- Prohibición de ingreso al establecimiento
- Prohibición de participar en actividades institucionales, incluyendo licenciatura
- Perder su calidad de apoderado
- Denuncia ante la autoridad competente

VII. iii PROCEDIMIENTOS A REALIZAR E INSTANCIAS DE REVISIÓN.

Justo y Racional procedimiento

Ante la necesidad de aplicación de medidas disciplinarias se asegurará la aplicación de un proceso justo y racional que contempla los siguientes aspectos:

- Los procedimientos aplicables deben estar contenidos en el reglamento interno en forma previa a la comisión de una falta
- Comunicación al estudiante de la falta por la que se va a sancionar
- Derecho a presunción de inocencia
- Derecho a ser escuchado y realizar descargos aportando antecedentes para su defensa
- Resolver de manera fundada y en un plazo razonable
- Garantizar el derecho a solicitar revisión de la medida antes de su aplicación (apelación)

PROCEDIMIENTOS A REALIZAR PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

El incumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir vínculos, por lo que cada medida disciplinaria será complementada con una medida formativa, preventiva, de resguardo o reparatoria, según sea el caso.

Las medidas disciplinarias asociadas a cada tipo de faltas, serán¹⁴:

Faltas LEVES

PROCEDIMIENTO

El adulto que observe o tome conocimiento de alguna falta de carácter leve, deberá, a la brevedad, realizar una conversación con el/los alumnos involucrados con la finalidad de garantizar su derecho a defensa y a ser escuchado, registrar la falta en la hoja de vida del alumno y luego puede aplicar alguna de las siguientes medidas; o, si lo estima conveniente, podrá informar en Inspectoría General, para continuar con el proceso. En la aplicación de estas medidas se procederá desde la más leve hacia la más gravosa, considerando atenuantes y agravantes del caso.

¹⁴ Estos procedimientos y faltas también serán aplicables a las faltas contra la convivencia del siguiente capítulo.

- Amonestación verbal.
- Diálogo formativo.
- El estudiante deberá realizar acciones reparadoras acorde con la situación o problema ocasionado.
- Compromiso de mejoramiento de conducta, registrada en libro de clases u otros libros de actas.
- Si el alumno reitera una falta leve deberá realizar actividades formativas indicadas por Orientación, Convivencia Escolar y/o UTP, cautelando no afectar el proceso de aprendizaje del alumno.
- Si un estudiante, luego de realizar cualquiera de estas medidas continúa incurriendo en dichas faltas, se citará al apoderado para lograr acuerdos y firmar carta de Compromiso.

Estas faltas serán informadas a los apoderados en entrevista con el profesor jefe o de asignatura. Pero, si son reiteradas en el tiempo y no se ha mejorado la conducta a pesar de las medidas aplicadas, se citará al apoderado y se procederá según faltas graves.

FALTAS GRAVES:

PROCEDIMIENTO TIPO (APLICABLE A SITUACIONES QUE NO CUENTAN CON PROTOCOLO ESPECÍFICO)

Ante la posible ocurrencia de alguna falta de carácter grave, quien tome conocimiento de la situación deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiantes e informar al Inspector General, quien será el encargado de:

- Recopilar los antecedentes correspondientes al caso, en un plazo de hasta 48 horas, entrevistando a los estudiantes involucrados y a observadores, en el caso de que existan, asegurando el derecho de todos a ser escuchados y a defenderse.
- Si es necesario recurrir a grabaciones, será el Director quien de las indicaciones a la persona encargada para respaldar la información, y serán analizadas por él y el inspector general.
- Gestionar la citación al apoderado del estudiante implicado para realizar entrevista e informar de los acontecimientos ocurridos, medidas adoptadas y procedimientos a realizar
- Si el caso amerita derivaciones, será derivado al Equipo de Convivencia para que estudie los antecedentes y determine apoyos apropiados.
- Firmar de Carta de Compromiso o Condicionalidad (según corresponda por los antecedentes de cada involucrado) con apoderado, estudiante y Director.
- Se podrá separar al estudiante de las actividades pedagógicas en forma temporal dentro de la jornada.
- Se podrán aplicar suspensiones al estudiante en el caso de que las faltas atenten gravemente contra la convivencia escolar por un máximo de cinco días.
- De reiterar la falta grave el estudiante podrá pasar a reducción de jornada o pasará a un programa de Atención en forma tutorías, calendarizado y programado por UTP cautelándose el cumplimiento del Plan de Estudios y la realización de actividades reparadoras en relación a la falta cometida, con conocimiento del profesor Jefe (procesos especiales).
- Se citará al apoderado para informar por escrito acerca de la inconveniencia de los actos del alumno y las posibles medidas a adoptar.

La reiteración de estas faltas y el incumplimiento del Compromiso firmado con su apoderado, pondrá al estudiante en situación de CONDICIONALIDAD

FALTAS GRAVÍSIMAS

PROCEDIMIENTO TIPO (APLICABLE A SITUACIONES QUE NO POSEEN PROTOCOLO PROPIO)

Frente a este tipo de faltas, el Inspector General o un miembro del Equipo de Convivencia, realizará la investigación de los acontecimientos, entrevistas a todas las partes involucradas.

Se citará en forma inmediata al apoderado para aplicar, como medida de resguardo, una suspensión por un máximo de cinco días (renovables una vez) con tareas académicas, como elaboración de informes o preparación de disertaciones relacionadas con la falta cometida, mientras se investigan las circunstancias en que ocurrieron los hechos para luego determinar la sanción disciplinaria y otras medidas a aplicar.

Una vez determinados los acontecimientos y medidas a adoptar, se informará al apoderado por escrito acerca de la inconveniencia de los actos del alumno y las posibles medidas a adoptar, en caso de reiterar la falta, a través de la firma de una Condicionalidad.

Si el apoderado se niega a firmar la Condicionalidad se dejará constancia de esto en acta de entrevista realizada.

La Dirección tendrá la facultad de determinar la finalización del año escolar con procedimientos Metodológicos y Evaluativos Especiales, sugerir cambio a modalidad vespertina, cierre anticipado del año escolar o reducción de jornada.

Si la falta cometida atenta gravemente contra la integridad física o síquica de algún miembro de la comunidad escolar de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones graves, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicios, el director podrá iniciar proceso de expulsión o cancelación de matrícula, según lo establecido en la ley N° 21128 de Aula Segura.

Si el alumno no cumple o no acepta las medidas aplicadas, se comprometerá la no renovación de la matrícula para el próximo año escolar o su expulsión del establecimiento educacional.

Si la falta cometida tiene carácter de delito, la Dirección del establecimiento tiene la obligación legal de realizar la denuncia y/o derivación ante los organismos pertinentes.

CÓMO SE PROCEDERÁ FRENTE A FALTAS OCURRIDAS EN JORNADA VESPERTINA

El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de la falta cometida deberá dejar registro de ella en la hoja de vida del estudiante. Si corresponde a faltas leves podrá aplicar procedimientos descritos anteriormente, pero, si se trata de faltas de carácter grave o gravísimo tendrá que informar al Coordinador de Vespertina o al Inspector General para que realice los procedimientos antes descritos.

CITACIONES DE APODERADOS.

Ante la necesidad de citar a los apoderados debido a la ocurrencia de alguna falta, será un asistente de la educación o el Inspector General o un miembro del Equipo de Convivencia quien tome contacto con el apoderado vía telefónica o envíe una citación por escrito, donde se informe la fecha, hora y motivo de la citación.

