LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
POETA VICENTE HUIDOBRO DE CARTAGENA

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025

I. INTRODUCCIÓN

Los aportes que han resultado de nuestra experiencia educativa en la convivencia escolar entre los diferentes estamentos directivos, alumnos, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados han permitido optimizar los lineamientos, políticas y procedimientos en este nuevo Manual de Convivencia de nuestro liceo y mejorar la calidad de nuestra acción formadora.

Para lograr esto, asumimos que "la convivencia tiene que ser intencionada para modelar los aprendizajes que a la sociedad le interesan. Ello se ve reflejado en las orientaciones que las políticas educacionales, y en particular las de convivencia, favorecen. Estas políticas van cambiando de acuerdo con que en distintos momentos la sociedad le va exigiendo a la escuela que haga en esta materia. Antiguamente los reglamentos de convivencia se llamaban reglamentos de disciplina. El cambio de nombre se produjo a partir de la publicación de la Política de Convivencia (año 2002), lo que en la práctica se tradujo en una resignificación gradual del concepto mismo de disciplina, pasando desde una concepción en que las relaciones interpersonales se regulaban mediante conductas apegadas a un adiestramiento a la norma, a otra concepción marcada por una ética del cuidado y la responsabilidad."

La educación en convivencia para el Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro es un objetivo básico e imprescindible para el éxito de los procesos educativos. Convivir es "vivir en compañía de otros" por lo tanto, convivencia es la relación entre las partes que conforman una comunidad. Una buena convivencia exige respeto mutuo, aceptación y cumplimiento de normas comunes, de otras opiniones y estilos de vida, respeto a la diversidad y resolución pacífica de tensiones y conflictos. El conflicto forma parte de un proceso natural en las relaciones entre personas y grupos necesario para el desarrollo intelectual, emocional y social de las personas.

Será responsabilidad del Encargado/a de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento deberá estar acreditado y constituirá junto a la Psicóloga/o y Trabajador/a Social el Equipo de Convivencia Escolar. Sus funciones serán: elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

II.- CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con las nuevas orientaciones, los Manuales de Convivencia ahora deben asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar, eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. A la vez se deben establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo en la convivencia. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Establecer la regulación de la medida más extrema del establecimiento como es la de expulsión y/o cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro facilita instancias de revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar con todos los estamentos de la comunidad escolar; promoviendo la participación de docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados; toda vez que sea pertinente de acuerdo a las necesidades institucionales o de acuerdo a nuevas normativas educacionales vigentes; siendo este proceso liderado por el Equipo de Convivencia Escolar.

Este Manual de Convivencia del Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro de Cartagena, en consonancia con la Ley 20.845, artículo 6, letra e: establece que: *"El Consejo Escolar será consultado en (…) la elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución".*

Cuerpos Legales y normativos que sustentan la convivencia escolar:

Declaración Universal de los derechos Humanos

Constitución Política de Chile Artículo 5.

Decreto N° 830 de 1990, Convención de los Derechos del Niño.

Ley N° 20.370; general de educación y sus modificaciones, contenidas en la ley N° 20.536 sobre violencia escolar.

Ley N° 20.609 contra la discriminación

Ley 19.284 de Integración social de personas con discapacidad

Ley 20.845 de Inclusión Escolar.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Ley N° 20.000 de Drogas.

Decreto N° 79 Reglamento de Estudiantes, Alumnas embarazadas y madres

Decreto N° 524, de 1990 Reglamento de Centro de Alumnos

Decreto N° 565, Reglamento de Centro General de Apoderados o Apoderadas.

Decreto N° 24, de 2005 Reglamento de Consejos Escolares.

Decreto N° 73/2014, Estándares Indicativos de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores (Agencia de Calidad)

Otros indicadores de calidad, Decreto N° 381, 2013

Decreto N°170, Sobre Programa de Integración Escolar

Ley de Aula Segura.

Recomendaciones para la Prevención de la conducta suicida en Establecimientos educacionales: Programa nacional de prevención del suicidio - Desarrollo de estrategias preventivas para comunidades escolares. Ministerio de Salud Chile.

Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

III.- PROCESO DE ADMISIÓN

Nuestro establecimiento, siguiendo las normativas vigentes sobre Ley de Inclusión y el derecho a la no discriminación, ofrece a la comunidad un proceso de admisión, objetivo y transparente que no excluye a ningún postulante ni selecciona por notas, informe de personalidad, exámenes de admisión, condición física, religiosa del postulante o civil de su familia, nacionalidad, ni copago, siendo su enseñanza totalmente gratuita.

El proceso de admisión para los estudiantes de primer ingreso se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), en el cual a través de la plataforma web (www.sistemadeadmisionescolar.cl) los apoderados y estudiantes podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. En relación a los estudiantes antiguos, el establecimiento educacional realizará el proceso de matrícula en el establecimiento educacional.

La cantidad de estudiantes en el establecimiento educacional dependerá del área técnica de la secretaría ministerial, una vez completado el límite correspondiente no se continuará con el proceso de matrícula y solo existirá el proceso de postulación. El apoderado titular, tendrá que ser mayor de edad, responsable y estar a cargo del desarrollo y cuidado del o la adolescente. No podrá tener la calidad de apoderado titular y suplente el adulto que mantenga una relación afectiva y/o de pareja con el estudiante.

PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

De conformidad al literal k) del artículo 3° de DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo, y, por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

IV.- ASEGURAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA UNA BUENA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJES

Entendiendo que *"el aprendizaje es un proceso integral orientado al logro de conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes, aspectos que se desarrollan favorablemente en ambientes gratos, seguros, democráticos y propositivos" (Resguardo de Derechos en la escuela, Orientaciones para la aplicación de la normativa educacional, Superintendencia de educación, 2016)* es que este Manual también establece condiciones y espacios de contexto en que se desarrollen las relaciones humanas, "este tipo de características del entorno escolar fomentan la convivencia, hacen posible el fortalecimiento de la calidad educativa, y el ejercicio de los derechos" (Ibid*),* nuestro establecimiento ofrece espacios de desarrollo según sus capacidades de infraestructura, adecuados al proceso de convivencia escolar, y planifica proactivamente procesos de diálogo, comunicación e implementación de una institucionalidad representativa de todos los estamentos permanentemente, para satisfacer necesidades de la comunidad educativa, tales como procesos de elección de centro de alumnos, de padres y apoderados, consejo escolar, consejo de profesores, y espacios públicos para la discusión democrática, propendiendo a una adecuada complementariedad entre los diversos programas tales como: Proyecto JEC, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Apoyo a la Inclusión y Programa de Integración Escolar, Plan de Sexualidad Afectividad y Género, Hábitos de Vida Saludable, Plan de Gestión Convivencia Escolar, Plan de desarrollo ambiental, Plan Específico de Seguridad y otros, coordinados y orientados por nuestro Proyecto Educativo Institucional, Proyecto de Mejoramiento Educativo y el presente Manual de Convivencia además de los protocolos respectivos a cursos de acciones referidos a determinados hechos como accidentes, conflictos situaciones de riesgo, etc.

Buscamos la conformación y mantención de un grupo de Profesionales de la Educación idóneo y preparado para trabajar con la diversidad, con asesoría permanente de Asistentes Profesionales tales como Psicólogas y Trabajadores Sociales. Como base para el aseguramiento de estas condiciones en que se da el proceso de enseñanza aprendizaje, está la observación de la Ley de Inclusión.

Basados en la Jornada de Reflexión YO OPINO, dirigido a los estudiantes, año 2016, éstos identificaron los siguientes derechos como los más relevantes en su trabajo diario y convivencia dentro del establecimiento:

Derecho a no ser discriminados
Derecho a la salud, a crecer sanos física, mental y espiritualmente
Derecho a la Educación

Así también acordaron cuatro responsabilidades:

Responsabilizarme frente a las decisiones que tomo
Cuidar el medio ambiente, patrimonio y espacio público
Respetar los derechos de todos sin discriminar
Responsabilizarme frente a mis acciones

Además, identificaron tres valores que les gustaría compartir en Chile:

Igualdad y no discriminación
Respeto y diálogo
Libertad

Estos derechos, responsabilidades y valores guiarán las acciones específicas del quehacer diario de profesores jefes y asignatura, planteando espacios de reflexión para su logro.

V.- SELLOS Y VALORES DEL PEI

SELLOS

- **Liceo Polivalente:** Modalidad que ofrece dos áreas de formación; área Humanista - Científico y área Técnico Profesional, las cuales otorgan mayores posibilidades y oportunidades de elección a los

- **Vida Democrática:** Promover el desarrollo de valores, procurando una participación ciudadana a través de una convivencia democrática, fomentando en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable y respetuosa entre todos los actores y procedimientos de la comunidad educativa.estudiantes integrando vocación y proyección laboral.

- **Liceo Integrador:** Brindar igualdad de oportunidades y apoyo en el proceso académico a los estudiantes, acompañándolos de acuerdo a sus necesidades educativas y/o socioemocionales potenciando sus capacidades e intereses individuales a través de un monitoreo sistemático del Equipo Multidisciplinario compuesto por docentes, Psicólogos, Trabajadores Sociales, Educadores Diferenciales, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudióloga, entre otros.

- **Educación Ambiental:** Crear conciencia sobre el entorno natural como un espacio significativo para el aprendizaje, formando así, estudiantes comprometidos con el cuidado del medio ambiente, promoviendo el respeto, valoración, preservación y conservación.

- **Desarrollo Deportivo:** Incentivar la participación deportiva, valorando el desarrollo cognitivo y social que entrega el deporte a los estudiantes, favoreciendo el desarrollo del trabajo en equipo, destacando el respeto por las normas de cada deporte, los oponentes y el resultado obtenido. Fortaleciendo la actitud de mejora en cada instancia deportiva.

VISIÓN

- Ser una comunidad escolar con una formación integral de aprendizajes polivalentes, desarrollando una ciudadanía respetuosa, responsable, reflexiva con capacidad de argumentar y crítica; que cumpla con sus deberes y que considere a cada uno de sus miembros como único e irrepetible.

2. **MISIÓN.**

- Formar personas íntegras, conscientes y respetuosas de la diversidad tanto de su entorno social como natural; con una clara proyección académica y laboral, brindando los valores y conocimientos necesarios para desarrollar en los estudiantes un liderazgo positivo, proactivo en un mundo competitivo y cambiante.

3. **VALORES INSTITUCIONALES**

Los valores son aquellos principios, virtudes o cualidades de las personas, determinantes en su manera de ser y orientadoras de la conducta. Involucran sentimientos y emociones, trascienden el plano concreto, otorgando significado y riqueza a la vida personal y social.

Se enfatiza, de forma especial los valores de **Responsabilidad, Respeto, Solidaridad y Honestidad** como expresión de la vivencia personal y social al interior de la comunidad educativa que se encuentra sujeta a permanentes cambios y desafíos. Se conceptualizan de la siguiente manera:

- **Valor de la Responsabilidad:** Facultad que tiene las personas para tomar decisiones conscientes, asumiendo sus actos y dando cuenta de ellos. Este valor se encuentra conectado con el buen ejercicio de la libertad permitiendo reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de cada acción emprendida. Se demuestra en el sentido del deber, el compromiso personal, la valoración del trabajo, el esfuerzo y la voluntad de cumplir con los objetivos propuestos.

- **Valor del respeto**: Entender el respeto como un valor donde la persona reconoce, acepta y valora las cualidades del otro y sus derechos, realizando acciones concretas en la sociedad y el cuidado del medioambiente. También considera y reconoce su propio valor, esto implica asumir y hacer propias las normas de sana convivencia escolar cuidando los espacios dispuestos que propicien el vínculo positivo entre todos los integrantes del Establecimiento.

- **Valor de la solidaridad:** Es la capacidad que impulsa al ser humano a buscar el bien de todas las personas,

con la convicción de que todos somos iguales en dignidad y derechos. Además implica la responsabilidad compartida, trato digno, acogida, generosidad y ayuda mutua tendiente a procurar el bien común.

- **Valor de la Honestidad:** Es el valor de decir la verdad, razonable y justo, consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente, proceder con rectitud e integridad.

VI.- ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Misión del cargo

Promover la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y prevenir situaciones de violencia en el ámbito escolar, favoreciendo un clima propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes acorde a las normas legales, el marco normativo y orientador educacional vigente y a través la implementación de las acciones contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Funciones

a) Elaborar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) anualmente, desde un enfoque participativo y que sea coherente con los demás documentos de gestión institucional, contemplando las distintas etapas que componen el proceso de instauración del PGCE.
b) Liderar el equipo de Convivencia Escolar coordinando las acciones necesarias para dar respuesta a situaciones emergentes y planificadas en materia de Convivencia Escolar.
c) Facilitar la participación de alumnos, apoderados, docentes y asistentes de la educación, garantizando que las instancias de participación (ej. Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de alumnos, Centro de Padres y Apoderados, etc.) se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.
d) Abordar situaciones de conflicto, agresiones, violencia física o psicológica y acoso escolar, causadas a través de cualquier medio, favoreciendo el desarrollo de los aprendizajes y experiencias alumno responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables con las que han generado la problemática.
e) Velar por una apropiada aplicación de las medidas que el reglamento interno disponga, en materia de Convivencia Escolar, garantizando en todo momento el justo procedimiento, principio de gradualidad, proporcionalidad y no discriminación arbitraria.
f) Liderar el proceso de Actualización del Reglamento Interno en materia de Convivencia Escolar, poniendo especial énfasis en el carácter formativo del instrumento.

g) Gestionar información administrativa relativa a Convivencia Escolar, asegurando el resguardo y confidencialidad de los registros.
h) Conocer y colaborar en la elaboración de documentos de gestión del Establecimiento Educacional, articulando las distintas dimensiones de los Estándares Indicativos de Desempeño con el área de Formación de Convivencia Escolar.
i) Mantener un conocimiento actualizado en materias de su competencia, autofomentando el desarrollo de capacidades técnicas y personales para generar así habilidades, actitudes y conocimientos que influyan positivamente en su gestión.
j) Implementar estrategias de mejora junto al Equipo de Convivencia Escolar, en las dimensiones de Formación y Convivencia Escolar de los Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales, así como también para los índices de Desarrollo Personal y Social.
k) Gestionar la oferta intersectorial presente en el territorio, asignando prioridades de intervención de acuerdo a las necesidades propias de la comunidad educativa y el enfoque de gestión territorial.

VII.- CONDUCTOS REGULARES Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden presentar sus sugerencias y/o reclamos por cualquier situación que estimen pertinente. Las personas que manejen la información tendrán el deber de resguardar la integridad de los involucrados manteniendo la confidencialidad de los antecedentes, entregándola solo a quien corresponda, de acuerdo al siguiente conducto:

Estudiante o apoderado/a:

1. En primera instancia debe acercarse al profesor jefe, dejando por escrito con nombre y firma su reclamo o sugerencia. En caso de no llegar a acuerdos se pasará a las instancias siguientes, teniendo 5 días hábiles para resolver y comunicar al apoderado o estudiante.
2. En segunda instancia, debe acercarse a inspectoría general dejando por escrito con nombre y firma su reclamo o sugerencia. Inspectoría General, tiene el deber de evaluar la situación e informar a la brevedad al o la Encargado/a de Convivencia Escolar y a Dirección del Establecimiento los antecedentes expuestos por el miembro de la comunidad educativa y entregar el registro de esta, teniendo 5 días hábiles para resolver y comunicar al apoderado o estudiante.
3. Si el o la apoderado/a no obtiene respuesta satisfactoria, la Dirección del Establecimiento evaluará los antecedentes expuestos en relación a la pertinencia y las posibles acciones a seguir. Una vez que la Dirección haya evaluado los antecedentes, ésta comunicará lo resuelto a quien corresponda en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. En cuarta instancia, la apoderada o estudiante podrá realizar la sugerencia o reclamo al Departamento de Administración de Educación Cartagena (DAEM).

Docentes o Asistentes de la Educación:

1. En primera instancia debe acercarse el funcionario a cualquier miembro directivo, dejando por escrito con nombre y firma su reclamo o sugerencia. El directivo que recepciona la información, tiene el deber de evaluar la situación e informar a la brevedad a la Dirección del Establecimiento los antecedentes expuestos por el miembro de la comunidad educativa y entregar el registro de esta, teniendo 5 días hábiles para resolver y comunicar al funcionario.
2. En segunda instancia, el funcionario podrá realizar el reclamo o sugerencia al Departamento de Educación de Cartagena.

Equipo Directivo

1. En primera instancia debe acercarse al Director, dejando por escrito con nombre y firma su reclamo o sugerencia. El director evaluará la situación e informará a la brevedad, teniendo 5 días hábiles para resolver y comunicar al funcionario.
2. En segunda instancia, el funcionario podrá realizar el reclamo o sugerencia al Departamento de Educación de Cartagena.

Director

1. En primera instancia, el director deberá realizar el reclamo o sugerencia al Departamento de Educación de Cartagena.
2. En segunda instancia, el director podrá realizar el reclamo o sugerencia a la primera autoridad de la comuna.

VIII.- MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

a) La entrega del manual de convivencia escolar se realizará en el proceso de matrícula o a principio del año escolar; dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
b) Si existieran dificultades para la entrega del manual de convivencia de forma completa, se entregará un extracto del manual para su toma de conocimiento.
c) La entrega de una copia al apoderado podrá ser a través de papel, USB, CD, o en el recurso o herramienta que estime el Equipo Directivo.
d) El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional y en la plataforma del MINEDUC.
e) Una copia del documento normativo estará disponible en la oficina de Inspectoría General para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general. También estará disponible en la Dirección del establecimiento y a través de la Encargada de Convivencia Escolar.

IX.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los derechos y deberes se adecúan de acuerdo a los roles y funciones que cada estamento de la comunidad escolar tiene; en concordancia con los valores y responsabilidades de acuerdo al proyecto educativo institucional.

1.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

a) El derecho a la educación.
b) Obtener una educación de calidad, equidad y pertinencia sin discriminación de ningún tipo a fin de que pueda desarrollarse integralmente y en condiciones de igualdad de oportunidad.

c) Disponer de información, orientación y preparación educativa, que satisfaga su crecimiento y desarrollo físico, espiritual e intelectual, buscando estrategias de integración e inclusión por parte de los profesionales responsables de ello mediante programas y proyectos como Programa de Integración Escolar, Plan de Gestión Convivencia Escolar , y beneficios, como la orientación a postulación de Becas, Programas y beneficios estatales para el desarrollo de su trayectoria vocacional posterior, en la educación superior a través del desarrollo del Plan de Orientación Vocacional.

d) Que se le entreguen aprendizajes fundamentales que le posibiliten desempeñarse óptimamente en la sociedad, integrarse al mundo laboral y/o continuar estudios superiores.

e) Desarrollarse dentro de una gestión escolar, que vele por la disciplina y convivencia escolar de modo compatible con la dignidad humana.

f) Una educación participativa donde pueda expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles, establecidas al interior del establecimiento sin alterar el orden y los aprendizajes.

g) Desarrollarse en un ambiente de convivencia sano, justo, respetuoso, solidario, tolerante y fraterno, que promueva el deporte, la cultura y la recreación.

h) Recibir un trato deferente por parte de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, evitando todo tipo de agresión psicológica y/o física por parte de adultos o pares, pudiendo, en caso de ser afectado por estos hechos, denunciar la situación directamente ante Director, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, comprometiéndose a iniciar la investigación correspondiente y aplicar los procedimientos correspondientes.

i) Ser escuchados y atendidos, ante situaciones específicas o problemas, por el miembro de la comunidad escolar que corresponda.

j) Todo alumno(a) tiene derecho a ser respetado y protegido por la comunidad escolar.

k) Ser atendido en todos los servicios de las redes de apoyo del Liceo, tales como: Equipo Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial, Equipo Integración Escolar, Orientación, Formación Técnico Profesional, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General y Dirección según corresponda.

l) Consultar durante el desarrollo de la clase, sobre aquellas dudas que le surjan posteriormente a la explicación del profesor, toda vez que esté atento a la explicación de éste.

m) Ejercer el derecho a opinión y expresión y a ser informado del avance de su rendimiento escolar.

n) Formar parte de la directiva del curso o Liceo.

o) Ocupar las dependencias del establecimiento asignadas para el aprendizaje, haciendo un uso adecuado y responsable de ellas.

p) Participar en cada una de las actividades no lectivas y lectivas, que se ofrecen en el Liceo.

q) Los alumnos(as) tendrán derecho al Seguro Escolar que se aplicará en el Liceo de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos iniciándose la primera atención en el establecimiento que se preocupará de brindar primeros auxilios, evaluación previa y derivación al Centro Asistencial, con aviso al apoderado.

r) Los alumnos(as) tendrán derecho a apelación, en caso de cancelación de matrícula o expulsión.