Estas citaciones quedarán registradas en una ficha de citaciones, en que aparece el medio de comunicación utilizado, fecha y hora, donde también se dejará constancia de la presentación o ausencia del apoderado a la citación.

SOBRE LA REVISIÓN DE LOS CASOS Y APELACIÓN

En aquellas situaciones en que el estudiante y/o su apoderado considere injusta la aplicación de las medidas disciplinarias aplicadas ante faltas graves y gravísimas, será el apoderado el responsable de enviar una carta de reconsideración de medidas aplicadas, dirigida al director, donde que exponga los argumentos que sustenten la disconformidad y nuevos antecedentes, en caso de existir.

Esta carta deberá ser enviada en un plazo máximo de 48 horas desde aplicada la sanción.

Luego de esto, el Director tendrá un máximo de 48 horas para reanalizar los antecedentes y comunicar al apoderado y estudiante, por escrito, la decisión adoptada.

Importante: ante cualquier falta cometida por un estudiante se debe resguardar su derecho a ser escuchado, a defenderse, a tener un proceso justo y objetivo y a apelar presentando sus descargos y nuevas evidencias.

En los casos en que el estudiante se encuentre en proceso de expulsión o cancelación de matrícula, podrá realizar apelación, según procedimiento explicado en el protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.

VII. iv ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITARÁN

A continuación, se describe aquellas conductas que serán consideradas como cumplimientos destacados por parte de la comunidad escolar y algunas estrategias que se aplicarán para reconocerlas y promoverlas entre la comunidad educativa.

Conductas o Acciones consideradas destacadas

Se entenderá como un cumplimiento destacado al cumplimiento a cabalidad de los deberes de cualquier miembro de la comunidad educativa en forma sistemática o que demuestre su compromiso, responsabilidad y constancia en su actuar cotidiano en función de sus deberes escolares. Se destacará a aquellos que mantengan una conducta social adecuada, una asistencia y puntualidad destacada, un buen rendimiento académico, un desarrollo permanente de los valores que propone nuestro Proyecto Educativo y que destaque en el perfil del alumno liceano.

Se destacará el actuar de aquellos que sobrepasen las expectativas establecidas.

Estrategias De Reconocimiento

Para apoderados y funcionarios

En el caso de los apoderados y funcionarios, las conductas destacadas serán reconocidas a través de reconocimientos verbales y por escritos, los que se realizarán a través de cartas de felicitación. Los funcionarios, además, podrán recibir un registro por escrito en su hoja de vida interna.

También, se podrá recibir un reconocimiento público a través de la publicación en diarios murales, medios de comunicación institucionales y/o premiación institucional.

Para estudiantes

El establecimiento promoverá en cada uno de los cursos a través de los profesores jefes una política de reconocimiento a aquellos estudiantes destacados en distintos aspectos. Junto con ello el Equipo de Gestión, con el equipo de Convivencia y los profesores jefes establecerán un Plan para reconocer, estimular y premiar conductas esperadas.

Este Plan será parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y contemplará, entre otras iniciativas:

- Reconocimiento en Actos de Premiación realizados durante el año, como Premio Altazón (día del alumno)
- Presentación en Cuadro de Honor, según aspectos determinados previamente a reconocer
- Participación en Actividades extracurriculares de estímulo que planifique el Establecimiento.
- Premio al mejor compañero en el Aniversario Institucional.
- Constancia (por escrito en la hoja de vida) de conductas positivas o de reconocimiento personal.
- Reconocimiento verbal privado o público.
- Comunicación al apoderado
- Participación en Gira de Estudios (selección de estudiantes de tercero y cuarto año medio)

Las observaciones (anotaciones positivas), reconocimientos verbales y la comunicación al apoderado pueden ser registradas por cualquier profesor o funcionario de la institución y deben ser aplicadas e informadas oportunamente de tal manera que se transformen en refuerzos permanentes de las actitudes positivas.

Estas estrategias reconocen y destacan conductas, acciones y comportamientos dignos de ser destacados, porque son el reflejo del cumplimiento de los valores institucionales y de los deberes de los estudiantes establecidos en este manual y representan los comportamientos esperados de todo estudiante que conforma esta institución escolar.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

VIII. I CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA

Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter informativo, consultivo y propositivo.

Los integrantes del consejo escolar serán escogidos en forma democrática por los distintos estamentos a inicios del año escolar, siendo derechos propios del Director, presidente del Centro de alumnos y presidente del centro de padres formar parte de este Comité:

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| • Esteban Labarca Cepeda | Director(a) |
| • Cristina Pinto Ortiz | Representante del Sostenedor |
| • Leyla Muñoz | Representante de los docentes. |
| • Héctor Vargas | Representante de los docentes |
| • Kian Vergara | Representante de los estudiantes. |
| • Ana María Zúñiga | Representante de los apoderados. |
| • Felipe Sanfuentes | Representante de asistentes. |

El Consejo Escolar debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional, abordando acciones que promueva la buena convivencia y prevengan los distintos tipos de violencia causadas por cualquier medio. Por lo cual, tendrá la facultad de discutir aspectos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento Interno
- Plan de Convivencia Escolar.
- Programación anual y actividades extracurriculares (CAAE).
- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Planes de mejoramiento.
- Casos excepcionales de disciplina
- Cuenta anual.

El Consejo Escolar debe sesionar al menos cuatro veces al año, en fechas incorporadas en el CAAE anual y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la dirección del establecimiento.

El Consejo podrá realizar un análisis de los casos que afecten gravemente a la convivencia escolar en forma extraordinaria y proponer al Director medidas a adoptar cuando no han dado resultados favorables las medidas adoptadas previamente.

Equipo De Convivencia Escolar

El Equipo de Convivencia es una instancia interna del establecimiento que tendrá la facultad de analizar casos de disciplina y convivencia, podrá proponer y determinar las medidas disciplinarias y/o formativas, diseñar apoyos de especialistas y realizar derivaciones a redes.

Además, tendrá la responsabilidad de diseñar planes de prevención de violencia, de conductas autolesivas y de prevención de consumo de drogas, para incorporar a los distintos planes.

El Equipo sesionará en forma semanal para abordar casos especiales relacionados, principalmente, con la convivencia escolar.

Los integrantes del Equipo serán: Orientadora, Trabajadora Social, Encargada de Convivencia y Psicóloga. Sin embargo, pueden participar de las sesiones los profesores jefes de los cursos a intervenir.

VIII. ii DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según lo establece la Ley N° 20.536, sobre violencia escolar, todos los establecimientos educacionales del país deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, quien será responsable de diseñar un Plan de Gestión de la Convivencia e implementar las medidas propuestas por el Consejo Escolar para promover la buena convivencia y prevenir la violencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.

La Encargada de Convivencia es responsable de asegurar la aplicación de los protocolos y medidas presentes en el Reglamento Interno, en un proceso racional y justo, llamado “debido proceso”. Además, es a quien se debe recurrir para presentar problemáticas asociadas a convivencia para buscar soluciones.

VIII. iii PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Encargada de Convivencia es responsable del diseño e implementación de un Plan de Gestión que incorpore acciones orientadas a promover el buen trato, la sana convivencia y prevenir situaciones de violencia escolar.

Este plan se diseñará a partir de las necesidades del establecimiento y sus miembros, y con las sugerencias emanadas del Consejo Escolar.