1.1.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) Cumplir con una correcta presentación personal y el uso adecuado del uniforme escolar, de acuerdo a la normativa de este manual.

b) Mostrar un trato amable y respetuoso frente a todos los miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.

c) Participar y asistir obligatoriamente a las diferentes actividades propuestas por el Liceo.

d) Favorecer un ambiente grato y respetuoso dentro de la sala de clases y en cada una de las dependencias del establecimiento, lo que implica vocabulario, actitudes o ademanes correctos.

e) Llegar puntualmente al inicio de la jornada, a las clases y a todas las actividades del liceo.

f) Promover acciones solidarias dentro del grupo curso, la comunidad escolar y el medio externo.

g) Asumir la responsabilidad frente a una falta o error y tratar de corregirla.

h) Cuidar, respetar y proteger, el entorno natural y los bienes del Liceo.

i) Al utilizar las dependencias de la comunidad educativa, deberá mantener el orden, aseo e higiene del lugar como también una conducta y vocabulario adecuado, con todo el personal de cada dependencia y entre ellos.

j) En las horas de entrega de alimentación escolar deberá relacionarse con sus pares y funcionarios, manteniendo el respeto y modales con la comunidad y entorno.

k) En relación a sus recursos de aprendizaje, necesarios y obligatorios en su trabajo escolar, es responsabilidad del estudiante evitar su pérdida o sustracción a través del guardado de sus pertenencias en el casillero destinados para el presente uso. Además, es responsabilidad del estudiante adquirir un candado que contemple las medidas de seguridad correspondiente.

l) Es obligación del estudiante y su apoderado cuidar el material educativo que será entregado bajo firma a cada estudiante, como textos escolares, cuadernos, útiles como lápices, reglas, pendrives y otros, previniendo pérdidas de material escolar, es por ello que queda prohibido dejar estos materiales en las salas de clases, al término de la jornada. En el caso de pérdida de textos escolares sólo se restituirán en el caso que exista un stock adicional en el establecimiento no siendo obligación de éste esta restitución agotándose el número de ejemplares. Es por ello que es deber del estudiante y apoderado el conocer el horario semanal de asignaturas para traer los materiales necesarios para su aprendizaje día a día.

m) Los alumnos(as) deben colaborar con el aseo y orden de sus salas, seguir y mantener las instrucciones de seguridad en duchas, patios y baños.

n) Es obligación del alumno respetar, obedecer y cuidar toda la señalética de prevención de riesgos en el establecimiento y colaborar en los ejercicios preventivos, como por ejemplo, Operación Plan Cooper o PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

o) Cumplir y respetar los reglamentos del establecimiento educacional – Liceo Poeta Vicente Huidobro.

p) Participar de las clases o retroalimentaciones que se realicen a distancia vía remota (online), en la medida que el/la estudiante cuente con los medios tecnológicos para hacerlo.

q) Cumplir de manera oportuna con la realización y entrega de guías o trabajos en las fechas establecidas por los docentes.

r) Mostrar un trato respetuoso con docentes y compañeros de curso mientras se desarrolla una clase o retroalimentación remota (online).
s) Cumplir con los compromisos pedagógicos acordados según corresponda (Inspectoría General, UTP, Orientación, Formación TP, Convivencia Escolar, PIE, etc.)

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, ADULTOS RESPONSABLES Y/O APODERADOS.

Todo proceso educativo, mediante el cual se pretende desarrollar integralmente a un estudiante, debe contar necesariamente con la activa participación del núcleo familiar, fundamentalmente, los padres, cuidador personal o adulto responsable.

2.1.- DERECHOS DE LOS PADRES, ADULTOS RESPONSABLES Y/O APODERADOS.

a) Solicitar información del avance pedagógico de su pupilo, tantas veces lo desee, considerando las horas de atención que, el profesor jefe de su curso, tiene destinado para ello. Esto deberá respetarse y el apoderado no podrá acudir en su propio horario libre, deberá respetar las normas establecidas por el Liceo.
b) Solicitar entrevista en la Unidad Técnico-Pedagógica, cuando su pupilo presente problemas graves de rendimiento escolar y/ o cuando su profesor jefe lo sugiera, o bien, cuando su pupilo presente problemas de aprendizaje diagnosticados por especialista o exista la sospecha de este tipo de problemas para su adecuada derivación a especialista.
c) Todos los apoderados del establecimiento tienen el derecho de hacer llegar sus inquietudes a la Dirección del establecimiento, manteniendo el siguiente conducto regular: Profesor/a de asignatura, según sea el caso, Profesor/a Jefe, Inspector/a General, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica u Orientador según sea el requerimiento o sugerencia del profesor jefe y de acuerdo al horario de atención que corresponda.
d) El apoderado tiene el derecho de asistir, previa información e invitación del establecimiento, a la cuenta pública anual en que se detalla la marcha administrativa y educacional del mismo.

e) El apoderado, tiene el derecho de participar en la organización y elección del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento, y directivas de curso, así como de recibir información de éste, a través de los subcentros de cada curso.

f) El apoderado tiene el derecho de ser informado de las observaciones registradas en la hoja de vida del libro de clases y en el libro de Inspectoría General, cada vez que sea citado, o en el horario de atención de apoderados que dará a conocer el profesor jefe al principiar el año, así como sus calificaciones e inasistencias.

2.2.- DEBERES DE LOS PADRES, ADULTOS RESPONSABLES Y/O APODERADOS EN RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE

a) Asumir plenamente su rol como modelo y principal responsable de la educación y formación de sus hijos, enviando diariamente y con puntualidad a su pupilo a su jornada escolar.

b) Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos, asistiendo oportunamente al Liceo para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

c) Interesarse por conocer a sus hijos a través del diálogo y compartir en la vida familiar, teniendo presente las características de su desarrollo.

d) Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el Liceo, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.

e) Inculcar y desarrollar normas y valores acorde a los principios educativos del Liceo explicitados en su Proyecto Educativo Institucional, el cual debe ser conocido por el apoderado.

f) Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos y limitaciones de sus hijos, favoreciendo sus soluciones a través de sugerencias de profesores, terapias, tratamientos o ayuda de especialistas.

g) Conocer y aceptar la filosofía, principios, objetivos, normas, y decisiones que emanan de todos los Manuales y Reglamentos del Liceo.

h) Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de sus hijos, estimulando una actitud positiva y autónoma de ellos en la realización de tareas y trabajos.

i) Emplear el conducto regular para canalizar sus sugerencias, inquietudes, observaciones o iniciativas, respetando la distribución de funciones y las responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal del Liceo, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.
j) Respetar horarios de atención de la institución, en este caso Liceo.

2.3.- DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS PADRES, ADULTOS RESPONSABLES Y/O APODERADOS TITULARES Y SUPLENTES.

La función específica de los padres es estar permanentemente preocupados de los avances que presente su pupilo en sus estudios, preocupación por el comportamiento y vocabulario, en especial en su medio: amigos, familia, vecinos, entre otros. Ayudarlo en sus conflictos personales y procurarles las mejores condiciones para que pueda cumplir con todos sus compromisos escolares.

a) Concurrir al establecimiento a todas las citaciones que el Liceo indique: Reuniones ordinarias y extraordinarias, citaciones del Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación, Dirección y Profesionales de apoyo (Convivencia Escolar, Psicosocial, PIE).
b) Es un deber del apoderado titular, el representar a sus pupilos integralmente y sólo en casos excepcionales podrá delegar sus funciones al apoderado suplente, exceptuando la desvinculación al establecimiento educacional.
c) El apoderado titular debe nombrar y designar un apoderado suplente que en lo posible sea un familiar directo, reuniendo las siguientes características: Que promueva el desarrollo escolar del o la estudiante, demuestre preocupación y compromiso hacia el/la estudiante y al establecimiento, que sea mayor de edad y que no presente vinculación amorosa con el o la estudiante. Este segundo apoderado suplente debe estar registrado e individualizado en la ficha de matrícula.
d) La figura del apoderado suplente tiene el objetivo de prestar mayores facilidades al apoderado titular en situaciones excepcionales, como: Salidas del estudiante para atención

de salud u otra actividad, obtener informaciones del desarrollo escolar, etc. No obstante, **no podrá desvincular** al o la estudiante del establecimiento educacional.

e) El apoderado titular o suplente se debe informar sobre el desarrollo escolar, asistir a reuniones y citaciones de algún funcionario del establecimiento educacional.

f) Los padres, adultos responsables, apoderados tienen prohibición absoluta de ingresar al establecimiento educacional o a salas de clases sin la debida autorización de inspectoría general u otro funcionario que se encuentre encargado de la entrada al establecimiento.

g) Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su pupilo, velando por que el estudiante tenga todos los útiles, libros y materiales señalados por cada asignatura. Revisión periódica de los cuadernos de los jóvenes.

h) Se recomienda a los padres y apoderados mantener un permanente contacto con el Liceo, a fin de informarse y colaborar en el proceso de enseñanza aprendizaje, en el área conductual de su pupilo, velar por que llegue puntualmente al establecimiento, como informarse del horario de regreso al hogar.

i) Responsabilizarse y comprometerse por que el o la estudiante, acuda con su uniforme escolar completo, de acuerdo a lo solicitado por el Liceo.

j) Recibir y registrar informes o calificaciones del desarrollo del estudiante.

k) Justificar personal y oportunamente los atrasos o ausencias a clases, dejando constancia en Inspectoría General.

l) Mantener actualizado el número telefónico del apoderado titular y suplente, como también la dirección del domicilio en la ficha de matrícula.

m) Los Padres y Apoderados deben tener presente que los funcionarios del establecimiento educacional tienen un horario de atención. Por lo tanto, solo serán atendidos en los horarios que se encuentren designados o que hayan sido citados.

n) Dado el caso, una vez informados los padres o adultos responsables, deben responsabilizarse de los daños materiales ocasionados por su pupilo o curso al cual pertenece, sean éstos voluntaria o involuntariamente realizados, los que deberán ser repuestos en el plazo que indique la Dirección de Liceo.

o) Preocupar que el estudiante no pierda clases, evitando solicitar permisos por asuntos particulares o familiares. Los tratamientos médicos, en lo posible, realizarlos en jornada

alterna y evitar el retiro del alumno en horas de jornada escolar completa. De no ser así, deberá comprometerse a que el estudiante vuelva al establecimiento educacional y entregar la documentación correspondiente de manera oportuna.

p) Si el estudiante necesitara retirarse antes de la hora de salida, deberá hacerlo personalmente el apoderado titular o suplente y dejar constancia por escrito en Inspectoría General.

q) Como una manera de poner en práctica uno de los valores que más nos empeñamos en desarrollar en nuestros alumnos: El respeto, solicitamos a todos los apoderados evitar críticas a los Profesores durante las reuniones de curso, que pongan en duda su trabajo profesional o su honorabilidad. Toda sugerencia o crítica debe hacerla personalmente al profesor en su hora de atención a padres y apoderados, previa concertación a través del profesor jefe o directivo docente.

r) Está prohibido el llamado de atención de los apoderados a cualquier alumno/a que no sea el propio. Esta disposición rige tanto dentro como fuera del liceo.

s) Es muy importante que los apoderados mantengan una relación cordial, gentil y formal con profesores y funcionarios del establecimiento respetando la jerarquía y la función que desempeña en la formación integral de cada uno de nuestros alumnos.

t) Es deber de los apoderados el participar en las actividades que programe el liceo: escuelas para Padres, conferencias, reuniones de curso, ceremonias, presentaciones, etc.

u) El apoderado deberá firmar en los libros de registros la toma de conocimiento de las observaciones, acuerdos, remediales y/o posibles sanciones de su pupilo. En caso que rehúse hacerlo, el responsable anotará las razones que aduce el apoderado para no firmar y se informará a la Dirección del liceo, cuya determinación podrá ser tratada en el Consejo de Profesores.

v) Es responsabilidad del apoderado matricular a su pupilo en los plazos establecidos por el establecimiento.

w) La asistencia a reuniones y citaciones del Liceo es obligatoria, ya que esto le permitirá informarse oportunamente del rendimiento y medidas disciplinarias, si es que las hubiere.

x) El apoderado no deberá mandar a su hijo al establecimiento si éste presenta algún síntoma de enfermedad o problema de salud. Es el propio apoderado quien tiene la responsabilidad de enviarlo a un centro asistencial o brindarle los cuidados en el hogar.

y) El o la apoderado/a deberá tomar conocimiento del presente manual de convivencia del establecimiento educacional, en el cual se entregará en el proceso de matrícula o principio del año escolar. Además, podrá ser visualizado en la página web de la institución. Si existieran dificultades para la entrega del manual de convivencia de forma completa, se entregará un extracto del manual para su toma de conocimiento.

z) Cumplir con los compromisos pedagógicos acordados según corresponda (Inspectoría General, UTP, Orientación, Formación TP, Convivencia Escolar, PIE, etc.) y acercarse al establecimiento de manera oportuna para informar cualquier dificultad que el/la estudiante presente para desarrollar adecuadamente sus quehaceres escolares.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

3.1.- DERECHOS DE LOS DOCENTES

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

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

c) Proponer las iniciativas que estimen 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.

3.2.- DEBERES DE LOS DOCENTES

a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
g) Mantener un buen clima de convivencia y ser un aporte positivo al clima laboral y escolar.
h) No realizar comentarios malintencionados, descalificaciones, injurias, hacia ningún funcionario, estudiante o apoderado del establecimiento, ya sea en forma verbal, escrita o redes sociales. En este sentido utilizar los conductos regulares internos.
i) Respetar los canales formales institucionales para la entrega de información.

4.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Dadas las características de nuestro sistema educacional y las funciones que desempeñan, este grupo de trabajadores y trabajadoras de la educación es muy heterogéneo, ya que abarca desde funcionarios que realizan servicios auxiliares hasta profesionales, regidos por distintos tipos de relación laboral según la dependencia administrativa a la que pertenezcan.

4.1.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La ley general de educación en el ART 10° reconoce a los asistentes de educación como integrantes de la comunidad educativa y establece los siguientes derechos:

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

4.2.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
d) Los establecimientos educacionales promueven la participación de los asistentes de educación a través de los consejos escolares.
e) El Consejo Escolar se configura como un instrumento de participación de los miembros de la comunidad educativa, entre ellos, los asistentes de educación, en este espacio pueden informarse, participar, opinar y proponer desde su rol sobre materias relevantes del quehacer educativo.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

5.1.- DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
b) A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.

5.2.- DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

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

f) 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.

6.- DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR

6.1.- DERECHOS DEL DIRECTOR

a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
c) Solicitar cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

6.2.- DEBERES DEL DIRECTOR

a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública
e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

X.- DERECHO A LA ASOCIACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES

El **Centro de Alumnos** será elegido anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 90 días del inicio escolar, según lo establezca el reglamento interno del Centro de Alumnos. Contará con un docente asesor para orientar el desarrollo de sus actividades.

El **Consejo de Curso**, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y participa activamente en los planes de acción propuestos por el Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

2. ASOCIACIÓN DE PADRES Y APODERADOS

El **Centro de padres y apoderados** corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional. Los padres y apoderados podrán participar a través de los siguientes organismos: asamblea general, subcentros y centro general de padres y apoderados.

El Centro de padres y apoderados debe ser elegido anualmente por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, entre los meses de Junio y Julio.

Las reuniones de apoderados, es una instancia de organización de los padres y apoderados, estas se realizan según calendario escolar.

Es en la primera reunión de padres y apoderados, que da inicio al año escolar, donde se escoge de manera democrática la directiva de curso que conforman los subcentros de cursos. Estos constituyen el organismo base del Centro General de Padres y Apoderados.

3. ASOCIACIÓN DE DOCENTES

El **Consejo de Profesores** es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento, y de los profesionales que apoyen la docencia.

4. ASOCIACIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación tendrán la facultad de reunirse para abordar, evaluar y/o resolver situaciones que los involucre; previa toma de conocimiento del Director e Inspector/a General y sin que esto interrumpa el adecuado desarrollo de la jornada escolar y laboral.
Los asistentes de la educación deberán escoger democráticamente a su representante ante la comunidad escolar; quien a su vez tendrá la responsabilidad de informar a los demás integrantes sobre las medidas adoptadas en las diversas instancias de participación.

5. ASOCIACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El **Consejo Escolar** es la instancia en la cual se reúnen y participan los representantes de toda la comunidad escolar: padres y apoderados, docentes, estudiantes y asistentes de la educación; siendo presidido por el director.
Tendrá carácter informativo, consultivo, salvo que el sostenedor decida darle el carácter resolutivo.
El Consejo Escolar se reunirá al menos cuatro veces al año y en ocasiones extraordinarias, cuando sea convocado por la Dirección del Liceo, con los miembros que concurran.

XI.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Son todas las normas que definen y regulan eficientemente el funcionamiento como también el orden interno del Liceo en cuanto al cumplimiento de horarios, uso de uniforme escolar, presentación personal, canales de acceso a información.

1.1.- HORARIOS, ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIROS

a) El horario de ingreso de todo estudiante es lunes a jueves de 08:30 a 16:30 hrs y viernes de 08:30 a 14:00. Todo estudiante debe presentarse puntualmente en el establecimiento y, a la vez, debe retirarse de la misma forma, es característica de toda persona organizada, programada, precavida y responsable. En contexto sanitario, el horario de ingreso y salida puede presentar modificaciones, siendo evaluado a través de las indicaciones del Ministerio de Salud y Educación.
b) Toda inasistencia debe ser justificada con la presencia del apoderado titular o suplente, en caso de enfermedad, acreditar con certificado médico dentro de 48 horas a partir de la inasistencia. (Protocolo de inasistencia continua y reiterada). En contexto sanitario, este procedimiento tendrá flexibilidad, Sin embargo, el apoderado deberá justificar la inasistencia con un plazo máximo de 5 días hábiles (Para mayor información, dirigirse al protocolo de inasistencia escolar).
c) Los alumnos que ingresen al Liceo después del inicio de la jornada escolar serán anotados por Inspectoría General e ingresarán a clases cuando el inspector lo indique. No se aceptarán justificaciones de atrasos vía telefónicas o escritas.
d) De los atrasos sin justificación al inicio de cada hora de clases: Sólo podrán ingresar al aula con la autorización de Inspectoría General, encargado/a de convivencia escolar o profesor/a de asignatura, quedando un registro en la hoja de observación del estudiante realizado por el docente de la asignatura.
e) Al reunir 3 atrasos semanal o mensual, el apoderado deberá asistir a justificar dicha falta.

f) En caso que un docente, asistente de la educación o directivo necesite la presencia de un alumno deberá comunicar al profesor en el aula, quien tendrá la facultad de autorizar o no la salida. Hay que evitar que la salida sea siempre en la misma hora de clases o en la misma asignatura.

g) No se autorizará la salida a los alumnos en horario de clases y mientras se encuentre realizando alguna actividad académica evaluada.

h) En casos excepcionales, los alumnos podrán salir antes de que termine su jornada normal de clases, siempre y cuando el apoderado titular o suplente previamente y con documentación acreditará personalmente en Inspectoría General la necesidad de ser retirado del establecimiento, quedando constancia en el libro de registro de salida. Además, se informará al apoderado que los retiros anticipados pueden perjudicar el desarrollo académico del estudiante.

i) Las salidas autorizadas con anterioridad pueden ser por: carnet de control dental, médico, embarazo, lactancia, terapia u otra hora con especialista derivado de gestiones del Equipo Psicosocial o Programa PIE; previo conocimiento del apoderado.

j) Para facilitar en forma responsable la salida de un estudiante u otra acción, sólo el apoderado titular o suplente, puede realizar **presencialmente** el retiro del o la estudiante. No se aceptarán autorizaciones por escrito o vía telefónica.