VIII. iv DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Faltas Y Abordaje Disciplinario.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, cualquier **acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Reglamento Interno** será considerado falta cuando hayan ocurrido en el contexto escolar, esto es dentro de la jornada y las ocurridas en el interior y/o cercanías del establecimiento (un radio de 200 m), **en el transporte escolar y a aquellas ocurridas a través de medios digitales (como redes sociales) en contexto escolar.**

Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

Las instancias de apelación deben existir para los casos en que se apliquen sanciones a las faltas graves o gravísimas. Estas instancias deben ser colegiadas y distintas a la que aplicó la sanción inicial.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Reglamento Interno, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el Equipo de Convivencia o Consejo Escolar de manera de concordar el criterio para su abordaje.

El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas a la convivencia:

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas

Graduación De Las Faltas a la Convivencia Escolar

La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como faltas, las que deberán ser debidamente explicitadas al momento de comunicar al estudiante que será sancionado y al momento de dejar registro en su hoja de vida y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual de aplicación de medidas.

Los criterios de aplicación de la sanción o medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

A continuación se presentan las descripciones de las distintas graduaciones de faltas a la convivencia escolar en el Liceo Municipal de Codegua, además de algunos ejemplos de faltas correspondientes a cada categoría:

FALTAS LEVES

DESCRIPCIÓN

Actitudes y comportamientos considerados de menor intencionalidad que alteren la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad

Algunos ejemplos de acciones u omisiones que serán consideradas faltas leves:

- Usar un vocabulario grosero y/o violento durante el desarrollo de las actividades curriculares en general (cuando no esté dirigido a alguna persona en particular).
- Usar un vocabulario grosero y violento para referirse a alguna persona durante el desarrollo de las actividades curriculares en general.
- Grabar peleas u otras situaciones de agresión entre miembros de la comunidad educativa
- Difundir material digital referido a peleas o agresiones de personas externas a nuestra comunidad educativa.
- Actuar con descortesía y falta de respeto ante cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo personal de apoyo (choferes, asistentes de la locomoción, manipuladoras de alimentos y vendedora del kiosko escolar).

FALTAS GRAVES:

DESCRIPCIÓN

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física¹⁵ de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común.

Algunos ejemplos de acciones u omisiones que serán consideradas faltas graves:

- Alterar en forma reiterada el normal desarrollo de las clases, a través de ruidos molestos, comentarios fuera de lugar, lanzar papeles u otros objetos, gritar, cantar (interrumpiendo), etc.
- Agredir física, verbal o psicológicamente **a cualquier miembro de la comunidad Liceana**.
- En forma reiterada, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mantener actitudes provocadoras o que inciten a la violencia habiendo un compromiso previo de por medio.
- Usar un vocabulario procaz y soez durante el proceso de enseñanza y aprendizaje en forma reiterada, pese a los compromisos adquiridos.
- Instigar a otros a realizar acciones violentas.
- Mentir, generando conflictos entre otros miembros de la comunidad educativa
- Suplantar identidad de otros a través de redes sociales u otros medios.
- Producir y/o adulterar contenido visual o audiovisual sobre algún miembro de la comunidad educativa con intencionalidad de provocar burlas o atentar contra su dignidad (memes y gifts, entre otros).
- Difundir contenido digital sobre peleas o agresiones entre miembros de nuestra comunidad educativa.
- Conformar grupos o pandillas que intimiden o amedrenten a otros miembros de la comunidad educativa.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a través de comentarios realizados en persona o en redes sociales (grupos de whatsapp, por ejemplo).
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa a través de medios virtuales y en la vida real.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Realizar publicaciones en redes sociales (incluye “en vivo”) durante el horario escolar en que se incite al conflicto, amenacen o promuevan la violencia entre miembros de esta comunidad.

FALTAS GRAVÍSIMAS

DESCRIPCIÓN

Actitudes y comportamientos que causen daño grave a la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento y, por lo tanto, atentan gravemente contra la sana convivencia, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas asociadas tipificadas como delito, entre otras que se mencionan a continuación.

Algunos ejemplos de acciones u omisiones que serán consideradas faltas gravísimas:

¹⁵ Las agresiones serán consideradas faltas graves cuando se trate de episodios aislados de agresión y no dejen lesiones evidentes ni graves, pero serán consideradas gravísimas cuando se trate de agresiones sostenidas en el tiempo o provoquen lesiones evidentes y/o graves.

- Agredir físicamente a un miembro de la comunidad escolar provocándole lesiones evidentes y graves.
- Agredir psicológicamente en forma grave a un miembro de la comunidad escolar
- Consumir drogas, fármacos y bebidas alcohólicas dentro del colegio, en las cercanías, salidas pedagógicas y/o giras de estudio.
- Intercambiar, traficar drogas u otros estimulantes dentro del establecimiento
- Atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, whatsapp, facebook, twitter*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan en videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, físico, virtual o electrónico o en la vida real (incluye funas).
- Agresiones de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en el Liceo.
- Difundir contenido de connotación sexual y/o burlesco (real o adulterada) de algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- Intercambiar y/o difundir fotografías u otros archivos de contenido sexual, especialmente de algún miembro de la comunidad escolar.
- Realizar grabaciones o tomar fotografías de la intimidad de otros
- Tráfico de drogas u otras sustancias ilícitas.
- Acoso escolar, bullying o cyberbullying.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, **utensilios u objetos cortantes, punzantes** o contundentes o artefactos incendiarios, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Utilizar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes o artefactos incendiarios, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, **con la finalidad de amedrentar** aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Ante faltas de carácter grave o gravísimo, el Director tendrá la facultad de iniciar el proceso sancionatorio conducente a expulsión o cancelación de matrícula, según protocolos descritos en el apartado de normas, faltas y medidas disciplinarias (Capítulo VII).

Frente a la ocurrencia de faltas a la convivencia se aplicarán medidas disciplinarias, formativas, preventivas y/o de resguardo descritas en el apartado de normas, faltas y medidas disciplinarias y/o se procederá según los protocolos específicos.

En Caso De Situaciones Que Afecten El Normal Desarrollo De Clases

Se le otorga especial importancia al proceso de enseñanza-aprendizaje que se lleva cabo en el aula, por lo tanto el incumplimiento de deberes por parte del alumno en este aspecto será considerado como falta. Además, cada alumno deberá siempre tener registrado en los cuadernos de las diferentes asignaturas las fechas, los objetivos, contenidos y/o actividades realizadas en cada clase.

Cada docente registrará en la hoja de vida del estudiante las faltas cometidas. Posteriormente, en caso de reiteradas los incumplimientos, el estudiante será enviado a Inspectoría, Orientación, Convivencia Escolar o UTP para buscar en conjunto una solución al problema que origina la reiteración de las faltas.

Protocolo Frente A Falta Ocurrida En El Aula Que Dificulte El Desarrollo Normal De La Clase

1. Control de la situación por docente a cargo dentro o fuera de la sala de clases.
2. En caso de que el docente no logre controlar la situación, deberá dejar registro en hoja de vida del estudiante y solicitar que salga de la sala para buscar solución con otros funcionarios
3. Al sacar al alumno de la sala de clases, el docente debe comunicar la situación al Inspector del Sector, quien conducirá al estudiante a Inspectoría.
4. En Inspectoría, se realizará entrevista con alumno y, en caso de que corresponda, se derivará al profesional más apropiado a la problemática presentada.
5. Si en esta instancia y en diálogo formativo con el estudiante no se llega a un acuerdo de comportamiento y compromiso académico, se citará apoderado y se firmará carta de compromiso.
6. Si la conducta no constituye un conflicto grave con violencia, el alumno vuelve a clases acompañado por un funcionario para presentar compromiso verbal con el docente.