1.2.- UNIFORME ESCOLAR

Por ello todo alumno(a) vestirá uniforme completo, según reglamento, en forma permanente, el que se habrá de conservar en perfecto estado y en estricto orden. El Liceo además verá con mucho agrado que sus apoderados observen una presencia formal, en consideración a lo anteriormente indicado para los alumnos, naturalmente toda vez que acudan al establecimiento.

Si el estudiante, apoderado, padre o madre, decide por el Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro como establecimiento educacional para su pupilo, deberá comprometerse a las reglas respecto al uso de uniforme y presentación personal en actividades lectivas y extracurriculares que representen al Liceo. Esto deberá manifestarse por la firma de un compromiso formal por parte del estudiante y apoderado. La

firma de este compromiso es una condición de matrícula que no vulnera ningún derecho social, por cuanto el establecimiento velará por el bienestar del estudiante otorgando plazos específicos para adquisición de uniforme y/o ayuda concreta para su compra y uso.

A. Uniforme Damas

a) Falda gris con tablas (Acto ceremonia, desfile o uso cotidiano) o pantalón de tela azul marino o negro (Uso cotidiano).
b) Blusa blanca.
c) Corbata institucional.
d) Chaleco azul marino Institucional.
e) Calcetas grises y panty gris si fuese necesario.
f) Los zapatos negros serán el calzado principal y solo por uso justificados el uso de zapatillas negras (no chapulina ni modelos o colores extravagantes, sin plataforma o caña alta)
g) Parka, abrigo, chaqueta, soft shell o polar azul marino o negro.
h) Gorro, bufanda, guantes de color negro, azul marino o gris.
i) Uniforme correspondiente a la especialidad
j) Buzo institucional; pantalón gris y polerón con franjas horizontales color gris, blanco y azul rey . Polera gris y azul.

B. Uniforme Varones

a) Pantalón gris escolar corte recto.
b) Camisa blanca.
c) Corbata institucional.
d) Chaleco azul marino Institucional.
e) Los zapatos negros serán el calzado principal y solo por uso justificados el uso de zapatillas negras (no chapulina ni modelos o colores extravagantes, sin caña alta).
f) Parka, abrigo, soft shell, chaqueta o polar azul marino o negro.
g) Gorro, bufanda, guantes de color negro, azul, gris o blanco.
h) Uniforme correspondiente a la especialidad.

i) Buzo institucional; pantalón gris y polerón con franjas horizontales color gris, blanco y azul, polera gris y azul.

Queda prohibido el uso de polerones, polar, gorros, calzas y otras prendas ajenas al uniforme escolar con logos asociados a marcas o equipos deportivos, como así mismo el uso de buzo y/o zapatillas en los días sin deportes y en otras horas de clases.

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

1.3 PRESENTACIÓN PERSONAL

Todos los alumnos(as) deben presentarse correctamente uniformados(as). Es obligatorio para todos los alumnos y alumnas presentarse con el cabello ordenado (Tomado que no obstaculice la visualización de su rostro) y limpio que favorezca la higiene. No se permite el uso de barba o bigote, el uso exagerado de piercing (Significado: Es la práctica de perforar una parte del cuerpo humano para insertar aretes u otras piezas de joyería, en el cual podrá ser máximo tres), expansiones lobulares sobre dos centímetros, bisutería (Tres máximos; cadena, aros, pulseras, anillos, etc.), maquillaje y pinturas de uñas exagerados de colores intensos (Ejemplos: Rojo, violeta, café intenso, etc.). Los estudiantes de las carreras de especialidad tienen un reglamento especial de normas de presentación. Los estudiantes deberán retirar los piercings, expansiones lobulares, maquillajes, esmalte de uñas y bisutería en desfiles y ceremonias del establecimiento educacional. El largo de la falda no deberá superar los 10 cm sobre la rodilla.
En contexto de emergencia sanitaria, el o la estudiante deberá presentarse con mascarilla para resguardar su salud, la de su familia y de la comunidad escolar.

1.4.- DE LA INFORMACIÓN AL APODERADO A TRAVÉS DE CANALES SISTEMÁTICOS.

El Liceo compartirá y mantendrá informado a los padres y/o apoderados, para ello se disponen de reuniones o entrevistas según sea necesario. Estas pueden ser:

- Entrevista con docentes y/o docentes directivos, profesionales de apoyo (Convivencia Escolar, PIE) o asistentes de la educación a través de citación.
- Reunión de Padres y Apoderados de los respectivos cursos y plenarios por nivel desarrollados por directivos docentes previos a la reunión por curso, para dar información general relativa a procesos educacionales comunes al nivel.
- Reunión de Directivas de Cursos o Sub Centros.
- Reunión General de Directivas de Cursos o Sub centros.
- Reunión del Centro General de Padres y Apoderados del establecimiento.
- Canales informativos: Redes Sociales (Facebook e Instagram, etc.), Página web y correo institucional.

2.- NORMAS DE INTERACCIÓN

Son todas las normas que definen y regulan las conductas; como también las relaciones interpersonales de todos los integrantes de la comunidad para asegurar la promoción de una sana convivencia escolar.

FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

El respeto, la tolerancia, buenos modales, los ademanes moderados y un limpio lenguaje serán características constantes de cada uno de los alumnos del Liceo. Es así como el ser humano debe formarse plenamente en el respeto por sus iguales, su familia, la jerarquía y el mando, de manera natural, simple y amable. Quien tenga una actitud contraria a lo planteado, se arriesga a ser amonestado y sancionado en el acto, con registro en su hoja de vida, porque rompe el esquema de

armonía que debe reinar en el Liceo. De esta forma, no se aceptarán, ni se justificarán faltas a la disciplina, a la obediencia y a las buenas costumbres.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS Y MEDIDAS

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Se clasifican como observaciones de mérito en su hoja de vida, como causal de estímulo.

a) Actúa con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, compañerismo, buena disposición, iniciativa y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestros alumnos.
b) Se integra de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.
c) Acepta las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aporte de terceros.
d) Usa un vocabulario adecuado y cortés.
e) Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.
f) Participa en diversas instancias de expresión relacionadas con la formación ciudadana y DDHH.
g) Tiene comportamientos que contribuyan al fortalecimiento de los valores patrios, compromiso e identidad con su familia, escuela y amigos.
h) Demuestra hábitos de asistencia y puntualidad.
i) Participa en las actividades extraescolares en representación del establecimiento, comuna o provincia.
j) Cuida y mantiene su presentación personal.
k) Valora y protege las dependencias, aseo y ornato del establecimiento.
l) Actúa de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
m) Por uso correcto y oportuno del uniforme.
n) Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.

MEDIDAS A COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Para la formación integral del estudiante se establecerá el siguiente procedimiento de disciplina.

Profesor Jefe o de turno.

El profesor jefe o de turno, realizará los siguientes procedimientos para reconocer la conducta positiva del estudiante:

a) Reconocimiento a través de anotación positiva en el libro de clases .
b) Felicitaciones de forma personal o pública.
c) Incorporación al cuadro de honor.
d) Premios.

TIPOS DE FALTAS, MEDIDAS Y SANCIONES TIPOS DE FALTAS

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- **FALTAS LEVES**: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- **FALTAS GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas del establecimiento, que afecten directamente la integridad personal y de los otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- **FALTAS MUY GRAVES**: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas del establecimiento, que afectan directamente la integridad personal y de los otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

MEDIDAS Y SANCIONES

A las conductas que sean constitutivas de faltas, les serán aplicables las medidas y/o sanciones, de acuerdo a la gravedad de las mismas, tomando en consideración los criterios formativos de aplicación de las sanciones y ajustándose al marco legal vigente.

1. Medidas y sanciones formativas.

Su objetivo es posibilitar que los/las estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño ocasionado.

Deben constituir el primer abordaje frente a las faltas, sin perjuicio de que se puedan aplicar otras medidas o sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.

a) Para ser eficientes y cumplir su fin formativo deben ser proporcionales a la falta cometida y aplicadas oportunamente, sin que transcurra demasiado tiempo desde que se cometió la falta hasta que se aplica la sanción.
b) Ejemplos de este tipo de sanciones pueden ser: - Acciones de Servicio Comunitario - Servicios Pedagógicos.
c) Ambos tipos de sanciones requieren de supervisión estricta y eficiente de parte de quien las determina, de modo que esta efectivamente se cumpla. De lo contrario la sanción pierde todo sentido formativo.

2. Criterios de aplicación de medidas y sanciones.

Las medidas y sanciones deben tener un carácter formativo para todos los involucrados y para toda la comunidad escolar.

Serán asignadas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las involucradas, procurando la mayor protección y reparación de la afectada, así como la formación de la responsable.

Al momento de determinar la medida o sanción se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

a) Circunstancias que rodean los hechos.
b) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
c) Las conductas anteriores y reiterativas del responsable.
d) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
e) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión, por factores como:
    i. El número y grado de responsabilidad de los agresores.
    ii. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
    iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
f) Haber agredido a un docente o funcionario/a del establecimiento.
g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
h) La discapacidad o indefensión de la víctima.
i) Circunstancias de contexto social y/o familiar del responsable.
j) Circunstancias atenuantes de responsabilidad, como haber actuado en defensa propia o de un tercero.
k) Provocar daño o serias lesiones en la salud física o psicológica de un miembro de la comunidad.
l) Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

FALTAS LEVES, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

FALTAS LEVES

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia sin llegar a producir daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad y que se manifiestan ocasionalmente. Por este tipo de faltas, el docente no podrá expulsar al alumno del aula.

PROCEDIMIENTOS ANTE UNA FALTA LEVE

PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**
1.- Conversación con el estudiante	Quien detecta la falta
2.- Proceso formativo al estudiante	Quien detecta la falta
3.- Registro en el libro de clases.	Quien detecta la falta
4.- Citación al apoderado a la tercera falta leve registrada en el libro de clases, en el cual deberá ser registrada en el mismo documento.	Profesor jefe / profesor de asignatura Observación: En caso que un estudiante registre 3 faltas con el mismo docente de asignatura, que sea este quien cite al apoderado y posteriormente comunique al profesor jefe.
5.- En situación que la apoderada o apoderado no se presente a la citación, se deberá derivar a encargado/a de convivencia para los procedimientos correspondientes.	Profesor jefe
6.- Conversación con el estudiante.	Encargado/a de Convivencia Escolar

7.- Citación al apoderado.	Encargado/a de Convivencia Escolar.
8.- En situación que la apoderada o apoderado no se presente a la segunda citación realizada por la encargada de convivencia, deberá derivar al Trabajador Social.	Encargado/a de Convivencia Escolar.

Se considerarán faltas leves:

a) Interrumpir el desarrollo de la clase de forma presencial, siendo advertido anteriormente por el funcionario del establecimiento.

b) Arrojar papeles, borradores u otros objetos al piso o entre estudiantes que no genere daño físico o psicológico.

c) Comer o beber durante el desarrollo de la clase.

d) Presentarse de forma incompleta con su uniforme escolar, uniforme de taller o equipo deportivo, exceptuando que presente autorización de inspectoría general.

e) Presentarse con vestimenta de colores y diseños extravagantes.

f) Presentarse dos o más ocasiones a la semana o al mes, sin sus tareas o sin material de trabajo.

g) Utilizar el teléfono en cualquiera de sus funciones sin autorización del profesor o funcionario a cargo durante la clase de forma presencial.

h) Provocar desorden y/o entorpecer el propio quehacer educativo tanto dentro como fuera del aula de clases.

i) No desarrollar actividades indicadas por el profesor o persona designada en la clase de forma presencial.

j) No cumplir con la presentación personal del Manual de Convivencia Escolar.

k) Ser sorprendido fuera de la sala de clases sin causa justificada.

l) Ser sorprendido copiando tareas o trabajos de otros estudiantes utilizando o traspasando información mediante cualquier tipo de tecnología.

m) Ingresar atrasado al establecimiento educacional o sala de clases, sin justificación por funcionario del establecimiento educacional.

n) Faltar a una o más pruebas, sin tener el respaldo de un documento médico.

o) No asistir a actividades escolares obligatorias, siempre y cuando no exista justificación del apoderado o médica.
p) Reiterado incumplimiento en relación al uniforme obligatorio, una vez otorgadas las facilidades para su adquisición.
q) No presentarse a actividades de representación del liceo o extracurriculares sin previo aviso, (exposiciones, presentaciones deportivas, artísticas o culturales, etc.)
r) Dormir durante el desarrollo de actividades académicas, ya sea al interior y/o exterior de la sala de clases.
s) Maquillarse, plancharse el pelo, depilarse, etc, ya sea al interior y/o exterior de la sala de clases.

MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado)

Medidas o procedimientos a cargo del profesor Jefe o asignatura:

a) Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
b) Diálogo grupal reflexivo.
c) Citación al Apoderado/a.

Medidas o procedimientos a cargo de Convivencia Escolar.

a) Mediación Escolar.
b) Citación al apoderado/a
c) Citación al estudiante.
d) Firma de compromiso del estudiante y/o apoderado.
e) Consejería reflexiva, generando estrategias de conciencia y de responsabilidad de los y las estudiantes.

f) Reparación: Acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento. Ejemplo, si rompe un cuaderno, deberá copiar, nuevamente, la materia faltante.

g) Realizar una charla a sus pares sobre la falta cometida con apoyo visual (ejemplo: afiche, flyer, díptico, presentación powerpoint ,etc)

h) Pedir disculpas/carta de disculpa.

i) Participación del apoderado en charlas o talleres determinados por el establecimiento, de acuerdo a la falta.

FALTAS GRAVES, PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

FALTAS GRAVES

Serán consideradas faltas graves, aquellas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones que afecten la sana convivencia escolar, proceso educativo, académico y valórico ya sea dentro como fuera del aula de clases con uniforme escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVE

PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**
1.- Contención y/o conversación con el estudiante (si procede).	Quien detecta la falta
2.- Registro en el libro de clases.	Quien detecta la falta
3.- Derivación a Inspectoría General.	Quien detecta la falta (profesor jefe o asignatura, asistente de la educación, etc.).
4.- Citación apoderado (Registro)	Inspector/a General
5.- Derivación a Encargado/a de Convivencia Escolar (si procede).	Inspector/a General
6.- Entrevista al o los estudiantes involucrados/as y testigos (Registro con firma)	Encargado/a de Convivencia Escolar.
7.- Derivación a Psicóloga o Trabajador Social (Si procede).	Encargado/a de Convivencia Escolar.
8- Proceso formativo (Si corresponde) – Registro con firma.	Encargada de Convivencia Escolar.
9.- Sanciones del manual de convivencia.	Inspector/a General.

Se considerarán faltas Graves:

a) Arrojar papeles, borradores, balón (pelotazos) u otros objetos a cualquier miembro de la comunidad educativa y que genere daño físico o psicológico (trauma, rechazo al curso o al establecimiento educacional, baja autoestima, etc.).
b) Abandonar sin permiso el recinto escolar.
c) Ofender, burlarse, discriminar o presentar una actitud grosera, tanto de palabra como de hecho (gestual), con cualquier integrante de la comunidad escolar de forma presencial o en redes sociales.
d) Ensuciar, rayar, destruir o dañar bienes del establecimiento educacional o de terceros y áreas verdes (Ej.: plantas, arboles, pasto, etc.) del interior o exterior de las instalaciones del establecimiento educacional, sin causar daño a la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
e) Salir del hogar al establecimiento sin ingresar a este (Cimarra).
f) Engañar y mentir intencionalmente ante situaciones académicas o de convivencia.
g) Relacionarse con otro estudiante de forma explícitamente sexual.
h) No darse por aludido(a) y/o no respetar una orden/instrucción de cualquier funcionario del establecimiento educacional.
i) Ofender los Símbolos Patrios institucionales o autoridades en forma verbal, escrita o física en actividades institucionales.
j) Tomar fotos o grabar conversaciones en el establecimiento, así como filmaciones sin autorización, que desprestigian a cualquier miembro de la comunidad educativa sin contenido sexual.
k) Consumir algún tipo de psicofármaco (Sin indicaciones médicas), droga, alcohol, vapers o cigarro electrónico dentro del establecimiento educacional, como también presentarse en estado de consumo de algún tipo de droga o alcohol en el establecimiento, sin haber existido antecedentes anteriores del hecho.
l) Venta de cualquier tipo de productos que no se encuentren autorizados por el área de inspectoría general del establecimiento educacional.
m) Exhibir y compartir material pornográfico que no involucre a algún estudiante o

funcionarios/as del establecimiento educacional.

n) Comer o beber dentro de la sala de clases o en espacios no autorizados (contexto sanitario)
o) Escupir y/o lanzar objetos con saliva (papeles, útiles, alimentos, entre otros) de manera intencional a cualquier integrante de la comunidad educativa con saliva.

MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS GRAVES

Medidas a cargo de Encargado/a de Convivencia Escolar.

a) Mediación si no existiera agresión física o poder asimétrico.
b) Asistencia a consejería, charlas o talleres relativos a la problemática correspondiente.
c) Reparación: Acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento. Ejemplo, si rompe un cuaderno, deberá copiar, nuevamente, la materia faltante. Si rompe mobiliario escolar debe reponer lo dañado o cancelar su reparación, como así mismo si daña un texto o cualquier útil escolar propio o de un compañero, etc.
d) Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, supervisado por el/la encargado/a de convivencia escolar, o quién éste sugiera, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento.

1. Reparar mobiliario.
2. Hermosear un jardín.
3. Ayudar en los quehaceres de algún funcionario de la comunidad escolar por un día o hasta 5 días.

4. Limpiar su sala, pasillo o algunas dependencias del establecimiento educacional.
5. Recolectar o elaborar material para estudiantes del mismo u otro nivel, ayudar en la atención de la biblioteca, entre otras.

e) Realizar actividad escolar que tenga relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

f) Derivación psicosocial (Consejería individual o con el/la apoderado/a, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar, derivaciones a redes, entrega de antecedentes a las instituciones correspondientes).

g) Consejería reflexiva, generando estrategias de conciencia y de responsabilidad de los y las estudiantes. Esta puede ser con o sin presencia del apoderado/a.

h) Realizar una charla a sus pares sobre la falta cometida con apoyo visual (ejemplo: afiche, flyer, díptico, presentación powerpoint ,etc)

i) Pedir disculpas/carta de disculpa.

j) Firma de compromiso del estudiante y/o apoderado.

k) Participación del apoderado en charlas o talleres determinados por el establecimiento, de acuerdo a la falta.

l) Hacer partícipe al apoderado o la familia en la reparación del objeto, infraestructura o bien dañado

Medidas a cargo de Inspectoría General.

a) Medida cautelar sancionatoria del establecimiento educacional para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días.

b) Condicionalidad de la matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Liceo al buen comportamiento futuro, en el cual se deben definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

c) Cambio de curso de ser necesario.

d) Amonestación por escrito.

e) Suspensión de clases hasta tres días (1 a 3 días).

f) Reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones - trabajo domiciliario en coordinación con área pedagógica. La periodicidad será evaluada de acuerdo a la proporción de la falta.

FALTA MUY GRAVE Y SANCIONES

FALTA MUY GRAVE:

Las medidas disciplinarias en los casos de Falta Muy Grave, sólo se aplicarán, si la permanencia del alumno en el establecimiento pone en peligro el desarrollo educacional, pedagógico o moral, la salud o seguridad del estudiante y de la comunidad escolar o que constituya un delito.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA MUY GRAVE

PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**
1.- Contención y/o conversación con el estudiante (si procede).	Quien detecta la falta
2.- Registro en el libro de clases.	Quien detecta la falta
3.- Derivación a Inspectoría General.	Quien detecta la falta (profesor jefe o asignatura, asistente de la educación, etc.).
4.- Constatación de lesiones si fuera necesario.	Inspector/a General
5.- Citación y entrevista al apoderado (Registro)	Inspector/a General
6.- Derivación a Encargado/a de Convivencia Escolar (si procede).	Inspector/a General
7.- Entrevista al o los estudiantes involucrados/as y testigos (Registro con firma)	Encargado/a de Convivencia Escolar.
8.- Derivación a Psicóloga o Trabajador Social (Si procede).	Encargado/a de Convivencia Escolar.

9.- Proceso formativo (Si corresponde)	Encargado/a de Convivencia Escolar.
10.- Sanciones del manual de convivencia.	Inspector/a General.

SERÁ CONSIDERADA FALTA MUY GRAVE:

a) Causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en la dependencia del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual o agresiones físicas.
b) Todo tipo de amenaza verbal, física y/o virtual que cause daño a la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, sea esta de forma presencial o a través de medios tecnológicos.
c) Pelear en la vía pública y exponiendo en peligro la integridad física, moral y/o psicológica de otras personas o propia, ya sea en representación del liceo, como también en el trayecto desde el Liceo a su hogar o viceversa portando el uniforme escolar parcial o completo.
d) Consumo de algún tipo de psicofármaco (Sin indicaciones médicas), droga o alcohol dentro del establecimiento educacional, como también presentarse en estado de consumo de algún tipo de droga o alcohol en el establecimiento que altere el funcionamiento escolar, existiendo reincidencia en el acto.
e) Encontrarse involucrado en situaciones de carácter delictual dentro o fuera del establecimiento educacional, tales como: robos, hurto, agresión física y verbal (amenazas), microtráfico, porte de armas, en eventos como; desfiles, salidas pedagógicas, prácticas profesionales, etc.), hechos que deberán ser denunciados por autoridades del establecimiento.
f) Venta, porte, distribución o comercialización de cualquier tipo de alcohol, psicofármacos, droga o estupefacientes, dentro o en las cercanías del establecimiento educacional con el uniforme escolar.
g) Ensuciar, rayar, destruir, incendiar o dañar bienes del establecimiento educacional o de terceros y áreas verdes (Ej.: plantas, arboles, pasto, etc.) del interior o exterior de las instalaciones del establecimiento educacional, causando lesiones o daño a la integridad

física de cualquier miembro de la comunidad educativa.

h) Cuando se sorprenda sustrayendo y/o adulterando documentos propios del liceo, hecho que será denunciado a la justicia.

i) Uso, porte, posesión o tenencia de cualquier tipo de armas, por ejemplo: armas de fuego, fogueo o balines, artefactos incendiarios, cortopunzantes, manopla o elementos contundentes que se conviertan en riesgo potencial dentro o fuera del establecimiento educacional, como: centros de práctica, salidas pedagógicas, salidas deportivas o lugares públicos con el uniforme escolar, hecho que será denunciado a carabineros o alguna institución de seguridad pública de forma inmediata.

j) Exhibir y compartir material pornográfico que involucre a algún estudiante o funcionario del establecimiento educacional.

k) Realizar acoso escolar, ciberacoso o ser cómplice de estas actividades.

l) Hurtar o robar.

m) Mantener relaciones sexuales o cualquier tipo de acción de connotación sexual, tales como: tocación, masturbación o felación al interior del establecimiento educacional.

n) Incitar y/o impulsar con acciones individuales y/o colectivas que ponen en peligro la integridad y seguridad de las personas, la infraestructura y el prestigio del establecimiento.

o) Grabar o fotografiar sin consentimiento y utilizar estas imágenes para atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, como por ej: grabar peleas, conversaciones, etc.

p) Uso malintencionado de la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa en plataformas virtuales y uso de inteligencia artificial.

q) Abandonar la actividad escolar en salidas pedagógicas.

r) Falsificar firmas del apoderado, profesor, asistentes de la educación, inspector/a general o director.

MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS MUY GRAVES

Sanciones o Medidas a cargo de Inspectoría General:

a) Medida cautelar sancionatoria del establecimiento educacional para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días.
b) Suspensión temporal de clases, consistente en la prohibición de asistir a clases por un periodo determinado (mínimo 3, máximo 5 días), que se fijará prudencialmente.
c) Cambio de curso.
d) Reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones - trabajo domiciliario en coordinación con área pedagógica. La periodicidad será evaluada de acuerdo a la proporción de la falta.
e) Suspensión de clases hasta el término del año con calendarización de tareas, pruebas y exámenes.
f) Cierre del año escolar, con aprobación del mismo, cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.

Sanciones o Medidas a cargo del director:

a) Cancelación de matrícula para el próximo año escolar.
b) Expulsión del establecimiento educacional.

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, el cumplimiento de las medidas disciplinarias que, a su respecto, se hayan fijado.

El Consejo de Profesores será consultado en los casos que lo amerite para tomar decisiones en cuanto a las medidas y sanciones que se apliquen.

Medidas a cargo del Encargado/a de Convivencia Escolar.

a) Mediación si no existiera agresión física o poder asimétrico.
b) Asistencia a consejería, charlas o talleres relativos a la problemática correspondiente.
c) Pedir disculpas públicas o privadas.
d) Reparación: Acción que tenga como fin reparar daños a terceros, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento. Ejemplo, si rompe un cuaderno, deberá copiar, nuevamente, la materia faltante. Si rompe mobiliario escolar debe reponer lo dañado o cancelar su reparación, como así mismo si daña un texto o cualquier útil escolar propio o de un compañero, etc.
e) Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece, supervisado por el/la encargado/a de convivencia escolar, o quién éste sugiera, previo conocimiento del apoderado acatando la medida remedial tomada por el establecimiento.
    1. Reparar mobiliario.
    2. Hermosear un jardín.
    3. Ayudar en los quehaceres de algún funcionario de la comunidad escolar por un día o hasta 5 días.
    4. Limpiar su sala, pasillo o algunas dependencias del establecimiento educacional.
    5. Recolectar o elaborar material para estudiantes del mismo u otro nivel, ayudar en la atención de la biblioteca, entre otras.
    6. Dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes del mismo u otro nivel de cursos.
    7. Realizar actividad escolar que tenga relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

f) Derivación psicosocial (Consejería individual o con el/la apoderado/a, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar, derivaciones a redes, entrega antecedentes a las instituciones correspondientes).

g) Consejería reflexiva, generando estrategias de conciencia y de responsabilidad de los y las estudiantes.

h) Realizar una charla a sus pares sobre la falta cometida con apoyo visual (ejemplo: afiche, flyer, díptico, presentación powerpoint ,etc)

i) Participación del apoderado participe en charlas o talleres determinados por el establecimiento, de acuerdo a la falta.

Observación: En aquellos casos en el cual la falta signifique que la sanción y/o medida esté a cargo del Director (expulsión), el proceso formativo no se realizará con el estudiante debido a que este tiene como objetivo principal la reflexión y/o reparación por parte del estudiante en favor de su reincorporación a la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno.
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la

convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1.- Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

A. Del Justo y Debido Proceso.

En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, deberán respetarse las garantías del justo y debido proceso. Las cuales consisten en:

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho del (a) inculpado (a) a ser oído(a).
3. Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de la falta.
4. Que el estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado(a), se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra antes de comenzar el proceso investigativo.
5. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
6. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado(a), quedando registro escrito de la situación.

El estudiante a quien se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra. No obstante, lo anterior resguardará la identidad de las personas involucradas en la investigación y que soliciten su anonimato.

PROCEDIMIENTOS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
2. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de ***15 días*** de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, si existiera antecedentes o informes técnicos psicosociales, deberán estar expuestos para una mayor compresión de la situación.
5. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderado, dentro del plazo de ***5 días*** hábiles.
6. El director del establecimiento, dentro de los ***5 días*** posteriores a la resolución de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN CON LA LEY DE AULA SEGURA.

1. El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún estudiante incurriere en alguna conducta grave o muy grave establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto a la ley de aula segura.
2. El director tendrá la facultad de establecer una medida precautoria mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto de la ley.
3. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de **10 días** hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida precautoria. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. El apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la dirección del Establecimiento, en un plazo de **5 días** hábiles posteriores a la notificación. Esta apelación debe ser por escrito y contener todos los medios de prueba.
5. Una vez recibida la apelación, el director tiene la facultad de consultar al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
6. El Consejo de Profesores deberá emitir un informe escrito sobre la revisión de los antecedentes presentados por el apoderado del estudiante y emitirá en él una sugerencia sobre los antecedentes presentados y sobre la solicitud de apelación.
7. El director, una vez recibido el informe, es quien resuelve y toma la decisión final sobre la apelación presentada.

8. Si la decisión final determina la Expulsión o No Renovación de Matrícula, debe informarse desde el establecimiento educacional a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de **5 días** hábiles desde su pronunciamiento.
9. El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Observación:

De acuerdo al oficio N°164 entregado por la Superintendencia de Educación, Dictamen 71, que trata "Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones por el Sistema de Admisión Escolar". Este documento en síntesis establece que las entidades sostenedoras deberán tener las siguientes consideraciones frente a la matrícula de estudiantes que han sido expulsados o a los cuales se les ha cancelado su matrícula:

1.- La cancelación de matrícula implica que el o la estudiante puede no ser matriculado en el año escolar siguiente en el mismo establecimiento educacional aun cuando haya sido asignado mediante el SAE, por lo que el establecimiento puede oponerse a la matrícula cuando se trate de estudiantes asignados en el contexto del proceso regular, complementario o de regularización, salvo que, en virtud de su autonomía, consienta en su reincorporación inmediata.

2.- Respecto a la medida de expulsión de un estudiante, ésta también produce el efecto de que el o la estudiante potencialmente no sea matriculado en el año escolar siguiente en el mismo establecimiento educacional aun cuando haya sido asignado mediante el SAE, por lo que el establecimiento puede oponerse a la concreción de la matrícula cuando se trate de estudiantes asignados en cualquiera de los procesos (regular, complementario o regularización), salvo que el propio establecimiento, en virtud de su autonomía, consienta en su reincorporación inmediata. Frente a estos casos, el reglamento interno del establecimiento incluso podrá ampliar este período

hasta por un año más, siempre que se justifique debidamente e informe esta extensión en el acto de notificación de la medida disciplinaria. Así, por ejemplo, estudiantes expulsados en 2024, bajo esta regulación en el reglamento interno, se encontrarían imposibilitados a volver al mismo establecimiento en 2025 y 2026, por lo que podrían recién volver a ser matriculados para el año escolar 2027.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

La dirección, los/as profesores/as o inspectores/as del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente reglamento interno.

Los/as profesores, auxiliares, inspectores/as y demás funcionarios/as del establecimiento tienen la obligación de comunicar a la dirección del establecimiento, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que éste realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho. Además, el director deberá informar al Departamento Administración de Educación Municipal (DAEM).

PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El Liceo Poeta Vicente Huidobro de Cartagena, cumpliendo con la disposición de la ley sobre violencia escolar N.º 20.536 del 2011, dispuesta por el MINEDUC, ha diseñado un Plan de Acción para proteger las relaciones humanas de la comunidad escolar y permitir que el establecimiento cumpla su misión educativa y formativa; contribuyendo con una sana convivencia escolar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad educativa: padres y apoderados, estudiantes, docentes, personal administrativo y asistentes de la educación, promuevan una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

Bullying, hace referencia a situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto a acciones negativas por parte de uno o más compañeros.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de todos los actores.

El acoso escolar o bullying es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

a) Se produce entre pares.
b) Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra.
c) Es reiterado en el tiempo.

En situaciones de bullying, se produce una dinámica relacional en la que están involucrados diversos actores:

a) Agresores: Quien ejerce agresión hacia otra persona.
b) Agredidos: Quien recibe agresión de otra persona.
c) Espectadores: Quienes observan la existencia de agresión y guardan silencio.

Tipos de manifestaciones de violencia, existentes en el acoso escolar o bullying:

- **Violencia psicológica**: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- **Violencia sexual**: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato denigrante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia de Pertenencias**: Es toda forma de agresión que implica esconder, quitar o dañar cualquier tipo de objeto o pertenencia: útiles escolares, vestimenta, etc., de manera rutinaria con la finalidad de provocar daño.
- **Violencia Social**: Es todo acto de agresión que pretende aislar al joven del resto del grupo excluyéndolo de las actividades o ignorándolo de manera reiterativa.
- **Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying):** Implica el uso de tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, redes sociales, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales". (MINEDUC 2011).

Es importante señalar, que **NO** corresponde calificar una situación como acoso escolar o bullying, cuando:

a) Existe un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
b) Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
c) Una pelea ocasional entre dos o más personas.
d) Las agresiones de adulto a estudiante, esto es maltrato infantil.

FASE 1: SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El protocolo de actuación de acoso escolar o bullying en el establecimiento será activado en las siguientes situaciones:

- Agresiones psicológicas, físicas, de carácter sexual, género, pertenencias o social entre estudiantes.
- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, **deberán informar las situaciones de violencia** física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento (Art.16 D LSVE). En nuestro establecimiento quien tome conocimiento debe informar inmediatamente al **Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspector/a General** del establecimiento.

FASE 2: RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El/la encargado/a de convivencia y/o Inspector/a General tendrá como principal objetivo recabar los datos necesarios de quien informa, para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar o bullying. Deberá recopilar toda información necesaria identificando a los estudiantes involucrados, debiendo quedar registrado en libro de acta correspondiente.

Cuando se corrobora la existencia de acoso escolar o bullying, los responsables de activar el protocolo de actuación serán en primer lugar el/la Encargado**/a de Convivencia;** y en caso de no estar presente será el/la **Inspector/a General** a fin de evitar que la ausencia circunstancial derive en un inadecuado manejo de la situación.

FASE 3: MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO A LA VÍCTIMA Y REPARATORIA

El establecimiento velará y garantizará la protección, apoyo y reparación a quien ha sido afectado/a por un hecho de acoso escolar o bullying, generando un espacio de conversación con el/la estudiante brindando tranquilidad y apoyo, manifestando claramente que el liceo no ampara ni permite actitudes de acoso o violencia.

En caso de ser necesario el/la Encargado/a de Convivencia y/o Inspector/a General puede solicitar colaboración a Equipo Psicosocial del establecimiento a fin de brindar un espacio de apoyo y asesoría.

FASE 4: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

a) **Comunicación del profesor Jefe con los estudiantes involucrados**:
b) Si se identifican otros estudiantes que han presenciado los hechos y no han intervenido adecuadamente (espectadores), igualmente el tema debe ser abordado con ellos por su Profesor Jefe en consejo de curso.
c) **Realización de Consejo de Profesores** del curso al que pertenecen los involucrados o con la totalidad de docentes si la gravedad lo amerita, debiendo informar la situación y definir las estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas, como también las estrategias de información y/o comunicación con el resto de compañeros.

FASE 5: COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS INVOLUCRADAS (AGRESOR Y AGREDIDO)

El/la Encargado/a de Convivencia y/o Inspector/a General, tienen la obligación de citar a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados por separado y comunicar la situación ocurrida explicando los hechos en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.

Conjuntamente se debe comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho según lo manifestado en el Manual de Convivencia del establecimiento.

Se solicitará a los padres y/o apoderados que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a una buena convivencia en comunidad. Es primordial solicitar la colaboración y apoyo de parte de los padres y/o apoderados en su labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia u acoso escolar. Todo deberá quedar registrado en el libro de acta correspondiente.

FASE 6: INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA

Algunas situaciones, pueden requerir de una intervención especializada, que excede las competencias del establecimiento escolar. En dichas situaciones el/la Encargado/a de Convivencia y/o Inspector/a General deberán brindar los antecedentes necesarios en casos que lo requieran a dupla psicosocial del establecimiento a fin de realizar derivaciones a redes de apoyo externas colaboradoras, según corresponda.

FASE 7: EVALUACIÓN DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

En casos donde exista lesiones como resultado de situaciones de violencia o acoso escolar, el/la Encargado/a de Convivencia y/o Inspector/a General o quien designe el Director debe acompañar

al estudiante al centro asistencial más cercano y debe permanecer junto al estudiante mientras llega su apoderado.

FASE 8: EVALUACIÓN DE DENUNCIA (EN CASO DE DELITO)

En el caso de violencia en el ámbito escolar, constituyen delito las agresiones con resultados de lesiones, amenazas y agresiones sexuales.

Según estipula el **artículo 175 del Código Procesal Penal**, están obligados a denunciar los directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia debe realizarse ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ABUSO O CONNOTACIÓN SEXUAL

Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad de la familia y de la sociedad en general, y es, a la vez, una tarea ineludible del estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos de Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

Maltrato Infantil

Son todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo.
b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
c) **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
d) **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Abuso sexual

Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición a un niño/a o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se caracteriza por una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño – adolescente y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Existe utilización del menor de edad como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo o cuando existen maniobras coercitivas de parte del agresor (manipulación, seducción y/o amenazas).

Connotación sexual

El concepto de hecho de connotación sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los NNA: - Agresiones sexuales (delitos sexuales): abuso, estupro, violación, exposición a hechos de connotación sexual, voluntarias o por negligencia.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO Y CONNOTACIÓN SEXUAL DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS

1.- Recepción de la denuncia (**Máximo 1 día hábil**).	**1.1.-** Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. **1.2-** Todo funcionario de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga sospecha de alguna situación de abuso o connotación sexual hacia un estudiante; aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, **deberá poner en conocimiento del hecho en el menor tiempo posible en primer lugar al Encargado/a de Convivencia y en su ausencia a Equipo Psicosocial** del establecimiento educacional. La omisión de esta información vulnera gravemente los derechos de los alumnos. **1.3.-** La recepción de la información debe ser registrada en primera instancia por la Encargada de Convivencia Escolar y si no fuera posible, debe ser por algún miembro del equipo de convivencia escolar a través de una entrevista y dejar constancia en el libro de acta con nombre, apellidos, run y firma de quien entrega antecedentes. **1.4.-** Una vez que el/la **Encargado/a de Convivencia o Equipo Psicosocial** ha tomado conocimiento y el relato de la situación a través del denunciante (funcionario) ya sea con o sin evidencias, **debe comunicar inmediatamente por escrito o verbalmente al Director del Establecimiento.** **1.5.-** Posteriormente el/la **Encargado/a de Convivencia o Equipo Psicosocial** deberá **reunir antecedentes generales** que permitan realizar la denuncia y contextualizar la situación.	En primer lugar, el Encargado de Convivencia o en su ausencia Equipo Psicosocial.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos dentro de las 24 horas.

2.- Evaluación y adopción de medidas urgentes.	**2.1.-** Una vez que el director toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, deberá determinar la evaluación y adopción de medidas urgentes respecto a la situación del estudiante en consideración de las sugerencias entregadas por el equipo de convivencia escolar. Medidas de resguardo al estudiante: <u>Medida cautelar</u>: Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. <u>Apoyo psicosocial</u>: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Kalan y PRM. Y para el proceso reparatorio, se debe realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en el lugar de residencia de la víctima.	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	Dentro de las 24 horas.