VIII. v PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de sanción ante las faltas, el Liceo Municipal de Codegua debe recurrir a mecanismos alternativos para resolver los conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Estas estrategias se basan en el diálogo y conversación entre los involucrados en un conflicto como forma de resolver sus diferencias, con el objetivo de que los mismos involucrados puedan resolver sus problemas y llegar a acuerdos a través de la conversación. Este proceso es voluntario y dirigido por alguno de los miembros del equipo de convivencia escolar.

Los involucrados en la transgresión de una norma tienen derecho a procesos alternativos de resolución de conflictos, como la mediación, negociación, o arbitraje, este último cuando los involucrados no acepten formar parte de los procesos antes mencionados.

Cada proceso debe ser registrado en el acta de Convivencia Escolar o Inspectoría donde se consigne, al menos, los siguientes datos: nombre de las partes, curso, edad, descripción de la crisis e identificación del conflicto. El manejo de los registros tiene un carácter confidencial y es de responsabilidad del equipo de convivencia del establecimiento.

Técnicas disponibles a utilizar:

a) Negociación

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la que solo participan las partes involucradas de manera voluntaria. Ambas partes, que pueden tener igual o desigual nivel de poder entre sí, deben manifestar su interés y disposición por resolver el conflicto, considerando que ambos deberán ceder en algún punto estableciendo compromisos.

Esta técnica se realiza bajo el compromiso de no agresión durante el proceso.

b) Mediación escolar

Es una estrategia de resolución pacífica de conflictos en la que alguien que no pertenezca al conflicto ayuda a los involucrados a buscar una solución y llegar a acuerdos.

Se utiliza esta estrategia cuando las partes involucradas, aunque tengan la disposición de hacerlo, no se encuentran con las capacidades para resolver solos el problema y las características del conflicto lo permiten.

No se realizarán mediaciones cuando:

- Una de las partes no confía en la otra
- Los involucrados están “fuera de sí”
- El conflicto tiene relación con drogas, abusos u otras complejidades que no hagan posible la realización de la mediación.

c) Arbitraje pedagógico

Es un procedimiento dirigido por uno de los miembros del equipo de convivencia o el Director o el Inspector General en el que los estudiantes involucrados en un conflicto lo resuelven en forma pacífica.

Quien dirige este proceso es quien determina los acuerdos y sanción a adoptar, según lo que parezca ser lo más justo en relación al conflicto presentado.

Esta técnica se basa en el diálogo formativo, con la intención de generar en los estudiantes autonomía y aprender cómo se resuelve este tipo de situaciones.

Estas estrategias también serán aplicables frente a conflictos entre funcionarios y/o con apoderados. Sin embargo, cuando el conflicto entre funcionarios no posibilita la realización de ninguna de estas estrategias y/o el conflicto permanece, se solicitará la intervención del DAEM.

VIII. VI SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los establecimientos educacionales son un espacio que permite el desarrollo integral de los estudiantes y, por lo tanto, son un espacio ideal para crear vínculos saludables con los demás miembros de la comunidad escolar.

Una convivencia sana permitirá a todos los estudiantes desarrollarse en espacios aptos para el aprendizaje y, por lo tanto, la calidad de ellos será de mayor nivel.

Sin embargo, como en todo ámbito de las relaciones humanas, pueden producirse conflictos entre las personas, pero estos deben ser afrontados en forma oportuna y apropiada para que la convivencia no se vea afectada en forma grave ni derive en una situación de violencia.

Se entenderá por violencia a todo acto que pueden provocar daño intencional a las personas, y pueden tener manifestaciones claras o sutiles.

Existen diversos tipos de violencia:

- a. **Violencia psicológica:** son todas aquellas acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas. Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, “hacer la ley del hielo”, alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, en trabajos en grupo), miradas amenazantes o despectivas, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.
- b. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar, destinadas a lesionar la integridad física de las personas: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, encerrar, zancadillas, pellizcos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o algún objeto.
- c. **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- d. **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un gran daño a las personas, pues tienen carácter de masivo.

Cualquiera de estas formas de violencia constituye BULLYING cuando: se produce entre pares, existe asimetría de poder, es sostenida en el tiempo.

Para efectos de este Reglamento, la violencia sexual tendrá un protocolo especial debido a las características propias de este tipo de situaciones.

Estrategias De Prevención

El equipo de gestión del Liceo Municipal de Codegua, al inicio del año escolar, realizará una jornada de capacitación para todos los miembros de la planta de funcionarios, que tendrá por objetivo entregar información relevante sobre las distintas formas de violencia que pudieran existir en el establecimiento y generar estrategias de sensibilización, difusión y prevención de la violencia y acoso escolar, además de aquellas que pudieran surgir entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Además, se incorporará en el PME algunas jornadas, coordinadas por Convivencia Escolar, de capacitación o talleres en mediación y resolución de conflictos; y jornadas de trabajo y reflexión sobre la temática con los estudiantes.

Protocolo De Actuación Ante Casos De Violencia Entre Estudiantes

Para los distintos tipos de violencia (excepto violencia sexual) se aplicará el siguiente protocolo que será activado ante la detección o sospecha de situaciones de violencia escolar.

Este protocolo debe resguardar en todo momento la integridad de los involucrados, su derecho a ser escuchados y a tener un proceso racional y justo.

Este protocolo se activará en los siguientes casos:

- a. La persona violentada y el presunto agresor son estudiantes
 - b. La supuesta persona que violenta es funcionario del Liceo Municipal de Codegua y quien sufre la violencia es estudiante
 - c. La violencia contra el estudiante es ejercida por terceras personas
-
1. Este paso se refiere a la toma de conocimiento que tiene un funcionario del Liceo sobre alguna situación de violencia. En este paso, cualquier funcionario será responsable de prestar atención a la información recibida en forma inmediata, transmitir seguridad y confianza de que adoptarán las medidas que corresponda.
 2. Comunicación o ingreso de la denuncia. Quien haya tomado conocimiento de una situación de violencia, deberá informar en Inspectoría General, Convivencia u Orientación de manera inmediata y completar el formulario de ingreso.
 3. El Inspector General, Encargada de convivencia escolar u orientadora tendrá un máximo de 24 horas para entrevistar a los estudiantes involucrados en la situación de violencia esclarecer los acontecimientos en forma inmediata y dejar registro de ello en la ficha de entrevistas.

Si el episodio constituye un episodio de violencia aislado y tiene un carácter leve, de debe pasar al paso 4. Este tipo de faltas será considerado de tipo GRAVE.

En caso de que la violencia hubiera sido ejercida por un miembro de la familia o funcionario, se coordinará con la OPD a través de la trabajadora social (cap V.ii).

(En caso de tratarse de una agresión grave, como lo es una pelea, se debe saltar al paso 9)

4. Luego de las entrevistas, el equipo de convivencia tendrá 24 horas para analizar el caso, los antecedentes recopilados y los antecedentes del estudiante para adoptar las medidas más apropiadas, considerando estrategias de resolución pacífica de conflictos (como la mediación entre los alumnos involucrados) medidas formativas, de acompañamiento y seguimiento.
5. Estas medidas se plasmarán en un plan de intervención elaborado por la encargada de convivencia escolar y/o la orientadora, el que se dará a conocer al profesor jefe de los alumnos involucrados dentro de las siguientes 48 horas.
6. Los apoderados de los estudiantes involucrados en una situación de violencia serán citados para presentarse en el establecimiento dentro de las siguientes 48 horas después de producido el acontecimiento, y se reunirá con la encargada de convivencia o la orientadora (o el profesor jefe) y se le pondrá en conocimiento de la situación.
7. Los estudiantes deberán firmar carta de compromiso.
8. Si la conducta del estudiante agresor es reiterada, se pasará a condicionalidad y se realizarán derivaciones correspondientes para trabajar el manejo de impulsos o resolución pacífica de conflictos (u otro que se estime conveniente) y adoptar medidas de intervención más apropiadas, las que serán diseñadas por la dupla psicosocial e incorporadas en el informe del equipo de convivencia.

Los siguientes pasos se deben adoptar en caso de que se trate de una pelea o agresión violenta con carácter grave, que corresponde a una falta a las normas de convivencia de tipo GRAVÍSIMA.

9. En forma inmediata, un asistente de la educación se debe establecer comunicación con el adulto responsable de los estudiantes involucrados a través de vía telefónica o, en su defecto, a través de una comunicación por escrito para que se acerque al establecimiento, donde el Inspector General o un miembro del comité de convivencia le informará lo ocurrido, los procedimientos realizados y las medidas por realizar.
10. Una vez que los apoderados se encuentren en el establecimiento se les pedirá presentarse nuevamente dentro de los siguientes 3 días después de los hechos, dependiendo de la gravedad de la situación acontecida. Durante este periodo, se sugerirá, como medida de resguardo de los estudiantes, una suspensión en el hogar hasta que se deba presentar con el apoderado en el Liceo para tomar conocimiento de las decisiones del equipo de convivencia.
11. En el caso de que se trate de una agresión física que hubiera provocado lesiones evidentes, los estudiantes serán derivados al CESFAM, adonde serán acompañados por un funcionario del establecimiento (TENS o asistente de la educación) hasta que se presente un adulto responsable del cuidado del estudiante.
12. El director del establecimiento deberá realizar una denuncia ante Carabineros.
13. El Inspector general o un miembro del equipo de convivencia tendrá un máximo de dos días para realizar una investigación de los hechos que derivaron en la situación de violencia, a través de entrevistas a testigos, a los mismos estudiantes involucrados y, si el caso lo requiere, el director revisará las cámaras de seguridad.
14. El equipo de convivencia analizará la información recopilada más los antecedentes de los estudiantes involucrados y emitirá un plan de trabajo que incorpore a los estudiantes involucrados en forma directa o indirectamente en el episodio, considerando medidas disciplinarias, formativas y/o reparatorias (si corresponde). Además, este plan deberá incluir, según el caso, un plan de intervención al curso en que se produjo el episodio y el seguimiento de los principales responsables.
15. Este plan se dará a conocer a los apoderados de los estudiantes afectados en un máximo de tres días desde ocurrido el hecho.
16. Los estudiantes agresores involucrados en el episodio analizado quedarán en situación CONDICIONAL.

En Situaciones Que Involucren A Un Funcionario

Como agresor/a

En aquellas situaciones de acoso o violencia escolar que involucren a un funcionario del establecimiento se aplicará el siguiente protocolo de actuación, dando espacio a todas las partes de ser escuchadas.

Será el equipo de convivencia escolar el encargado de realizar la investigación pertinente en un plazo de hasta cinco días desde ingresada la denuncia para emitir un informe final con los hallazgos realizados, y luego de esto, tendrá dos días para reunirse (si corresponde) con el equipo de gestión del establecimiento y determinar las medidas a adoptar. Una vez teniendo este plan de trabajo, se debe comunicar a la familia del estudiante involucrado en un máximo de 24 horas.

La identidad de los estudiantes que entreguen información para la investigación será de carácter confidencial a modo de resguardar su integridad.

Si no se comprobara una situación de acoso o violencia escolar ante la denuncia realizada, se realizará una reunión de mediación entre las partes involucradas (estudiante con apoderado, si corresponde) para llegar a acuerdos de sana convivencia.

En caso de que se comprobara una situación de acoso o violencia escolar, en que sea un funcionario del establecimiento quien sea el agresor, el equipo directivo, en conjunto con el equipo de convivencia determinarán las medidas de resguardo pertinentes para el estudiante y las sanciones para el funcionario, que deberán estar de acuerdo con lo establecido en el reglamento DAEM. Estas determinaciones serán comunicadas a la familia del estudiante agredido y al funcionario en reunión con el equipo directivo, a ambos por separado.

Entre las medidas de resguardo, podría incorporarse, por ejemplo, la reubicación de un asistente de la educación, el cambio de curso del estudiante, reasignación de curso a un docente, cambio de jornada, proceso especial de aprendizaje, suspensiones u otra que el equipo de convivencia junto al equipo de gestión estime conveniente.

Cabe destacar que, según la Ley de Violencia Escolar, aquellas situaciones de violencia que afecten a un estudiante y sean provocadas por un adulto tendrán especial gravedad en el ámbito educativo.

Si se trata de un funcionario agredido por un estudiante.

Si la víctima de una situación de agresión sexual es un funcionario del establecimiento y el agresor es un estudiante, quien tome conocimiento de la situación debe informar dentro de las próximas 24 horas en Dirección o Inspectoría General para iniciar el debido proceso de aplicación de medidas internas al estudiante agresor y proceder a denunciar ante los organismos pertinentes.

Se dejará registro por escrito de esta entrevista con los antecedentes aportados por la víctima sin realizar preguntas indagatorias.

La persona violentada, el Director o el Inspector General deberá dejar registro de la falta cometida por el/la estudiante en su hoja de vida, independientemente del registro de entrevista.

En forma paralela, al tratarse de situaciones con carácter de delito que exigen la interposición de una denuncia formal en las instituciones públicas correspondientes, pero la persona agredida es un adulto quien puede hacer uso de su derecho a la voluntariedad de denunciar, esta deberá manifestar en **forma explícita** su deseo de que sea el director quien interponga la denuncia o hacer uso de su derecho de hacerlo en forma personal.

Si, por el contrario, la persona agredida manifiesta en forma explícita su deseo de no denunciar, esta decisión también debe registrarse por escrito bajo firma. Posteriormente, el director tendrá la obligación de entregar estos antecedentes al DAEM, quienes finalmente decidirán los pasos a seguir.

En el caso de que la víctima no desee informar lo ocurrido ante las autoridades del establecimiento, pero sí a otro funcionario, este también podrá realizar la denuncia, según lo establecido en el artículo 175 del Código procesal Penal que establece la obligatoriedad de denunciar para los empleados públicos. En estos casos, quien tome la declaración de la persona violentada deberá dejar el registro escrito siguiendo las indicaciones antes señaladas en relación a la decisión de denunciar o no. Este registro se podrá dejar en el Libro de actas de Inspectoría General o Convivencia Escolar.

En Situaciones Que Involucren A Un Apoderado

Cuando exista una situación de violencia y/o agresión **entre un estudiante y su apoderado** se procederá según protocolo de vulneración de derechos.