	Medida al apoderado: - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno, siempre y cuando exista una medida cautelar de alejamiento hacia a la persona. - Apoyo y contención psicoemocional al apoderado, siempre y cuando existan las condiciones de resguardo para la integridad física del funcionario y que la apoderada acepte la contención psicoemocional. - No se expondrá la identificación del adulto acusado de la posible vulneración de derechos hasta que exista pronunciamiento legal de la situación.		

3.- Comunicación con apoderado / Comunidad.	**3.1.-** A través del área de Inspectoría General se debe tomar contacto telefónico inmediatamente con el apoderado titular o en su ausencia con el apoderado suplente e informar la situación de forma presencial. En caso de no presentarse el apoderado o algún adulto responsable a la citación del establecimiento educacional, se evaluará las siguientes opciones: a) Solicitar transporte al departamento de educación para realizar visita domiciliaria, con la finalidad de acompañar al estudiante a su domicilio. b) Solicitar colaboración a Carabineros para acompañar al estudiante a su domicilio. **3.2.-** Se debe registrar por escrito y con firma la toma de conocimiento del adulto responsable, como también los procedimientos a seguir. **3.3.-** Si la situación denunciada es de alta complejidad e involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de vulneración, los profesionales de inspectoría y convivencia escolar podrán solicitar la asistencia de otro familiar o adulto responsable registrado en la ficha de matrícula, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales, cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, generando la posibilidad que una tercera persona se haga responsable del estudiante. Si las personas que residen con el estudiante son las personas que vulneraron el derecho del estudiante y no existiera redes de apoyo para el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, se llevará al estudiante a realizar la denuncia a la Segunda Comisaría de Carabineros de Cartagena o institución más cercana para	Encargado de investigación.	**2 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.

	realizar la denuncia correspondiente y que la institución de Carabineros con Tribunal de Familia evalúe el cuidado personal del estudiante. **3.4.**- Se informará a la comunidad escolar a través de las siguientes maneras, siempre cuando sea una situación de alta complejidad: - Apoderados: Se informará en el consejo escolar y posteriormente en las reuniones de apoderados. - Estudiantes: Se informará la situación al gobierno estudiantil y posteriormente cada representante - Funcionarios: Se informará en el consejo escolar y posteriormente se realizará reunión de reflexión con los funcionarios. También, existirá la opción de enviar correo electrónico informando la situación sucedida de forma general (sin identificar al individuo). Además, no se entregarán mayores detalles de la situación hasta que exista pronunciamiento legal, ya que se velará por la confidencialidad y resguardo de la víctima y el supuesto agresor.		
4.- Denuncia a organismos competentes.	**4.1.-** La denuncia se debe realizar en dos instituciones: 1.- Denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros para iniciar una investigación y promover acciones penales contra el agresor o agresora. 2.- Denuncia al Tribunal de Familia, siempre y cuando el estudiante sea menor de edad. Y la finalidad de la denuncia al tribunal correspondiente, es generar una medida de protección para establecer medidas cautelares y proceso de reparación.	Equipo de convivencia escolar.	24 horas para la denuncia al ministerio público. - 48 horas al Tribunal de Familia (Puede extenderse a 72 horas).
5.- Medidas de apoyo.	a) <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico.	-Equipo de convivencia escolar. - Profesores. - UTP. - Programa PIE (siempre y cuando se encuentre incorporado o exista la posibilidad).	Durante el año en curso

	- Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. - Apoyo del programa PIE Escolar. - Además, se realizará citación, entrevistas, seguimiento a los estudiantes, padres o apoderados que se encuentran involucrados en el procedimiento del protocolo. b) <u>Apoyo psicosocial/Formativas:</u> - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Citar, entrevistar, seguimiento a los estudiantes, padres o apoderados que se encuentran involucrados en el procedimiento del protocolo. - Derivación a profesionales internos/as para evaluación y/o intervenciones de carácter, psicopedagógicos, médicos, etc., según corresponda. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Kalan y PRM. - Reparación del daño de los agresores hacia la víctima, siempre y cuando los antecedentes sean de carácter leve y no constituya delito, como: Entregando disculpas de forma personal o a través del medio o entorno efectuado el hecho, mediación/arbitraje, etc (Se deben considerar las		

	medidas formativas señaladas en el manual de convivencia en el área de tipos de faltas).		

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ABUSO Y CONNOTACIÓN SEXUAL DE UN FUNCIONARIO HACIA UN ESTUDIANTE.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de la denuncia (**Máximo 1 día hábil**).	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. 1.2.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga sospecha de alguna situación de abuso o connotación sexual de un funcionario hacía estudiante; aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, **deberá poner en conocimiento del hecho en el menor tiempo posible en primer lugar al Encargado/a de Convivencia y en su ausencia a Equipo Psicosocial** del establecimiento educacional. La omisión de esta información vulnera gravemente los derechos de los alumnos. **1.3.-** La recepción de la información debe ser registrada en primera instancia por la Encargada de Convivencia Escolar y si no fuera posible, debe ser por algún miembro del equipo de convivencia escolar a través de una entrevista y dejar constancia en el libro de acta con nombre, apellidos, run y firma de quien entrega antecedentes. **1.4.-** Una vez que el/la **Encargado/a de Convivencia o Equipo Psicosocial** ha tomado conocimiento y el relato de la situación a través del denunciante ya sea con o sin evidencias, **debe comunicar inmediatamente por escrito al Director del Establecimiento.** **1.5.-**Posteriormente el/la **Encargado/a de Convivencia o Equipo Psicosocial** deberá **reunir antecedentes generales** que permitan realizar la denuncia y contextualizar la situación.	En primer lugar, el Encargado de Convivencia o en su ausencia Equipo Psicosocial.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos dentro de las 24 horas.
2.- Evaluación/adopción de medidas urgentes	**2.1.-** Una vez que el Director toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto a la situación del estudiante en	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos dentro de las 24 horas.

	consideración de las sugerencias entregadas por el equipo de convivencia escolar. a) Medidas de resguardo al estudiante: <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. <u>Apoyo psicosocia</u>l: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Kalan y PRM. Y para el proceso reparatorio, se debe realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en el lugar de residencia de la víctima. Medida de resguardo hacia el funcionario: - Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario en un hecho de agresión hacia un estudiante; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales		

	como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento. - Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de salud. - No se expondrá la identificación del adulto acusado de la posible vulneración de derechos hasta que exista pronunciamiento legal de la situación. **2.2.-** Es responsabilidad del director del establecimiento comunicar al Departamento de Educación Municipal de manera oportuna los antecedentes denunciados. Podrá solicitar cambio de funciones del/a funcionario/a involucrado/a de manera provisoria como resguardo hacia el/la estudiante, separando a el/la funcionario/a para realizar las investigaciones correspondientes.		
3.- Comunicación con el apoderado / Comunidad.	**3.1.-** A través del área de Inspectoría General se debe tomar contacto telefónico inmediatamente con el apoderado titular o en su ausencia con el apoderado suplente e informar la situación de forma presencial. En el caso de existir dificultades para lograr establecer comunicación con el adulto responsable se podrá realizar visita al domicilio registrado en la ficha de matrícula. En caso de no presentarse el apoderado o algún adulto responsable a la citación del establecimiento educacional, se evaluará las siguientes opciones: a).- Solicitar transporte al departamento de educación para realizar visita domiciliaria, con la finalidad de acompañar al estudiante a su domicilio. b).- Solicitar colaboración a Carabineros para acompañar al estudiante a su domicilio.		

	3.2.- Se debe registrar por escrito y con firma la toma de conocimiento del adulto responsable, como también los procedimientos a seguir. **3.3.**- Se informará a la comunidad escolar a través de las siguientes maneras, siempre cuando sea una situación de alta complejidad: - Apoderados: Se informará en el consejo escolar y posteriormente en las reuniones de apoderados. - Estudiantes: Se informará la situación al gobierno estudiantil y posteriormente cada representante - Funcionarios: Se informará en el consejo escolar y posteriormente se realizará reunión de reflexión con los funcionarios. También, existirá la opción de enviar correo electrónico informando la situación sucedida de forma general (sin identificar al individuo). Además, no se entregarán mayores detalles de la situación hasta que exista pronunciamiento legal, ya que se velará por la confidencialidad y resguardo de la víctima y el supuesto agresor.		
4.- Denuncia a organismos competentes.	**4.1.-** La denuncia se debe realizar en dos instituciones: 1.- Denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros para iniciar una investigación y promover acciones penales contra el agresor o agresora. 2.- Denuncia al Tribunal de Familia, siempre y cuando el estudiante sea menor de edad. Y la finalidad de la denuncia al tribunal correspondiente, es generar una medida de protección para establecer medidas cautelares y proceso de reparación. .	Director Equipo de Convivencia Escolar. Denunciante.	- 24 horas para la denuncia al ministerio público. - 48 horas al Tribunal de Familia.
5.- Comunicación con funcionario/a involucrado/a.	**5.1.-** El director del establecimiento en compañía de otro directivo y Encargada de Convivencia Escolar debe notificar personalmente al funcionario involucrado dejando registro escrito y con firma en acta. El funcionario podrá exponer su versión respecto a los hechos, no obstante, de igual manera	Director o inspectora general y Encargada de convivencia escolar.	Plazo máximo: 2 días hábiles.

	se debe comunicar el procedimiento a realizar por el establecimiento (DAEM y organismos judiciales competentes).		
6.- Medidas de apoyo.	6.1.- El establecimiento brindará las siguientes medidas de apoyo y formativas: <u>Apoyo psicosocial/Formativas</u>: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Citar, entrevistar, acuerdos y hacer seguimiento a los estudiantes, padres o apoderados que se encuentran involucrado en el procedimiento del protocolo. - Derivación a profesionales internos/as para evaluación y/o intervenciones de carácter, psicopedagógicos, médicos, etc., según corresponda. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Kalan y PRM. Y para el proceso reparatorio, se debe realizar una medida de protección en Tribunales de Familia en el lugar de residencia de la víctima. - Seguimiento del caso: Citaciones, entrevista y reuniones con apoderados y estudiantes. - Reparación del daño de los agresores hacia la víctima, siempre y cuando los antecedentes sean de carácter leve y no constituya delito, como: Entregando disculpas de forma personal o a través del medio o entorno efectuado el hecho, mediación/arbitraje, etc.	-Director -Equipo de convivencia escolar. - Profesores. - UTP. - Programa PIE, (siempre y cuando se encuentre incorporado).	Durante el año en curso

	<u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Seguimiento del caso: Citaciones, entrevista y reuniones con apoderados y estudiantes. - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. - Apoyo del programa PIE Escolar.		

<u>PROCEDIMIENTOS CUANDO EL AGRESOR ES OTRO MENOR DE EDAD</u>

La ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual. Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada en Tribunales de Familia, quienes pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.

ETAPAS	**ACCIONES**	**RESPONSABLES**	**PLAZOS**
1.- Recepción de la denuncia (**Máximo 1 día hábil**).	**1.1.-** Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. **1.2.-** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga sospecha de alguna situación de abuso sexual hacia un estudiante y el agresor es otro menor de edad; aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, **deberá poner en conocimiento del hecho en el menor tiempo posible en primer lugar al Encargado/a de Convivencia y en su ausencia a Equipo Psicosocial** del establecimiento educacional. La omisión de esta información vulnera gravemente los derechos de los alumnos. **1.3.-** La recepción de la información debe ser registrada en primera instancia por la Encargada de Convivenci o de convivencia escolar a través de una entrevista y dejar constancia en el libro de acta con nombre, apellidos, run y firma de quien entrega antecedentes. 1.4.- Una vez que el/la **Encargado/a de Convivencia o Equipo Psicosocial** ha tomado conocimiento y el relato de la situación a través del denunciante ya sea con o sin evidencias, **debe comunicar inmediatamente por escrito al Director del Establecimiento.**	En primer lugar, el Encargado de Convivencia o en su ausencia Equipo Psicosocial	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos dentro de las 24 horas.
2.- Evaluación/adopción de medidas urgentes	**2.1**.- Una vez que el Director toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto a la situación del estudiante en consideración de las sugerencias entregadas por el equipo de convivencia escolar.	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos dentro de las 24 horas.

	a) Medidas de resguardo al estudiante: <u>Medida cautelar</u>: Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. <u>Apoyo psicosocial/Formativas</u>: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a profesionales internos/as para evaluación y/o intervenciones de carácter, psicopedagógicos, médicos, etc., según corresponda. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Kalan y PRM. Y para el proceso reparatorio, se debe realizar una medida de protección en Tribunales de		

	Familia en el lugar de residencia de la víctima.		
3.- Comunicación con apoderado.	**3.1.-** A través del área de Inspectoría General se debe tomar contacto telefónico inmediatamente con el apoderado titular o en su ausencia con el apoderado suplente registrado en ficha de matrícula e informar la situación de forma presencial. En caso de no presentarse el apoderado o algún adulto responsable a la citación del establecimiento educacional, se evaluará las siguientes opciones: A. Solicitar transporte al departamento de educación para realizar visita domiciliaria, con la finalidad de acompañar al estudiante a su domicilio. B. Solicitar colaboración a Carabineros para acompañar al estudiante a su domicilio. **3.2**.- Se debe registrar por escrito y con firma la toma de conocimiento del adulto responsable, como también los procedimientos a seguir. **3.3.**- Se informará a la comunidad escolar a través de las siguientes maneras, siempre cuando sea una situación de alta complejidad: - Apoderados: Se informará en el consejo escolar y posteriormente en las reuniones de apoderados. - Estudiantes: Se informará la situación al gobierno estudiantil y posteriormente cada representante - Funcionarios: Se informará en el consejo escolar y posteriormente se realizará reunión de reflexión con los funcionarios. También, existirá la opción de enviar correo electrónico informando la situación sucedida de forma general (sin identificar al individuo). Además, no se entregarán mayores detalles de la situación hasta que exista pronunciamiento legal, ya que se velará por la confidencialidad y resguardo de la víctima y el supuesto agresor.	Equipo de convivencia escolar. Inspectoría general.	Dentro de las 24 horas. Visita domiciliaria en un plazo máximo de 3 días hábiles o dependiendo la disponibilidad del transporte del DAEM.

4.- Denuncia a organismos competentes.	**4.1.-** La denuncia se debe realizar en dos instituciones: 1.- Denuncia ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros para iniciar una investigación y promover acciones penales contra el agresor o agresora. 2.- Denuncia al Tribunal de Familia, siempre y cuando el estudiante sea menor de edad. Y la finalidad de la denuncia al tribunal correspondiente, es generar una medida de protección para establecer medidas cautelares y proceso de reparación. **4.2.-** En el caso que el agresor sea menor de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada sólo por Tribunales de Familia, quienes pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada.	Director Equipo de Convivencia Escolar. Denunciante.	- 24 horas para la denuncia al ministerio público. - 48 horas al Tribunal de Familia.
5.- Medidas de apoyo.	**5.1.-** El establecimiento brindará las siguientes medidas de apoyo y formativas: <u>Apoyo psicosocial/Formativas</u>: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a profesionales internos/as para evaluación y/o intervenciones de carácter, psicopedagógicos, médicos, etc., según corresponda. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Kalan y PRM. Y para el proceso reparatorio, se debe realizar una medida de protección en Tribunales de	-Director -Equipo de convivencia escolar. - Profesores. - UTP. - Programa PIE (siempre y cuando se encuentre incorporado o exista la posibilidad).	Año escolar en curso

	Familia en el lugar de residencia de la víctima. - Reparación del daño de los agresores hacia la víctima, siempre y cuando los antecedentes sean de carácter leve, como: Entregando disculpas de forma personal o a través del medio o entorno efectuado el hecho, mediación/arbitraje, etc. - <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. - Apoyo del programa PIE Escolar.		

PLAN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

2 0 2 5

ÍNDICE

Protocolo de Inasistencia y Atrasos …….. 3

Inasistencia Continua ……. 5

Inasistencia Reiterada .....……. 7

Casos y situaciones Especiales……... 10

Protocolo de Atrasos ……..…… 11

Anexos …… 14

Acciones Plan Asistencia …….. 15

Cronograma …… 20

Carta Compromiso Estudiante…….. 23

Carta Compromiso Apoderado ……..... 24

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS

Y

ATRASOS

2 0 2 5

Introducción

El Liceo Poeta Vicente Huidobro de la Comuna de Cartagena, busca prevenir, detectar y controlar el ausentismo escolar de los adolescentes del establecimiento educacional, debido a que afecta su desarrollo integral, propendiendo evitar la deserción escolar y una posible vulneración a su derecho a la educación, siendo fundamental la detección de aquellas situaciones en que se aprecien irregularidades en la escolarización.

OBJETIVO GENERAL

Promover la asistencia del estudiantado para evitar el ausentismo y la deserción escolar, contribuyendo al desarrollo socioemocional educativo de los estudiantes del Liceo Poeta Vicente Huidobro

Criterios

Por lo tanto, se establece considerar los siguientes criterios, con la finalidad de detectar tempranamente aquellos estudiantes que presenten problemas de asistencia durante el año académico.

- 3 días consecutivos de inasistencia a la semana.
- 3 días reiterados de inasistencia a la semana.
- 3 días reiterados de inasistencia al mes.
- Menor del 85% de asistencia mensual.

Importante: Si durante el proceso de entrevista, el profesional recepciona información de vulneración de derechos de alta complejidad (Abuso sexual, violación, violencia intrafamiliar, maltrato físico o

verbal, etc.), debe recibir la información correspondiente, para luego entregarla al Dpto. Psicosocial, priorizando la entrega de la información al Trabajador Social.

Inasistencia Continua

1. En primera instancia, cuando un estudiante se encuentre con inasistencia continua de dos o más días y no existe información sobre el motivo de su inasistencia, el inspector/a correspondiente realizará contacto telefónico con el apoderado del estudiante, indagando motivo de inasistencia, informando al profesor jefe.

a) En caso de enfermedad, se solicitará al apoderado entregar certificado médico dentro de 48 horas, el que debe ser recepcionado por el área de inspectoría.
- Si el documento médico excediera los 4 días de reposo, se deberá informar a U.T.P
- El profesor jefe debe consultar a inspectoría si se efectuó la recepción del documento en los plazos correspondiente, si la apoderada no hubiera entregado el documento médico, el profesor jefe deberá contactarse con la apoderada/o con la finalidad de conocer el motivo del incumplimiento del plazo y establecer nueva fecha de entrega, si esta no se cumple, el profesor/a jefe citará a la apoderada/o en un plazo no mayor a tres días.

b) Si no existe documentos médicos, el/la profesor/a jefe citará a la apoderada, al tercer día de inasistencia continuos del estudiante.
- Evaluará la situación del estudiante y establecerá coordinación con inspectoría General.
- Dependiendo de la problemática del estudiante, se establecerá coordinación con el área correspondiente (Psicosocial, U.T.P, Orientación, Inspectoría general, etc.).

c) Si no existe contacto telefónico o información de cualquier índole del estudiante, el/la profesor/a jefe insistirá por vía telefónica hasta el cuarto día de inasistencia, si no logra el contacto, informará a secretaría de inspectoría general para insistir en

el llamado telefónico e indicar al apoderado la fecha en que el profesor jefe lo entrevistará.

2. Si al final del cuarto día, secretaría no logra el contacto telefónico el/la profesor/a jefe informará a Inspector/a General e inmediatamente a el/la Trabajador(a) Social sobre el desconocimiento de información sobre el estudiante.