Cuando exista una situación de violencia y/o agresión **entre un estudiante y el apoderado de otro estudiante** en el establecimiento se aplicará el siguiente protocolo de actuación, dando espacio a todas las partes de ser escuchadas.

Será el equipo de convivencia escolar el encargado de realizar la investigación pertinente en un plazo de hasta cinco días desde ingresada la denuncia para emitir un informe final con los hallazgos realizados, y luego de esto, tendrá dos días para reunirse (si corresponde) con el equipo de gestión del establecimiento y determinar las medidas a adoptar. Una vez teniendo este plan de trabajo, se debe comunicar a la familia del estudiante involucrado en un máximo de 24 horas.

Si no se comprobara una situación de acoso escolar ante la denuncia realizada, se realizará una reunión de mediación entre las partes involucradas (estudiante con su apoderado) para llegar a acuerdos de sana convivencia.

En caso de que se comprobara una situación de acoso escolar, en que sea un apoderado del establecimiento quien sea el agresor, el equipo directivo, en conjunto con el equipo de convivencia determinarán las medidas de resguardo pertinentes para el estudiante y las sanciones para el apoderado agresor, que podría llegar incluso a la pérdida de la calidad de apoderado del establecimiento. En ningún caso se aplicarán medidas disciplinarias al estudiante del apoderado agresor por las faltas de este.

Estas determinaciones serán comunicadas a la familia del estudiante agredido en reunión con el equipo directivo.

Cabe destacar, que según la Ley de Violencia Escolar, aquellas situaciones de violencia que afecten a un estudiante y sean provocadas por un adulto tendrán especial gravedad en el ámbito educativo.

Violencia Escolar Y Bullying

Existen distintos tipos de violencia: verbal, física, psicológica, sexual, material o cibernética, todas ellas son consideradas para efectos del presente Reglamento.

El bullying es **una forma de violencia** entre pares que se produce en el ambiente educativo. Es considerado una forma de discriminación de un/unos estudiante/s hacia otro/s por sus características personales, orientación sexual, nacionalidad, etnia, sexo, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas o cualquier otra razón, por lo que corresponde a una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que forman parte de nuestro Liceo.

El bullying se manifiesta a través de conductas o comportamientos repetitivos y abusivos, que tienen la intención de hacer daño a una persona que no es capaz de defenderse por sí misma.

¿Cuándo una conducta puede ser considerada bullying?

Una situación de violencia escolar, para ser considerada bullying debe poseer las siguientes características:

- Es intencional: para causar dolor y sufrimiento
- Relación desigual o desequilibrio de poder: la víctima es percibida como vulnerable, desprotegida y sin los recursos con que cuenta el agresor
- Repetido y continuo: no es un episodio aislado
- En relación de pares o iguales: entre estudiantes

Cuando un alumno es víctima de acoso escolar, bullying o ciberbullying en el establecimiento, el alumno y/o su apoderado deberán informar a su profesor jefe, asistente de la educación o a cualquier funcionario del establecimiento para iniciar el protocolo de actuación que se detalla más adelante.

Cuando la situación lo amerite, porque el Colegio no cuenta con las estrategias suficientes para resolver situaciones de bullying, ciberbullying, etc., se solicitará intervención de la Comisión Comunal de Convivencia escolar.

En caso de que no se logren acuerdos, la situación será denunciada ante Carabineros, Fiscalía u OPD.

Cabe destacar que frente a situaciones de ciberacoso el establecimiento solo puede activar el protocolo de actuación correspondiente, si se cuenta con la identidad del agresor, por lo que si se trata de una situación grave y no se tiene la identidad del autor de las agresiones, el establecimiento orientará al padre, madre o apoderado para estampar la constancia y/o denuncia en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, entidades que cuentan con la tecnología apropiadas para este tipo de delitos.

Protocolo De Actuación Ante Situaciones De Bullying

Generalidades.

- El protocolo de actuación ante situaciones de bullying será activado por cualquier funcionario (docentes, miembros del equipo directivo, asistentes de la educación o monitores) que hubiera detectado una situación de bullying o tenga sospecha o hubiera recibido información sobre alguna situación.
- Se mantendrá en todo momento la confidencialidad de la información y solo conocerán los datos los profesionales involucrados directamente en la investigación.
- Se debe intervenir en forma inmediata, aun cuando exista la sola sospecha.
- Entre las medidas a adoptar se deben considerar las de tipo: disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas que correspondan, según el caso.
- Si es necesario, se deberá adoptar medidas cautelares para prevenir daños mayores.
- Las intervenciones se diseñarán según las características de cada caso y considerando los contextos familiares de los estudiantes.
- En todo momento, se resguardarán los derechos fundamentales de los estudiantes.

PASO 1

- Detección de la situación de bullying

Responsable: cualquier adulto funcionario del establecimiento que tome conocimiento de una situación de bullying, la detecte o tenga sospecha de ella.

La información puede llegar desde el estudiante violentado, estudiantes observadores, familiares de los estudiantes. En todo momento se debe escuchar con respeto y tomar en cuenta las declaraciones de las personas informantes.

Es importante verificar que la situación referida responda a las características o condiciones de bullying mencionadas al inicio de este apartado (es intencional, existe una relación desigual, se produce continuamente, es entre pares), en caso de corresponder a otro tipo de situaciones, se debe activar el protocolo correspondiente (por ejemplo, violencia escolar, de acoso sexual, consumo de drogas, entre otros).

Plazos: debe actuar en forma inmediata

Medios de verificación: no existe, a menos que se haya obtenido esta información durante una entrevista formal, en cuyo caso será el registro de esa entrevista.

PASO 2

• Comunicación a Convivencia Escolar/ INGRESO

Responsable: Cualquier persona que detecte o sospeche de una situación de bullying

Qué debe hacer: debe acudir a la Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora para informar de los hechos y dejar registro por escrito en Libro de actas.

Plazo: en forma inmediata hasta 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

Medio de verificación: Registro en Libro de actas de Convivencia.

PASO 3

• Atención de la situación

Al momento de recibir una denuncia de una situación de bullying, la encargada de convivencia, orientadora o psicóloga entrevistarán al alumno afectado para reunir mayor información.

Responsable: Encargada de convivencia, Orientadora o psicóloga.

Plazo: hasta 48 horas

Medio de verificación: registro de entrevista realizada.

PASO

• Comunicación con las familias

Se debe establecer una comunicación con la madre, padre o persona responsable de: la persona violentada, la persona que presuntamente ejerció bullying, de la persona testigo u observador de la situación.

Responsable(s): Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora o aquella persona que haya detectado la situación.

Plazos: hasta 24 horas desde el ingreso de la denuncia para citar a los apoderados

Importante: las entrevistas de las distintas partes no pueden ser citadas para el mismo día y hora, sino que se deben realizar por separado.

PASO 5

• Entrevistas con todas las partes

En este paso, el establecimiento realizará entrevistas indagatorias con todas las partes involucradas en la situación detectada:

- quien sufre bullying
- quien violenta
- observadores o testigos
- madre, padre o responsable de la persona violentada
- madre. Padre o responsable de la persona que presuntamente ejerció la violencia
- madre, padre o persona responsable de observadores o testigos

Responsable: Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, profesor jefe, Director o algún miembro del equipo psicosocial.

Plazos: 5 días hábiles desde el ingreso de la denuncia

Medios de verificación: actas de entrevistas

• Definición de las medidas a seguir

El equipo de convivencia, luego de realizadas las entrevistas tiene hasta seis días desde el ingreso de la denuncia, para reunirse, analizar los antecedentes disponibles y determinar si se confirma o no la existencia de bullying.

En caso de que NO SE CONFIRME EL BULLYING:

1. Comunicar a las partes involucradas, dejando registro por escrito.
2. Consignar en Informe de Proceso
3. Revisar medidas de prevención y sensibilización institucionales y realizar adecuaciones, en caso de ser necesarias

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Director

Plazos: 24 horas

Medios de verificación:

- Registro de entrevistas con las familias
- Informe del proceso

En CASO DE NO CONFIRMAR BULLYING, PERO SÍ UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA QUE AMERITE ACTIVAR ALGÚN OTRO PROTOCOLO, este se realizará en forma paralela, según especificaciones correspondientes.

SI SE CONFIRMA BULLYING

1. En caso de que se hubiera presentado un incidente que amerite activar otro protocolo, se debe realizar.
2. Adoptar medidas más oportunas orientadas a garantizar la protección de la víctima dentro del establecimiento educacional, según las características de la situación y de los recursos disponibles.
3. Realizar derivaciones correspondientes a otras instituciones: CESFAM, COSAM u otras; o denuncias respectivas (OPD o Carabineros).
4. Comunicar a las familias o personas responsables.
5. Informar a docentes de los estudiantes implicados.
6. Determinar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, las medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y/o pedagógicas (según corresponda) a seguir con:
 - El estudiante que sufrió bullying
 - El estudiante que violentó
 - Estudiantes observadores
 - Comunidad educativa

Responsable: Equipo de convivencia escolar

Plazo: 48 horas desde que se reúne el equipo de convivencia

Medios de verificación:

- Plan de intervención (medidas a adoptar)
- Registro de entrevistas con familias
- Informe del proceso.

• Seguimiento de implementación de las medidas

La encargada de convivencia y/o la orientadora, deberá realizar un seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso.

Durante el primer mes se realizará en forma semanal, para asegurarse de que se haya contenido la situación de bullying. Posteriormente se puede extender el periodo cada dos semanas y luego cada mes por un periodo de hasta seis meses. Los seguimientos deben quedar registrados en el Informe de seguimiento.

Responsable: Encargada de convivencia y/u Orientadora

Periodicidad: cada dos semanas y luego en forma mensual por un periodo de seis meses.

Medio de verificación: informe de seguimiento

• Medidas/acciones para restaurar la convivencia

Luego de la ejecución de las medidas anteriores, se debe diseñar un plan de trabajo orientado a restaurar la convivencia en el interior del curso en que se ha generado la situación de bullying.

Este plan de trabajo se diseñará por el equipo de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe del curso afectado, más uno de los miembros del equipo PIE que trabaja en dicho curso.

En este plan se debe considerar instancias que permitan la reflexión de los involucrados **directamente y otros actores** en torno al tema y que, además, fortalezcan habilidades blandas, como la comunicación asertiva, resolución pacífica de conflictos, entre otras, además de actividades que fortalezcan la autoestima y el sentido de pertenencia. Las temáticas serán escogidas según las características de la situación particular y del curso.

Responsables: equipo de convivencia

Plazo: hasta diez días desde el ingreso de la denuncia

Medio de verificación: plan de acción para restaurar la convivencia.

Medidas A Implementar Ante Casos De Bullying

Luego del análisis de cada caso realizado por el equipo de convivencia, se determinarán las medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o de apoyo a implementar que permitan atender las particularidades de cada uno de ellos, esto se encuentra en el paso 6.

Entre las medidas a adoptar se pueden encontrar:

- a. Medidas de resguardo: en aquellos casos en que un estudiante se encuentre involucrado en una situación de violencia escolar o bullying como una posible víctima de ella, se deberán considerar medidas de resguardo que permitan disminuir o eliminar la probabilidad de riesgo.
Entre estas medidas se consideran: suspensiones con trabajo pedagógico para el hogar, cambio de curso (del agresor o agredido), procesos pedagógicos especiales y/o cambio de jornada (a vespertina) u otras que en equipo considere apropiadas.
- b. Medidas pedagógicas: serán aquellas que se realicen en la sala de clases con la orientación de un profesor. Entre ellas se considerarán: trabajos interdisciplinarios referidos a la temática en cuestión, intencionalización de Objetivos Fundamentales Transversales en las distintas unidades de trabajo por un periodo de un mes, reforzamiento de trabajos en equipo, entre otras que se consideren más apropiadas.
- c. Medidas formativas: son aquellas que determinará el equipo de convivencia escolar para trabajar en el establecimiento en general, en un curso particular o un grupo de estudiantes determinado. Entre estas medidas se considerarán, por ejemplo, participación en proyectos escolares que tengan relación con la temática en cuestión y desde la dimensión de convivencia escolar, asignación de responsabilidades en proyectos internos, diseño y difusión de campañas de prevención de violencia escolar, participación en jornadas de sensibilización y fortalecimiento de habilidades personales, entre otras.
- d. Medidas de apoyo: entre estas medidas se considerarán aquellos apoyos extras que el establecimiento pondrá a disposición del estudiante involucrado, tanto víctima como victimario, que pueden requerir el apoyo de especialistas como: psicóloga, trabajadora social, profesor jefe; además, se asignará a un funcionario que cumpla las funciones de tutor, si amerita el caso. Por otro lado, se podrá constituir redes de apoyo entre estudiantes, compañeros o no del estudiante involucrado en situaciones de violencia.

Las medidas a adoptar serán evaluadas por el equipo de convivencia, según las características del caso en que se trabaje, de manera que este equipo podrá incorporar otras medidas que considere más apropiadas. Todas estas medidas se encontrarán en un plan que se dará a conocer en forma oportuna a los estudiantes involucrados y sus apoderados.

Cabe destacar, que un estudiante que comete una falta asociada a violencia escolar, dependiendo de su gravedad, está frente a una falta grave o gravísima, por lo que quedará en situación de **condicionalidad**.

VIII. vii ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONDUCTAS SUICIDAS EN ESTUDIANTES

Estrategias de prevención, educación y sensibilización.

En forma anual el Equipo de Convivencia Escolar incluirá estrategias de sensibilización y educación en salud mental para estudiantes y docentes que consideren, entre otras, estrategias de educación emocional, desarrollo de habilidades socioemocionales, contención socioemocional, detección de estudiantes en riesgo y estrategias de primeros auxilios psicológicos para aplicar ante casos emergentes, por lo que será fundamental la ejecución del Plan de Gestión de la convivencia escolar y el Plan de Sexualidad, afectividad y género, que sus acciones se encuentren coordinadas e involucren a todos los actores de la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia coordinará, a través de sus diferentes miembros y redes de apoyo: charlas y talleres sobre diversas temáticas asociadas a salud mental.

Detección de estudiantes en riesgo

Cuando un profesional de la educación ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos o, tomar contacto con una de las psicólogas del establecimiento, quien será la encargada de:



1. Mostrar interés y apoyo

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella.

2. Hacer las preguntas correctas

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Para realizar esta conversación se debe contar con la PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA, disponible en Convivencia Escolar para su conocimiento.

3. Apoyar, contactar y derivar

Esta Pauta permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, quien realice las preguntas debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

Es importante resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.