- Si existiera información de la situación del estudiante, pero no existe cumplimiento en los compromisos establecidos, el/la profesor/a jefe informará a inspectora general y Trabajador Social sobre la situación.

3. El/la Trabajador(la) Social evaluará la situación de la inasistencia continua del estudiante para realizar Visita Domiciliaria a la dirección registrada en la Ficha de Matrícula, en un plazo de 5 días hábiles o dependiendo de la disponibilidad de transporte del departamento de educación de Cartagena.

4. No existiendo resultados en la visita domiciliaria e información en los días posteriores, el Trabajador Social solicitará visita al domicilio a Carabineros de Chile, para verificar la situación del menor e informar sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Dicha acción podría excluirse, dependiendo de la disponibilidad de demanda de la institución de Carabineros de Chile. Por lo cual, insistir en contactar al apoderado del estudiante de no ser así se informará al Tribunal de Familia sobre vulneración de derechos.

5. Al no existir contacto con apoderado y/o estudiante o si se conoce que se encuentra fuera de la comuna se esperará el cumplimiento del plazo de 40 días para dar de baja al estudiante.

INASISTENCIAS REITERADAS

1. El/la profesor/a jefe, deberá preocuparse sobre las inasistencias reiteradas del estudiante, gestionará citación y entrevista al apoderado para indagar motivos del ausentismo constante del adolescente, realizará registro de la entrevista, motivos, compromisos y firmas (Ficha de Entrevista).
Profesor jefe deberá:
-Realizar entrevistarse con inspector encargado de curso para obtener información y realizar las citaciones correspondientes.
-Gestionará citación y entrevista al apoderado para indagar motivos del ausentismo constante del adolescente.
-Realizará registro de la entrevista, indicando motivos del ausentismo y compromisos, registrará firma del apoderado (Ficha de Entrevista).
-El Profesor de asignatura que detecte reiteradas ausencias a su asignatura debe informar al profesor jefe y citar a apoderado para entrevista, quedando registro de motivos y compromisos en la ficha de entrevista.

2. El/la profesor/a jefe, evaluará la asistencia de forma semanal del estudiante para conocer los avances de los compromisos establecidos.
- Si la inasistencia persiste, se gestionará nuevamente citación al apoderado y al estudiante para conocer los motivos que inciden en las inasistencias reiteradas. El/la profesor/a jefe, realizará registro de la entrevista, motivos, compromisos y firmas (Ficha de Entrevista)

3. Si el estudiante persiste con las inasistencias reiteradas, el profesor jefe informará a Inspectoría General para realizar citación de entrevista al apoderado, en el cual ambos profesionales registrarán

e indagará con mayor profundidad los motivos de las inasistencias y se realizará un compromiso de apoyo familiar y si fuera necesario apoyo académico, para el desarrollo adecuado del estudiante.

El/la profesor/a jefe e Inspectoría General, realizará registro de la entrevista, motivos, compromisos y firmas (Ficha de entrevista).

4. Si la inasistencia reiterada persiste, Inspectoría general y profesor/a jefe evaluará la situación del estudiante ejecutando la derivación a Convivencia Escolar con toda la documentación recabada, quienes llevarán a cabo un plan de acción para concretar:

a) Derivación al Área Social con documentos de las acciones realizadas, para indagar con mayor profundidad sobre los motivos de inasistencia y establecer estrategias en el área que exista complicaciones en el contexto familiar o establecer derivaciones al área o institución correspondiente.

b) Derivación al Área Psicológica con documentos de las acciones, para indagar con mayor profundidad sobre los motivos personales del estudiante y establecer estrategias para identificar patologías o alguna otra problemática que se pueda identificar, para luego realizar la derivación al área o institución correspondiente.

c) Derivación a Orientación con la documentación de las acciones realizadas.

d) Derivación a Unidad Técnico Pedagógica, para definir estrategias que permitan el logro de los aprendizajes.

5. Posteriormente, que los profesionales realicen procedimientos de intervención con apoderado (a) y estudiante, informará a través de correo electrónico o presencial al profesor jefe e inspector/a de

curso, sobre los acuerdos establecidos y tendrán la obligación de realizar un seguimiento de la asistencia del adolescente en coordinación con el profesional responsable de la intervención.

6. Si existiera presencia de inasistencia continua, se aplicará el protocolo correspondiente a dicha área.

7. No existiendo resultados con las intervenciones, se enviará la información sobre las acciones realizadas a el/la Trabajador Social, siempre y cuando no existiera conocimiento sobre la situación. El funcionario realizará visita domiciliaria a la dirección registrada en la ficha de matrícula, para obtener información según la situación que corresponda (contexto familiar, habitacional, económico y social del estudiante), pesquisando posible vulneración de derechos. Sin embargo, si el estudiante se encuentra incorporado en algún programa de Mejor Niñez, tales como OPD, KALAN, PIE, PPF,CENIM, se entregará la información correspondiente a dicha institución

8. Para reforzar las intervenciones realizadas, el Trabajador Social solicitará visita al domicilio a Carabineros de Chile, para verificar la situación del menor e informar sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Dicha acción podría excluirse, dependiendo de la disponibilidad de demanda de la institución de Carabineros de Chile. Por lo cual, se pasaría al siguiente punto.

9. El Trabajador Social, evaluará las acciones realizadas y si existiera indicadores de vulneración de derechos, se entregarán los antecedentes correspondientes al Tribunal de Familia. Asimismo, se informará a inspectoría general sobre la situación del estudiante, se coordinará entre los directivos para la toma de decisión. El plazo será máximo de 10 días hábiles, para concretar solución sobre la problemática de inasistencias reiteradas.

Casos y/o Situaciones Especiales

Corresponden a estudiantes que por motivo de fuerza mayor no pueden asistir presencialmente al establecimiento y que están desarrollando actividades académicas.

Las causas pueden ser salud, situación familiar compleja o medidas de protección o sancionatorias, estas deben ser notificadas a Coordinación Académica para el seguimiento de los casos, supervisando la entrega y recepción de actividades en forma física o digital.

En estos casos especiales, en que los estudiantes, estén desarrollando sus actividades a distancia sus asistencia debe quedar consignada en el registro de asistencia de EDUPLAN y SIGE.

PROTOCOLO DE ATRASOS

Introducción

La puntualidad es una actitud muy valorada y necesaria para el proceso de aprendizaje y en el ámbito laboral. La puntualidad forma parte de la formación de los estudiantes que desarrolla el hábito de la responsabilidad. Es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores presentes en nuestro Proyecto Educativo, como: Respeto, Autocuidado y Responsabilidad. Todo lo anterior, y en consideración de la importancia del normal desarrollo de las clases y concentración de los estudiantes, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos

1.- El ingreso de estudiantes es desde las 8:00 horas, se cuenta con inspectores para su supervisión.

El inicio de la jornada, es a las 8:30 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado por la Dirección del Establecimiento.

2.- La hora de inicio de la jornada será a las 8:30 horas, con el toque de campana, debiendo el alumno/a concurrir a su sala o a la correspondiente según su horario.

3.- El/la estudiante que llegue atrasado/a, al inicio de la jornada, será consultado por el motivo de su atraso, se registrará en el libro de clases digital el motivo y la hora de ingreso.

Si llega atrasado/a después de los recreos o entre horas de clases, el profesor de la asignatura procederá a registrar una observación por atraso.

4.- Al cuarto atraso, el estudiante y apoderado será citado a entrevista con el/la profesor jefe, para firmar un compromiso de puntualidad.

5.- Al sexto atraso profesor jefe cita al apoderado y junto a Inspectoría General se explicará la necesidad e importancia de ingresar a la hora, por la interrupción de la clase, la distracción de sus compañeros y del bajo logro de aprendizaje que genera en el propio estudiante

6. Al 10 atraso, el profesor jefe junto a Inspectoría General informan al apoderado que será derivado a Asistente Social, para la intervención familiar.
Teniendo, el/la trabajador(a) social un plazo de una semana para poder dar una retroalimentación al profesor jefe sobre la situación del caso.

Ingresos de atrasados Interclase

1. Los estudiantes podrán ingresar a la sala cuando el docente los autorice, una vez que entregue las indicaciones de la clase, pase la lista y registre los atrasos en el libro de clases digital, según lo estipulado en la rutina de clase. Esta medida tiene como finalidad facilitar el inicio del proceso de enseñanza aprendizaje de los demás estudiantes y reforzar los aspectos vinculados a la puntualidad.

2. Al tercer atraso el profesor de asignatura citará al apoderado para comunicar la situación y fortalecer en el estudiante la puntualidad.

3. Al quinto atraso el profesor citará al apoderado para la firma de carta de compromiso con el apoderado y estudiante.

4. Si los atrasos persisten los apoderados deberán participar del Taller de Formación para Padres, a cargo de convivencia escolar. Si el apoderado no asiste a los llamados de los docentes, se pasara a otras etapas de acción, como, visitas

domiciliarias, demanda por vulneración, entre otros, si no hay colaboración o participación en las acciones, se aplicará un protocolo de vulneración de derechos por negligencia por parte del apoderado.

A N E X O S

Acciones Plan de Asistencia Escolar 2025

Las acciones que se presentan en este Plan de asistencia 2025, considerando análisis y revisión de protocolos existentes en el Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro.

Objetivo General del Plan: Crear un plan de acción para el acompañamiento individual y grupal para garantizar las trayectorias educativas.

¿Qué hacer?	¿Para qué?	¿Cómo?	¿Quiénes?	¿Con qué?	¿Dónde-Cuándo?
Realizar talleres sobre la importancia de la asistencia y puntualidad	Para mejorar la asistencia y puntualidad y los aprendizaje	Involucrando a la comunidad educativa en las actividades a realizar	Estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación.	Recursos materiales, tecnológicos	En Aula magna, Marzo 1° reunión de apoderados del nivel.
Citación parcial de apoderados	Generar una inducción de los protocolos más importantes y concientización de ellos	Reuniones grupales (no más de 6 apoderados)	Profesor jefe y apoderados	-Carta compromiso -Protocolos internos -Datos estadísticos anteriores	Sala de clases, desde marzo a noviembre 2025

Derivaciones	Que apoderado tome conocimiento de protocolos y sus implicancias	Realiza derivación a inspectoría general en caso de que apoderado no se presente a entrevista inicial	Profesor jefe, inspectoría	- Carta compromiso -Protocolos internos -Datos estadísticos anteriores	Marzo a Noviembre oficina inspectoría
Elaborar una infografía detallada sobre los protocolos aplicados en caso de inasistencias(calendario de días de inasistencia más acciones aplicadas)	Para hacer llegar de manera resumida y amigable la información a toda la comunidad educativa(docentes, apoderados, estudiantes) y mejorar asistencia	Usando herramientas tecnológicas para diseñar infografías (canva, ppt, etc.) Involucrando en la elaboración a inspectoría, trabajador social, psicóloga, docentes.	Estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación.	Recursos tecnológicos	En la primera semana de clases, el docente debe transmitir la información en consejo de curso, tener la infografía pegada en la sala. 1°reunión de apoderados. Aprovechar de difundir en redes sociales(wasap, página institucional)

Elaborar un listado del curso para pegar en la sala, con registro de asistencia (para que los estudiantes se informen semanalmente de su situación durante los consejos de curso). Finalizando con una premiación mensual de alumno destacado en asistencia.	Para mejorar asistencia y compromiso del estudiante para transformar en un hábito el asistir a clases	Usando la hora de consejo de curso y plataforma Eduplan para extraer y reflexionar sobre el dato de asistencia	Profesor jefe	plataforma Eduplan	En horarios de consejo de curso
Entregar un premio anual al curso con mejor asistencia	Para mejorar asistencia y reforzar de manera positiva su cumplimiento	A fin de año se realizará un almuerzo o paseo	Profesor jefe e inspectoría. Dirección(para asignar recursos)	plataforma Eduplan	A fin de año
Crear evaluaciones con indicadores institucionalizados en el área formativa (asistencia, puntualidad)	Para valorar la asistencia y puntualidad reforzando los aprendizajes transversales	Incluyendo estos indicadores en los instrumentos de evaluación de todas las asignaturas	Todos los docentes	con los instrumentos de evaluación consensuados con la comunidad	En el proceso de evaluaciones formativas de los semestres (planilla de logros asignar un porcentaje) clase a clase dejando registro del seguimiento

					de asistencia y puntualidad.
Plan de seguimiento protocolar con un respectivo encargado, para realizar reuniones por nivel, mensuales, con Profesores Jefes, Convivencia Escolar, Inspectoría General y UTP	Realizar seguimiento y análisis de procedimientos, acuerdos, compromisos, derivaciones y avances en la puntualidad de los estudiantes.	A través de reuniones establecidas e inamovibles, donde se involucren a todos los actores	Encargado protocolar, profesores jefes, Convivencia Escolar e Inspectoría, UTP.	Recursos humanos	De acuerdo a calendarización. Según prioridad
Llamado telefónico diario por parte de inspectoría con personas responsables de estas por nivel o pasillo.	Informar la llegada de los estudiantes a sus apoderados desde su primer atraso, para realizar seguimiento	Registrar llamados en cuaderno y registro de atrasos en Eduplan	Responsables de los llamados	Recursos humanos. Recurso tecnológico (Teléfono)	Inspectoría.

Determinar acciones concretas en los funcionarios correspondientes (creación de decálogo de acciones) y que las acciones se cumplan, de igual modo, hacer que los funcionarios correspondientes cumplan dichas acciones. Bajar acciones y decálogos a estudiantes	para mejorar la eficiencia del funcionamiento del establecimiento educativo	Distribuyendo e informando funciones claras y fiscalizando sean aplicadas	Inspectoría General	Decálogo de funciones, instrumento de evaluación de funcionarios	Entrega de las funciones inicio del año escolar Evaluación de cumplimiento de funciones cada 1 o 2 meses.
Crear un programa de ingreso a TP a base de criterios: asistencia atraso conducta notas entrevista uso de uniforme	Evaluar trayectoria	Registro de asistencias, atrasos, presentación personal	Comunidad Educativa	Decálogo Eduplan	Semestral-Anual

Reunión de apoderados junto con estudiantes	Para establecer compromisos, generar vínculos y socializar oferta programática, perfil del estudiante, asistencia	Reunión, bienvenida del equipo directivo en entrada	Toda la comunidad	Recursos tecnológicos, trípticos, servicio cafetería	Semestral-Anual
Comunicación entre profesores e inspectores de curso	Optimizar el tiempo de ingreso de los estudiantes al aula	Incorporar radiotransmisores en cada sector para dar cuenta de ausencias, atrasos, dificultades dentro de la sala y otros.	Inspectores	Radiotransmisores	Pasillos de cada sector

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Acción	Responsable	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Realizar talleres sobre la importancia de asistencia y puntualidad	Profesor Jefe Inspectoría General Convivencia Escolar	x				x			x		
Citación parcial de apoderados	Profesor Jefe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Derivaciones de casos especiales	Profesor jefe a Inspectoría General a Trabajador/a Social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Elaborar una infografía detallada sobre los protocolos aplicados en caso de inasistencias(calendario de días de inasistencia más acciones aplicadas)	Profesor Jefe Inspectoría General Departamento informática	x				x				x	
Elaborar un listado del curso para pegar en la sala, con registro de asistencia (para que los estudiantes se informen semanalmente de su situación durante los consejos de curso). Finalizando con una premiación mensual de alumno destacado en asistencia.	Profesor Jefe Director	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Decálogo de acciones para funcionarios	inspectoría General	x			x			x		x	

asociados a área asistencia											
Entregar un premio anual al curso con mejor asistencia	Profesor Jefe Inspectoría General Dirección										x
Crear evaluaciones con indicadores institucionalizados en el área formativa (asistencia, puntualidad)	Docentes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Revisión semanal de asistencia	Profesor jefe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Citación y entrevista apoderados por inasistencia continua o reiteradas	Profesor jefe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Informe semanal de casos críticos de inasistencia	Encargados de asistencia a profesor Jefe - Inspectoría General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reuniones Mensuales por nivel para casos de inasistencias continuas o reiteradas	Profesores Jefes Convivencia Escolar UTP Inspectoría General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Derivación a Convivencia Escolar por inasistencia reiteradas	Profesor Jefe Inspectoría General Convivencia Escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Visita domiciliaria de casos críticos sin justificación	Trabajador/a Social	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Registro de atraso en libro digital	Inspectoría General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Comunicación entre profesores e inspectores de curso	Docentes Inspectores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Entrevista con apoderado por motivos de atraso reiterado (4 ó más) Firma de compromiso	Profesor Jefe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Citación apoderado para intervención (6 atrasos)	Profesor Jefe Inspectoría General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Llamado telefónico por parte de inspectoría para los casos de atrasos frecuentes	Inspectoría General	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Derivación Convivencia Escolar atrasos reiterados	Profesor Jefe Inspectoría General Convivencia Escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Reunión de apoderado y estudiante (cumplimiento de compromiso)	Profesor Jefe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Taller de formación para Padres y/o apoderados	Orientación Convivencia Escolar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Cartagena, ____de_____2025

COMPROMISO DE ASISTENCIA ESTUDIANTE

Yo, _____ alumno/a del nivel _____ me comprometo a cumplir el compromiso, asistir a clases de forma regular, ser puntual en mis horarios de ingreso, salida e interclases.

Desarrollar y actualizar todas las actividades académicas que corresponden como estudiante.

Mantener una actitud responsable y respetuosa frente a estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

Tomo conocimiento que en caso de no cumplir con lo señalado en el presente documento se aplicarán medidas de acuerdo a lo establecido en Manual de Convivencia y Protocolo de Asistencia y Atrasos y además que una baja de asistencia puede implicar posible repitencia.

.

_____ _____

Carmen Otárola Pardo
Inspectora General

Nombre Firma Estudiante

Cartagena, ____de_____2025

COMPROMISO ASISTENCIA Y ATRASOS PARA APODERADOS

Por medio del presente documento, yo _____ apoderado del/ la estudiante _____del curso _____, tomo conocimiento de la situación de inasistencia y atrasos que afectan al/el estudiante (registrar motivo inasistencia reiterada o continua, atrasos ingreso de jornada, interclase)_____.

Me comprometo a tomar las acciones correspondientes para cumplir con el compromiso de mejorar asistencia y puntualidad, asumiendo la responsabilidad que corresponde como apoderado y lineamientos que requiera el establecimiento para el proceso formativo de la/el estudiante.

En función de los antes expuesto, como apoderado deberá cumplir con lo siguiente:

- Mantener una coordinación constante con profesor jefe y trabajador social.
- Justificar de forma presencial si mi pupilo presenta alguna inasistencia prolongada (Presentación de documentos médicos)
- Si se presenta alguna dificultad familiar grave o de urgencia, informar al profesor/a Jefe para que comunique la situación a Inspectoría General.
- Acudir de forma regular a las reuniones de apoderados y conocer el proceso Académico del/la estudiante.
- Asistir a citaciones requeridas por profesionales del establecimiento.

_____ _____

Nombre y Firma Profesor Jefe Nombre y Firma del Apoderado/a

_____

Nombre y Firma Profesional

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO: CONSUMO Y MICRO TRAFICO DE DROGAS -ESTUPEFACIENTES- ALCOHOL

MARCO LEGAL

El código procesal penal del artículo 175 y el artículo 50 de la Ley 20.000, obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo en el establecimiento educacional. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El código procesal penal del artículo 176, señala que las personas indicadas en el artículo 175, deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

La superintendencia de educación, señala que, si el estudiante es sorprendido consumiendo droga dentro del establecimiento o en sus inmediaciones por alguna autoridad del colegio o profesor, no existe la obligación de denunciarlo por tratarse de una falta, la obligación de denunciar es sólo para los delitos (como el micro-tráfico). Por ende, la superintendencia señala que se debe comunicar a los padres antes de llegar a esta instancia, sin perjuicio de las sanciones que adopte el establecimiento educacional, las que deben estar señaladas en el reglamento interno.