4. Realizar seguimiento

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al/ la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

El concepto de **postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

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

Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante



1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar

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

3. Organizar una charla en clase

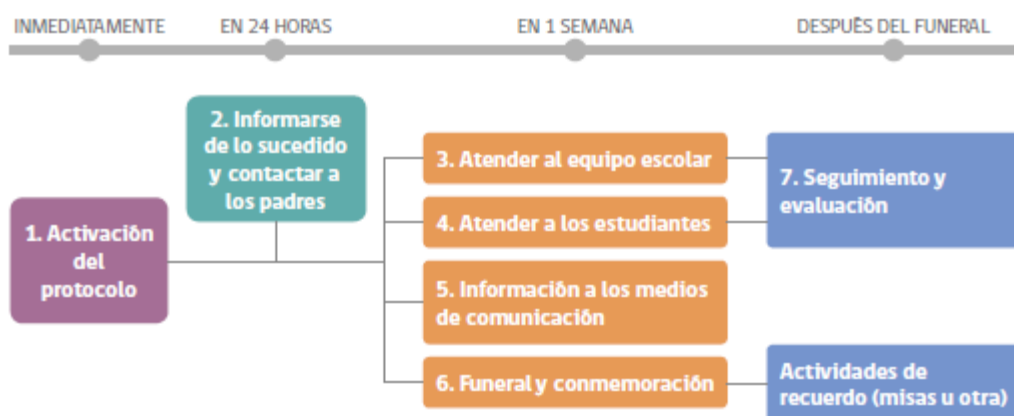
- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante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

4. Preparar la vuelta a clases

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

Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional.



Paso 1: Activación del protocolo

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

VIII. VIII INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación, quienes cuentan con derechos y deberes explicitados en este documento. Entre estos derechos figura el derecho a organización, por lo que nuestro Liceo asegura la existencia de instancias formales de participación para cada uno de ellos.

Los espacios de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa, además de permitirnos llevar a cabo nuestra visión institucional. Este Reglamento Interno reconoce y norma las instancias formales de participación en el Liceo, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, por lo que los estudiantes podrán organizarse libremente según intereses generales compartidos (como clubes, por ejemplo) siempre y cuando no atenten contra el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

Centro De Estudiantes (CEAL).

Los estudiantes, tanto de la jornada diurna como vespertina, podrán optar voluntariamente entre una organización representativa como el centro de estudiantes, siendo una opción legítima y reconocida por toda la institucionalidad escolar.

El centro de estudiantes es la organización que vela por los intereses de los estudiantes. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará en razón de sus intereses y necesidades.

El consejo de delegados estará compuesto por dos representantes de cada curso (Presidente y delegado), quienes serán elegidos democráticamente por sus respectivos compañeros de curso a inicios del año escolar. Constituyen cargos rotativos cuyo objetivo es llevar la información y las propuestas emanadas desde el consejo de curso hacia el consejo de delegados (asamblea) y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa y dinámica, involucrando a la mayor cantidad de estudiantes posible.

Por su parte, el centro de estudiantes (CEAL) tiene un carácter democrático, por lo que la elección de su directiva debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. Esta directiva será dirigida por una directiva compuesta por, al menos, tres integrantes: presidente, secretario y tesorero.

Los estudiantes de jornada vespertina también podrán escoger a su directiva para ser representados ante las autoridades liceanas. Esta directiva, al igual que la anterior, contará con, al menos: presidente, tesorero y secretario.

Ambas instancias contarán con la asesoría de un docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar. En ningún caso el docente asesor actuará como tutor o sensor de las opiniones de los estudiantes, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

Cualquiera de estas instancias podrá convocar a una asamblea de estudiantes para abordar, proponer y resolver situaciones puntuales o temáticas que requieran una participación amplia de estudiantes.

Para ser parte activa del centro de estudiantes o consejo de delegados, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la responsabilidad de asumir tan importante compromiso y contar con la confianza explícita de sus representados. Sin embargo, se debe cumplir con algunos requisitos mínimos, como tener una antigüedad mínima de seis meses como alumno del Liceo, no formar parte de la directiva de su curso y no haber sido destituido del Centro de Estudiantes por incumpliendo a su normativa, según lo establece el decreto N°524.

Centro De Padres Y Apoderados.

Los apoderados podrán organizarse voluntariamente en un centro general de apoderados. Con esta organización podrán involucrarse y aportar significativamente en los procesos de aprendizaje y el quehacer institucional de la unidad educativa.

El Centro General de Apoderados del Liceo Municipal de Codegua tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de apoderados será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- Presidente.
- Secretario.
- Tesorero.

El centro general de apoderados es una organización autónoma que posee personalidad jurídica, por lo que su funcionamiento no debe ser tutelado o condicionado por el equipo directivo del establecimiento, aunque cuenta con la asesoría de un docente.

Constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada, invitada y consultada frente a ámbitos como:

- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento Interno.
- Actividades extracurriculares
- Planes de mejoramiento

Consejo De Profesores.

El consejo de profesores es una instancia colegiada conformada por todos los docentes del establecimiento. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores serán dirigidos por un directivo y tendrán los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual, según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.

- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de profesores la actitud de los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, la revisión de pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

Consejo De Asistentes De La Educación

El consejo de asistentes de la educación es una instancia conformada por todos los asistentes del establecimiento, de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de asistentes serán dirigidos por un directivo y tendrán los siguientes objetivos:

- Informar acerca de acuerdos o medidas adoptadas por el Equipo directivo.
- Evaluación de resultados y desempeño semestral y anual, según corresponda.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Durante el desarrollo de los consejos de asistentes la actitud de los participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos o servicios, o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

Asamblea Ampliada De Funcionarios.

Frente a temas de interés general de los funcionarios, como aquellos que tienen directa relación con su quehacer cotidiano, se realizarán reuniones conjuntas entre docentes y asistentes para informar, tomar acuerdos y realizar propuestas de mejoramiento en diversas áreas.

Estas reuniones se realizarán en forma periódica y según necesidades.

Consejo Escolar.

De acuerdo a la Ley 19.979, el Consejo Escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar. Posee un carácter consultivo y propositivo, y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional, tales como:

- Proyecto educativo institucional.
- Manual de convivencia.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Planes de mejoramiento.
- Casos excepcionales de disciplina
- Cuenta anual.

El Consejo Escolar debe sesionar al menos cuatro veces al año y estará compuesto por, al menos, un representante de cada estamento escolar.

Sus miembros son escogidos en forma democrática y su individualización se encuentra en el apartado de Convivencia Escolar.

IX. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

En forma anual, la Convivencia Escolar diseñará una jornada de actualización del Reglamento Interno que permita a todos los estamentos participar de ella, ya sea en una jornada única o en sesiones de trabajo

El Reglamento Interno podrá sufrir modificaciones según actualizaciones sugeridas a nivel ministerial o según necesidades internas. Cualquiera sea el caso, las actualizaciones del Reglamento Interno y/o cualquiera de sus componentes, debe ser un proceso participativo.

Las modificaciones o actualizaciones serán socializadas y difundidas una vez aprobadas por el Consejo Escolar.

Las estrategias de socialización formarán parte del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y estarán orientadas a asegurar la internalización de dicho documento.

Todo estudiante y apoderado que se incorpore al establecimiento recibirá una copia del reglamento interno junto con la matrícula, mientras que cualquier modificación realizada será difundida y/o enviada impresa en cualquier época del año que esta ocurra.