CONCEPTOS

¿Qué es una droga según la legislación chilena?

En Chile son drogas "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley Nº 20.000 (ley de drogas).

¿Qué tipos de drogas existen?

La normativa chilena define tres clases de drogas, dependiendo de su efecto en el sistema nervioso central:

- Depresores: Retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.
- Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

¿Qué delitos se sancionan?

La ley 20.000 sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales. También se puede ser sancionado si tienes en tu poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales.

¿Qué se considera tráfico de drogas (narcotráfico)?

Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.

¿Qué se entiende por microtráfico según la nueva Ley de drogas (Ley Nº 20.000)?

Según la ley 20.000 y la superintendencia de educación, el Microtráfico es un delito, que puede darse en los establecimientos educacionales. Se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas, a menos que justifique que están destinadas a la atención de tratamiento médico o a su uso o consumo personal y exclusivo y próximo en el tiempo

Las penas en este caso van de 541 días a 5 años. La misma pena sufrirá el que suministre o facilite a cualquier título (done, ceda, permute, etc.) o el que adquiera pequeñas cantidades de estas sustancias con el objetivo que otro las consuma.

POSIBLES SÍNTOMAS DE CONSUMO

- Pronunciación lenta o mala (Tranquilizantes y depresivos).
- Hablar rápido o de manera explosiva (Estimulantes).
- Ojos enrojecidos (Marihuana).
- Tos que no desaparece.
- Olor o aliento inusual (Drogas inhaladas).
- Pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes)
- Movimiento ocular rápido (nistagmo), podrían ser un signo de consumo de PCP (Droga disociativa usada como agente anestésico que posee efectos alucinógenos y neurotóxicos).
- Inapetencia o Falta de apetito (Consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína).
- Aumento del apetito (Consumo de marihuana).
- Marcha inestable.

Es posible que también se considere cambios en el nivel de energía del estudiante, como lo son:

- Pereza, apatía o somnolencia constante (por usar drogas opiáceas como la heroína o la codeína, o puede suceder conforme pasa el efecto de drogas estimulantes).
- Hiperactividad (Como se ve con los estimulantes como la cocaína, y metanfetaminas).

ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LAS SITUACIONES DE CONSUMO AL INTERIOR O HACER INGRESO AL ESTABLECIMIENTO BAJO LOS EFECTOS DE CONSUMO DE DROGAS.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda o tenga sospecha de algún estudiante consumiendo o en estado de consumo de cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Comunicar la situación.	1.1.- Al interior de la sala de clases: El funcionario que observó o pesquiso el hecho debe indicar al inspector de pasillo que debe quedarse en la puerta de la sala de clases para supervisar a los estudiantes y posteriormente acompañar al estudiante a inspectoría general, y/o en su ausencia se deberá derivar la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar. Posteriormente, 1.2.- Al exterior de la sala de clases: Comunicar la situación acontecida de forma inmediata a inspectoría general. Se debe registrar la conducta en el libro de clases digital en caso de que el docente o funcionario detecte la falta dentro de su hora de clase. Fuera de horario de clases el registro queda a cargo del inspector general. 1.3.- Derivación a primeros auxilios: La profesional TENS es la encargada de realizar la primera revisión del estado de salud del estudiante, evaluando principalmente: Estado de alerta (nivel de conciencia) y signos vitales	Cualquier miembro de la comunidad escolar. Inspector general/Encargada de convivencia escolar. Profesional TENS	Inmediatamente después de ocurrido el hecho.
2.- Entrevista al estudiante.	2.1 Los profesionales responsables realizarán entrevista al estudiante para recabar antecedentes y determinar procedimientos, según protocolo correspondiente.	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación.

	2.2 Los profesionales que realizan la entrevista al estudiante, deberán evaluar los posibles indicadores de consumo (exceptuando que el estudiante se encuentre diagnosticado con alguna patología que implique dichas señales y que se encuentre registrado en la ficha de matrícula):		
Medidas urgentes	**Evaluación/adopción de medidas urgentes.** a) Medidas de resguardo al estudiante: <u>Medida cautelar:</u> Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. <u>Apoyo psicosocial:</u> - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Apoyo pedagógico: Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico.	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

3.- Contacto con apoderado o cuidadores personales y asistencia al Centro de Salud.	3.1 Si el estudiante presentará posible consumo, se enviará de forma inmediata al centro de salud más cercano del establecimiento educacional en compañía de un funcionario designado por Inspectoría General y de forma paralela se comunicará la situación al apoderado o cuidador personal para que acuda al centro de salud o lugar que se encuentre el estudiante. Se informa al profesor jefe para toma de conocimiento. Posteriormente, se realizará el paso 4.	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de realizada la entrevista.
4.- Proceso investigativo.	4.1 Funcionario responsable informará al apoderado o cuidadores personales sobre la situación ocurrida con mayores detalles y se informará que existirá un proceso de investigación. 4.2 Posteriormente al término de la investigación, se citará al apoderado o cuidadores para informar los resultados y medidas.	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Máximo 10 días hábiles.
5.- Apoyo Psicosocial/ Pedagógico	<u>Medida formativa</u> En el caso que sea un consumo personal y no exista evidencia o testimonio de microtráfico (artículo 4 y 5 de la ley 20.000) dentro del establecimiento educacional, como medida formativa, inspectoría general o encargado/a de convivencia escolar podrá realizar alguna de estas acciones de acuerdo a la problemática específica: a) Derivación al departamento del área Psicosocial quien evaluará la problemática de consumo en un plazo máximo de 2 días hábiles, para definir las acciones de apoyo a realizar. b) Realizar actividad formativa que tenga relación con la falta cometida, edad y grado de madurez; que implique hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal. c) Asistencia a consejería, charlas o talleres relativos a la problemática correspondiente.	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.	**2 días hábiles** luego de transcurrido el proceso de investigación.

	d) Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico.		
6.- Evaluación de problemática.	6.1 Luego de recepcionada la derivación, el departamento Psicosocial dispondrá de un plazo máximo de **5 días hábiles** para realizar entrevista al estudiante y a los cuidadores personales, con el fin de evaluar la problemática que presenta el o la adolescente.	Departamento Psicosocial.	**5 días hábiles** luego de recibida la derivación por problemática de consumo.
7.- Derivación a redes externas.	7.1 El departamento psicosocial, luego de realizada la evaluación de la problemática, determinará si es necesaria o no una derivación al centro de atención biopsicosocial disponible de acuerdo a la oferta territorial de la provincia y lugar de residencia del estudiantes; (ejemplo: Cesfam - Salud Mental, SENDA, PAI-IA,etc); junto con la aceptación del procedimiento de los cuidadores personales del estudiante. En caso de ser necesaria la derivación, se dará un plazo máximo de **10 días hábiles**.	Dupla Psicosocial.	**10 días hábiles** luego de realizada la evaluación de la problemática.

8.- Negación de derivación y/o consumo reiterado	8.1 Si los cuidadores personales o el estudiante no aceptan recibir ayuda profesional ofrecida por el establecimiento educacional a través de la derivación para atención en centro de salud biopsicosocial, se realizará registro con firma del apoderado. Sin embargo, los funcionarios realizarán seguimiento al estudiante para evaluar su conducta de consumo. 8.2 Si se presentara continuidad de la conducta de consumo del estudiante o rechazo de la derivación a salud mental, se evaluará la aplicación del Protocolo de Vulneración de Derechos.	-Dupla Psicosocial. - Funcionarios. -Equipo Directivo.	
9.- Seguimiento	9.1 El departamento psicosocial, en coordinación con profesor jefe, UTP y/o psicóloga PIE (solo en caso de que el estudiante involucrado pertenezca al programa), realizará seguimiento de atenciones en redes externas llevando registro de aquello.	Equipo de convivencia escolar. Profesor Jefe UTP Psicóloga PIE.	Inicialmente se debe realizar un monitoreo 1 vez al mes durante un semestre.

Durante todo el proceso, el establecimiento está en la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE MICROTRÁFICO DE DROGAS Y/O PORTE -TENENCIA DE ARMAS.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda algún estudiante realizando el procedimiento de microtráfico de cualquier tipo de drogas o bien, porte/tenencia de arma (ej: armas de fuego o fogueo, artefactos incendiarios, cortopunzantes, manoplas o elementos contundentes que se conviertan en riesgo potencial) en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Comunicar la situación.	1.1 El equipo directivo, docente, asistente de la educación o estudiante que observa el procedimiento o el acto de microtráfico y/o porte - tenencia de arma, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia Escolar o Director/a.	Cualquier funcionario del establecimiento.	Inmediatamente después de ocurrido el hecho.
2.- Resguardo del estudiante.	2.1 Se resguarda al estudiante en un espacio adecuado al interior del establecimiento en espera de la llegada de personal de carabineros o PDI quienes están facultados para realizar revisión de pertenencias de los estudiantes. Además, es importante señalar que ningún integrante de la comunidad escolar, deberá revisar las pertenencias en las mochilas de los estudiantes.	Un funcionario del establecimiento designado por Inspectoría General.	Inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación.
3.- Aporte de Antecedentes.	2.1 El informante, deberá aportar con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: testimonio individual o colectivo, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. Ya que, una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc. Toda denuncia ante las autoridades debe ser efectuada responsablemente, ya que un proceso por estos delitos puede afectar derechos como la libertad personal o la honra, además de la consecuente estigmatización social que sufren los involucrados.	Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación.
Medidas urgentes	a) Medidas de resguardo al estudiante:	Director, inspectoría general o la	1 día hábil desde que se toma

	Medida cautelar: Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. Apoyo pedagógico: Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. -Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. -Modificación en el curriculum académico. -Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. Apoyo psicosocial: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E, siempre cuando corresponda con el caso y presente la autorización de las personas involucradas. - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.	autoridad máxima del EE.	conocimiento de los hechos.
4.- Denuncia al Ministerio Público, Policía de investigación (PDI) o carabineros.	4.1 Una vez en conocimiento los profesionales de la situación (Inspector/a General, Encargado/a de convivencia o director), el director tiene la obligación de denunciar al Ministerio Público, Policía de investigación (PDI) o carabineros, bajo pena de presidio en el caso que no lo haga en un plazo máximo de 24 horas. En primera instancia, se realiza la denuncia a carabineros de chile por la cercanía al establecimiento.	Director, en caso de ausencia, Inspectoría General.	**24 horas** después de ocurrido el hecho.
5.- Contacto con apoderado o cuidadores personales.	5.1. Esta situación debe ser comunicada inmediatamente al apoderado titular o suplente del estudiante y en caso excepcional a otro adulto responsable designado por el propio apoderado titular, informando las acciones que la escuela ha debido realizar e indicando que se debe presentar al	Inspectoría General	Inmediatamente después de tomar conocimiento de la situación.

	establecimiento. Se informará la situación al profesor jefe.		
6.- Revisión del estudiante.	6.1 Una vez que el personal de carabineros o PDI llega al establecimiento, e idealmente en la presencia del adulto responsable del estudiante, procede a la revisión del o la adolescente. Si el apoderado o cuidador personal no ha llegado al establecimiento, suplirá su puesto un funcionario del establecimiento para resguardar la integridad física y psicológica del o la adolescente hasta que se presente el adulto.	Director, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de la llegada de personal de carabineros o PDI.
7.- Procedimiento de denuncia y constatación de lesiones. Registro en Eduplan.	7.1 Luego de finalizado el procedimiento de revisión y encontrado el material de microtráfico y/o porte - tenencia de arma, carabineros o PDI debe proceder a llevar al estudiante junto con su adulto responsable. Si el apoderado o cuidador personal no ha llegado al establecimiento, suplirá su puesto un funcionario del establecimiento para resguardar la integridad física y psicológica del o la adolescente hasta que se presente el adulto. 7.2 Dejar registro de la situación en hoja de vida del estudiante con un plazo máximo de 3 días, resguardando la confidencialidad del denunciante.	Director, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar.	Inmediatamente después de realizada la revisión.
8.- Medidas normativas y formativas.	8.1 El equipo directivo evaluará la situación del estudiante y determinará los procedimientos de la normativa del reglamento interno (medidas normativas y formativas). 8.2 Inspectoría General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar citará al apoderado o cuidador personal del estudiante para dar a conocer las medidas normativas y formativas.	Equipo Directivo Inspectoría General Encargado/a de Convivencia Escolar.	**3 días hábiles** luego de sucedido el hecho.
9.- Apoyo / Seguimiento	9.1 El equipo psicosocial en coordinación con profesor jefe y/o profesionales PIE según corresponda, realizará seguimiento de atenciones en redes externas llevando registro de aquello. Asimismo, UTP realizará el apoyo correspondiente siempre y cuando sea necesario. M**edidas Formativas** A<u>poyo psicosocial</u>	Equipo Psicosocial Profesor Jefe Profesionales PIE. UTP.	1 vez mensual por el Semestre.

	- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del E.E, siempre cuando corresponda con el caso y presente la autorización de las personas involucradas. - Citar, entrevistar, acuerdos y hacer seguimiento a los estudiantes, padres o apoderados que se encuentran involucrados en el procedimiento del protocolo. -Derivación a profesionales internos/as para evaluación y/o intervenciones de carácter, psicopedagógicos, médicos, etc., según corresponda. - Derivación a instituciones externas para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. Las instituciones de evaluación, son: OPD de la comuna correspondiente a la residencia del estudiante y en el ámbito de intervención de reparación, son: Cesfam Salud Mental, PAIA ,Lazos, Casa azul, entre otros. También, si se visualiza otros factores de riesgos, se evaluará una medida de protección en Tribunales de Familia en el lugar de residencia de la víctima. **Apoyo pedagógico:** Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: -Seguimiento del caso: Citaciones, entrevista y reuniones con apoderados y estudiantes. -Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. -Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. -Modificación en el curriculum académico. -Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. -Apoyo del programa PIE Escolar.		

Durante todo el proceso, el establecimiento está en la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

La Ley N° 20.370, Art. 16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

El Decreto Supremo de Educación N° 79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS:

De la estudiante embarazada:

DERECHOS:

- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
- Se debe garantizar la participación de las estudiantes que son madres o que se encuentran en condición de embarazo, en las actividades curriculares.
- Derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida del establecimiento dependiendo de certificado o control médico.

- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por el médico tratante.

- La estudiante tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija que asiste a la alumna en período de lactancia.

- La alumna tiene derecho a realizar práctica profesional, siempre que no contravenga con las indicaciones médicas.

- La alumna tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a la condición de embarazo.

- Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

- Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

- Permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del Establecimiento Educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- Se consagrará el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

- Se establece el derecho de las estudiantes embarazadas, a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.

- Establecer el derecho de las estudiantes embarazadas, a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

- Será aplicable, a las alumnas madres o embarazadas sin distinción, lo dispuesto en el Decreto N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

DEBERES:

La alumna embarazada, madre o padre estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

La alumna (y/o apoderado) debe informar su condición de embarazo, maternidad o paternidad a su profesor jefe u orientador presentando un certificado médico que acredite su condición.

- La alumna embarazada debe presentar los certificados médicos o carné de controles mensuales de su embarazo, la madre o padre estudiantes deben presentar certificados médicos de su bebé que justifiquen inasistencias y/o atrasos.

- La alumna debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre.

- Se debe informar al establecimiento sobre fecha de parto para programar las actividades académicas.

- Las estudiantes embarazadas o madres en el caso que asistan a clases de Educación Física, pueden ser evaluadas de forma diferente.

- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y talleres prácticos (en caso de las alumnas que están en carreras técnicas) y cumplir con el calendario de evaluaciones.
-

DE LOS APODERADOS:

DEBERES:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo de la estudiante.

- Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener comunicación con el liceo cumpliendo su rol de apoderado.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la adolescente.

DERECHOS:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, de las estudiantes embarazadas, madre o padres estudiantes del establecimiento educacional.

DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

DEBERES:

- Buscar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el liceo.
- Respetar su condición por parte de la autoridad y personal del colegio.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a o recién nacido.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

1.- ENTREVISTAS A INVOLUCRADOS

El profesor jefe y encargado/a de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus

derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio apoyará en el proceso.

En entrevista con apoderados se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo, maternidad o paternidad. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que el o la estudiante continúen con sus actividades y no pierda su año escolar.

El apoderado debe firmar un compromiso para que la o el estudiante continúe asistiendo al liceo.

2.- PLAN ACADÉMICO

El Departamento de orientación, Unidad Técnica Pedagógica, la persona encargada de las alumnas embarazadas, madre y padre estudiantes generan un plan de acción.

La Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para el o la estudiante que le permita desenvolverse de manera normal en el liceo y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Esta programación es coordinada entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura.

Las medidas académicas dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales, con motivo que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad son:

- Trabajo domiciliario: Para estudiantes embarazadas, con reposo o período de pre y post natal.
- Seguimiento Escolar: Para estudiantes embarazadas madres/ padres de menores.

3.- SEGUIMIENTO

El profesor jefe será el tutor de la alumna embarazada, madre o padre estudiante, encargándose de que las medidas en cuanto a asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos y según este protocolo. En este proceso se deben contemplar entrevistas de seguimiento tanto con la alumna embarazada, madre o padre estudiante, como con su apoderado.

4.- INFORME FINAL

El profesor jefe debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo, maternidad y paternidad estudiantil.

5.-REDES DE APOYO

Se debe indicar a la estudiante embarazada, madre o padre estudiante, que existen organismos estatales dedicados a entregar apoyo a los alumnos en esta situación

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas con el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas y padres adolescentes.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles la que a través de sus redes de Jardines Infantiles constituyen un apoyo significativo para retener a los estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.
- Centro de Salud Familiar (CESFAM) con Programas de apoyo a las estudiantes embarazadas y madres.
- Municipalidad de Cartagena con Programas de apoyo de la Dirección del Desarrollo Comunitario (DIDECO).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de antecedentes (**Máximo 3 días hábiles**).	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de los antecedentes. a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato (garabatos, gestos, etc.) entre estudiantes debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Convivencia Escolar. - Se debe realizar registro escrito del hecho en documento (Libro de acta) dejando constancia detallada de los antecedentes informados. - Se realizará derivación a Convivencia Escolar para evaluación del caso y proceder a recolectar la mayor cantidad de antecedentes en la etapa de investigación con el fin de dilucidar la situación y evaluar procedimiento. b) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) entre estudiantes, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección para realizar la denuncia correspondiente a través de Carabineros de Chile , PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento de la toma de conocimiento de los hechos junto con el/la afectado/a. Desde el establecimiento se solicitará vía telefónica la presencia de Carabineros	Debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Convivencia Escolar. Inspectoría General ,Director Encargado/a de convivencia escolar.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	de Chile, para la activación de protocolo (Comisaría y centro de salud). Adicionalmente se evaluará la derivación a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes (con o sin el consentimiento del apoderado).		

	1.2.- Comunicación con el apoderado A) Paralelamente a la recepción de los hechos a través del área de Inspectoría General se debe tomar contacto telefónico inmediatamente con los apoderados titulares o en su ausencia con los suplentes solicitando su presencia inmediata en el establecimiento para toma de conocimiento. En relación a la constatación de lesiones, el apoderado deberá acompañar al estudiante a Carabineros. Sin embargo, si el apoderado no se presenta de forma inmediata, se deberá establecer acompañamiento a través de un funcionario del establecimiento educacional, siendo designado por inspectoría general. No obstante, el apoderado deberá presentarse de igual forma en el lugar que se encuentre el estudiante. B) En caso de no presentarse el apoderado o algún adulto responsable a la citación del establecimiento educacional, se evaluará las siguientes opciones: - Solicitar transporte al departamento de educación para realizar visita domiciliaria, con la finalidad de acompañar al estudiante a su domicilio. - Solicitar colaboración a Carabineros para acompañar al estudiante a su domicilio.	Inspectoría General, Director o Encargado/a de convivencia escolar.	Dentro de las 24 horas.

	Observación: Se debe registrar por escrito y con firma la toma de conocimiento del adulto responsable, como también los procedimientos a seguir acorde al manual de convivencia escolar (ejemplo: días para la investigación interna que permita esclarecer los hechos, toma de medidas disciplinarias y formativas, realización de denuncia a organismos externos, etc). El establecimiento educacional siempre deberá realizar la entrega de antecedentes (denuncia) frente a situaciones de maltrato entre estudiantes. Esto a pesar de que Carabineros no se presente en el establecimiento o bien los apoderados/as manifiesten su negativa ante el proceso.		

	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes según amerite la situación. **<u>Medidas de resguardo:</u>** a) Medidas de resguardo al estudiante: <u>Medida cautelar</u>: Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. <u>Observación:</u> En caso que exista un hecho de maltrato que no constituya delito, y el estudiante presente desregulación emocional que le impida permanecer en el establecimiento, se solicita al apoderado que retire al estudiante de la jornada escolar y sea llevado a su domicilio. <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. <u>Apoyo psicosocia</u>l:	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>

	- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.		
	1.4 Solicitud de investigación. En caso de maltrato (garabatos, gestos, etc.), se debe solicitar por escrito al Equipo de Convivencia Escolar una investigación interna con las partes involucradas.	Dirección o Inspectoría General	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	**2.1 Investigación.** El Equipo de Convivencia Escolar deberá: 1.- Citar a las partes involucradas a entrevista presencial a fin de escuchar sus versiones. 2.- Se podrá citar a testigos del hecho. 3.- Recolectar evidencias que permitan esclarecer la situación (videos, imágenes, audios, etc.) 4.- Una vez recolectados los antecedentes, se invita a las partes involucradas a mediar la situación como estrategia pacífica de resolución de conflicto, siempre y cuando no exista agresión física. En el caso de aceptar la mediación, establecer acuerdos y compromisos que permitan subsanar la situación. **<u>Observación:</u>** Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que	Equipo de Convivencia Escolar	**5 días hábiles** desde que el encargado de investigar es notificado. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 10 días.</u>

	se haya formado o libro de acta del profesional a cargo con identificación de los involucrados (nombre, run, firma)		
3. Informe de cierre.	**3.1 Informe de cierre.** Transcurrido el plazo de investigación, la encargada de convivencia escolar debe: - Emitir a Inspectoría General un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, detallando las acciones, conclusiones y sugerencias del caso según corresponda (medidas disciplinarias y formativas)	Encargada de Convivencia Escolar	**2 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.</u>
4. Decisión de Director/ Inspectoría General Comunicación a las partes:	**Decisión.** 4.1 Si el caso fue solucionado a través de una mediación como estrategia de resolución pacífica de conflictos, Inspectoría General toma conocimiento y el caso se da por concluido. El Equipo de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por las partes. 4.2 <u>En el caso de aplicar Medidas Disciplinarias y Formativas:</u> (Acorde al manual de convivencia escolar) - Derivación al área Psicosocial y de Convivencia Escolar para evaluación del caso y sus acciones correspondientes. - Cancelación de matrícula. - Condicionalidad. - Expulsión. 4.3 Comunicar a las partes. Se citará a los apoderados de forma independiente para comunicar	Director /Inspectora General Inspectoría general acompañado según amerite la situación de Encargada de convivencia y/o Trabajador Social y/o	**2 días hábiles** desde que se recibe el informe. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.</u>

	resolución de investigación y medidas disciplinarias y formativas según corresponda.	Psicóloga.	

II.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS

1.- Recepción de la denuncia (**Máximo 1 día hábil**).	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. b) Realizar registro escrito de la denuncia en documento (Libro de acta) dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el/la denunciante. Si no existieran antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito se procederá a recolectar la mayor cantidad de antecedentes en la etapa de investigación para dilucidar la situación y evaluar procedimiento (Si se cumple pasar al punto 1.1, letra e). c) Si existieran antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, se deberá informar al Director de la institución educacional y realizar denuncia según corresponda a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento de la toma de	En primer lugar, el Encargado de Convivencia o en su ausencia Inspector/a General o quien determine la autoridad máxima del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	conocimiento de los hechos. Por cercanía al establecimiento educacional, en primera instancia se contactará por vía telefónica a la comisaría de Cartagena para que se haga presente en el establecimiento educacional y de no presentarse de forma inmediata, se debe acudir a la institución más cercana. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar el apoderado. De forma paralela o consecutiva, se establecerá contacto telefónico con el apoderado titular y/o suplente que se encuentra registrado en la ficha de matrícula y se citará a entrevista para toma de conocimiento. En relación a la constatación de lesiones, el apoderado deberá acompañar a los carabineros para realizar dicho procedimiento. Sin embargo, si el apoderado o Carabineros de Chile no se presenta de forma inmediata, se deberá establecer acompañamiento a través de un funcionario del establecimiento educacional, siendo designado por inspectoría general. No obstante, el apoderado deberá presentarse de igual forma en el lugar que se encuentre el estudiante.		

	d) Se evaluará la derivación a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes, siendo informado el apoderado titular o suplente del estudiante. No obstante, si existieran dificultades de comunicación, negación o ausencia del apoderado en el establecimiento educacional, se velará por el interés superior del estudiante y se realizarán los procedimientos correspondientes. e) Se informará al director del establecimiento educacional.		

	1.2 Evaluación/adopción de medidas urgentes. Una vez que el director toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as en consideración de las sugerencias entregadas por el equipo de convivencia escolar: **Medidas de resguardo al estudiante:** <u>Medida cautelar</u>: Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. <u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos. <u>No</u> obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.

	académico. Apoyo psicosocial: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. **Medida de resguardo hacia el adulto:** Medidas al funcionario: - Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario en un hecho de agresión hacia un estudiante; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento. - Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de		

	salud. Medida al apoderado: - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. - Apoyo y contención psicoemocional al apoderado, siempre y cuando existan las condiciones de resguardo para la integridad física del funcionario y que la apoderada acepte la contención psicoemocional. -Derivación a profesionales externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicosocial, siempre y cuando el apoderado acepte la derivación correspondiente. - Resolución de conflictos: Siempre y cuando no exista agresión física se sugiere la posibilidad que el encargado evalúe la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de resolución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. El apoderado deberá autorizar y a su vez estar presente. Observación: El director del establecimiento deberá informar por escrito y a la brevedad los antecedentes al Director del Departamento de		

	Educación Municipal para toma de conocimiento y evaluación de procedimientos acordes a la normativa vigente.		
	1.3 **Solicitud de investigación.** Luego de adoptadas las medidas urgentes, el director o autoridad máxima E.E deberá: a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato o situación de violencia. Para ello, el Departamento de Educación en conjunto con la Ilustre Municipalidad de Cartagena designará a un funcionario de la comuna de Cartagena para el proceso investigativo. No obstante, si los	Director o autoridad máxima E.E	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes</u>

	antecedentes recolectados previamente, no demuestran hechos graves, se designará a la encargada de convivencia escolar u otro funcionario para el proceso investigativo. b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as a través de vía telefónica, citación escrita o si existe dificultades de comunicación realizar visita al domicilio registrado en la ficha de matrícula. <u>Recomendaciones</u>: Antes de formalizar el inicio de la investigación, se sugiere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.		<u>en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación. Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: a) <u>Medidas Ordinarias</u>:	Encargado de la investigación.	**5 días hábiles** desde que el encargado de investigar es notificado. No obstante, puede existir

	• Citar al estudiante y apoderado por vía telefónica, escrita o visita domiciliaria. • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. b) <u>Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):</u> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, dirección, etc. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.		extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 10 días.
3. Informe de cierre.	3.1 Informe de cierre. Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes	Encargado de investigación.	2 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.

	recabados para la toma de decisión objetiva. b) El informe debe contener los siguientes puntos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares y velar por una adecuada gestión de la convivencia escolar. c) El informe debe ser enviado al director del EE a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.		No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.
4. Decisión del Director EE.	**4.1 Decisión.** De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar. b) Citar a los apoderados y estudiantes por medio telefónico, o escrito. Si no existiera información del estudiante o apoderado, se deberá realizar visita al domicilio registrado en la ficha de matrícula, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y	Director (a) del EE.	**2 días hábiles** desde que se recibe el informe. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional,

	comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remediales no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.		los cuales pueden extenderse hasta 4 días.

III.- PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO-A A APODERADOS, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de antecedentes (**Máximo 3 días hábiles**).	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de los antecedentes. a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato (garabatos, gestos, etc.) de un estudiante hacia un funcionario, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Convivencia Escolar. - Se debe realizar registro escrito del hecho en documento (Libro de acta) dejando constancia detallada de los antecedentes informados. - Se realizará derivación a Convivencia Escolar para evaluación del caso y proceder a recolectar la mayor cantidad de antecedentes en la etapa de investigación con el fin de dilucidar la situación y evaluar procedimiento. b) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) de un estudiante hacia un funcionario, debe	Debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Convivencia Escolar Inspectoría General / Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Director	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección para realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento de la toma de conocimiento de los hechos junto con el/la afectado/a. Adicionalmente se evaluará la derivación a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes (con o sin el consentimiento del apoderado) Además, el director deberá informar por escrito y a la brevedad los antecedentes al Director del Departamento de Educación Municipal para toma de conocimiento y evaluación de procedimientos acordes a la normativa vigente.		
	1.2.- Comunicación con el apoderado - Paralelamente a la recepción de los hechos a través del área de Inspectoría General se debe tomar contacto telefónico inmediatamente con el apoderado titular o en su ausencia con el apoderado suplente	Inspectoría General	Dentro de las 24 horas.

	solicitando su presencia inmediata en el establecimiento para toma de conocimiento. En relación a la constatación de lesiones, el apoderado deberá acompañar al estudiante a Carabineros. Sin embargo, si el apoderado no se presenta de forma inmediata, se deberá establecer acompañamiento a través de un funcionario del establecimiento educacional, siendo designado por inspectoría general. No obstante, el apoderado deberá presentarse de igual forma en el lugar que se encuentre el estudiante. - En caso de no presentarse el apoderado o algún adulto responsable a la citación del establecimiento educacional, se evaluará las siguientes opciones: a) Solicitar transporte al departamento de educación para realizar visita domiciliaria, con la finalidad de acompañar al estudiante a su domicilio.		

	b) Solicitar colaboración a Carabineros para acompañar al estudiante a su domicilio. **Observación:** Se debe registrar por escrito y con firma la toma de conocimiento del adulto responsable, como también los procedimientos a seguir acorde al manual de convivencia escolar (ejemplo: días para la investigación interna que permita esclarecer los hechos, toma de medidas disciplinarias y formativas, realización de denuncia a organismos externos, etc.)		
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes según amerite la situación. a) Medidas de resguardo al estudiante: <u>Medida cautelar</u>: Aplicación de medida precautoria de alejamiento para el proceso de investigación, que no podrá exceder 10 días. <u>Observación:</u> En caso que exista un hecho de maltrato que no constituya delito, y el estudiante presente desregulación emocional que le impida permanecer en el establecimiento, se solicita al apoderado que retire al estudiante de la jornada escolar y sea llevado a su domicilio.	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>

	<u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso: - Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico. - Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones. - Modificación en el curriculum académico. - Apoyo pedagógico a través de un tutor académico. <u>Apoyo psicosocial</u>: - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. - Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. <u>Medida de resguardo hacia el funcionario:</u>		

	- Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario en un hecho de agresión; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento - Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de salud.		
	1.4 Solicitud de investigación. a) En caso de maltrato (garabatos, gestos, etc.), se debe solicitar por escrito una investigación interna con las partes involucradas. Con los antecedentes recolectados previamente, el Director designará a la encargada de convivencia escolar u otro funcionario para el proceso investigativo. b) En caso de maltrato considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento), se debe solicitar apoyo jurídico al Departamento de Educación Municipal de Cartagena con la finalidad de proteger los derechos de los	Director o autoridad máxima E.E	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>

	funcionarios y su defensa en los tribunales correspondientes. Para iniciar dicho procedimiento se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado (Ley 18.883, artículo 88).		
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	2.1 Investigación. Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes: 1.- Citar a las partes involucradas a entrevista presencial a fin de escuchar sus versiones. 2.- Se podrá citar a testigos del hecho. 3.- Recolectar evidencias que permitan esclarecer la situación (videos, imágenes, audios, etc.) 4.- Una vez recolectados los antecedentes, se invita a las partes involucradas a mediar la situación como estrategia pacífica de resolución de conflicto, siempre y cuando no exista agresión física. En el caso de aceptar la mediación, establecer acuerdos y compromisos que permitan subsanar la situación. El estudiante debe estar acompañado por su apoderado en el proceso de mediación. En el caso que la mediación no sea aceptada se informará al Director. **Observación:** Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado o libro de acta	Encargado de la investigación.	**5 días hábiles** desde que el encargado de investigar es notificado. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 10 días.

	del profesional a cargo con identificación de los involucrados (nombre, run, firma)		
3. Informe de cierre.	3.1 Informe de cierre. Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe: - Emitir al Director un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, detallando las acciones, conclusiones y sugerencias del caso según corresponda (medidas disciplinarias y formativas).	Encargado de investigación.	**2 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.
4. Decisión del director EE y comunicación a las partes:	**Decisión.** 4.1 Si el caso fue solucionado a través de una mediación como estrategia de resolución pacífica de conflictos, el Director toma conocimiento y el caso se da por concluido. El Equipo de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por las partes. 4.2 **En el caso de aplicar Medidas Disciplinarias y Formativas: (Acorde al manual de convivencia escolar)** ● Derivación al área Psicosocial y de Convivencia Escolar para evaluación del caso y sus acciones correspondientes. ● Cancelación de matrícula.	Director (a) del EE. Inspectoría general. Encargada de convivencia.	**2 días hábiles** desde que se recibe el informe. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.

	● Condicionalidad. ● Expulsión. 4.3 Comunicar a las partes. a) Se citará al apoderado y estudiante para comunicar resolución de investigación y medidas disciplinarias y formativas según corresponda. b) Se citará al funcionario para entregar los antecedentes correspondientes de la investigación y decisión del director del establecimiento educacional.		

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE APODERADO A FUNCIONARIO.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de antecedentes (**Máximo 3 días hábiles**).	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de los antecedentes. a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato (garabatos, gestos, etc.) de un apoderado hacia funcionario, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección. - Se debe realizar registro escrito del hecho en documento (Libro de acta) dejando constancia detallada de los antecedentes informados. - Se realizará derivación a Convivencia Escolar para evaluación del caso y proceder a recolectar la mayor cantidad de antecedentes en la etapa de investigación con el fin de dilucidar la situación y evaluar procedimiento b) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) de un apoderado hacia un	Debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección. Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar Inspectoría General o director **Observación:** En el caso que el hecho sea informado por el funcionario en un día no hábil, este será abordado el primer día hábil siguiente en el caso que no constituya delito. En el caso que constituya delito, el funcionario deberá realizar la denuncia a las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía,	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	funcionario, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección para realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento de la toma de conocimiento de los hechos junto con el/la afectado/a. Además, el director deberá informar por escrito y a la brevedad los antecedentes al Director del Departamento de Educación Municipal para toma de conocimiento y evaluación de procedimientos acordes a la normativa vigente.	etc.). Si el funcionario no presenta información sobre el procedimiento a realizar, deberá solicitar asesoría al equipo de convivencia escolar, inspectoría general o director del establecimiento educacional.	
	1.2 Evaluación/adopción de medidas urgentes según amerite la situación. Medida de resguardo hacia el funcionario: Medidas al funcionario: - Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento. - Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de salud. <u>Medida al apoderado</u>: - En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE.	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>

	previamente reguladas en el Reglamento Interno. - Apoyo y contención psicoemocional al apoderado, siempre y cuando existan las condiciones de resguardo para la integridad física del funcionario y que el apoderado acepte la contención psicoemocional. - Derivación a profesionales externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicosocial, siempre y cuando el apoderado acepte la derivación correspondiente.		
	1.3 Solicitud de investigación. a) En caso de maltrato (garabatos, gestos,etc), se debe solicitar por escrito una investigación interna con las partes involucradas. Con los antecedentes recolectados previamente, el Director designará a la encargada de convivencia escolar u otro funcionario para el proceso investigativo. b) En caso de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento), considerada delito, se debe solicitar por escrito una investigación de los hechos a cargo del Departamento de Educación Municipal de Cartagena quien se hará cargo del proceso.	Director o autoridad máxima E.E	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	**2.1 Investigación.** Una vez notificada la persona encargada de investigar el hecho de maltrato (garabatos, gestos), debe recopilar antecedentes: 1.-Citar a las partes involucradas a entrevista presencial a fin de escuchar sus versiones. 2.- Se podrá citar a testigos del hecho. 3.- Una vez recolectados los antecedentes, se invita a las partes involucradas a mediar la	Encargado de la investigación.	**5 días hábiles** desde que el encargado de investigar es notificado. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales</u>

	situación como estrategia pacífica de resolución de conflicto. En el caso de aceptar la mediación, establecer acuerdos y compromisos que permitan subsanar la situación. 4.- Recolectar evidencias que permitan esclarecer la situación (videos, imágenes, audios, etc.) En el caso que la mediación no sea aceptada se informará al Director. **Observación:** Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado o libro de acta del profesional a cargo con identificación de los involucrados (nombre, run, firma)		pueden extenderse hasta 10 días.
3. Informe de cierre.	**3.1 Informe de cierre.** Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe: - Emitir al Director un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, detallando las acciones, conclusiones y sugerencias del caso según corresponda.	Encargado de investigación.	**2 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.
4. Decisión del director EE.	**4.1 Decisión.** Si el caso fue solucionado a través de una mediación como estrategia de resolución pacífica de conflictos, el Director toma conocimiento y el caso se da por concluido. Respecto a la Resolución del proceso investigativo realizado por DAEM hacia el apoderado, el Director toma conocimiento y notifica a las partes sobre dicha resolución y procedimientos a realizar	Director (a) del EE.	**2 días hábiles** desde que se recibe el informe. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.

V.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE UN FUNCIONARIO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O APODERADO) HACIA APODERADO.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de antecedentes (**Máximo 3 días hábiles**).	1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de los antecedentes. a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato (garabatos, gestos,etc) de un funcionario hacia un apoderado cumpliendo funciones laborales, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Equipo de Convivencia Escolar - Se debe realizar registro escrito del hecho en documento (Libro de acta) dejando constancia detallada de los antecedentes informados. - Se realizará derivación a Convivencia Escolar para evaluación del caso y proceder a recolectar la mayor cantidad de	Debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia al Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar Inspectoría General o Director **Observación:** En el caso que el hecho sea informado por el	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	antecedentes en la etapa de investigación con el fin de dilucidar la situación y evaluar procedimiento b) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) de un funcionario hacia un apoderado cumpliendo funciones laborales, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección para realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento de la toma de conocimiento de los hechos junto con el/la afectado/a. Además, el director deberá informar por escrito y a la brevedad los antecedentes al Director del Departamento de Educación Municipal para toma de conocimiento y evaluación de procedimientos acordes a la normativa vigente.	funcionario en un día no hábil, este será abordado el primer día hábil siguiente en el caso que no constituya delito. En el caso que constituya delito, el funcionario deberá realizar la denuncia a las instituciones correspondientes (Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.). Si el funcionario no presenta información sobre el procedimiento a realizar, deberá solicitar asesoría al equipo de convivencia escolar, inspectoría general o director del establecimiento educacional.	
	1.2 Evaluación/adopción de medidas urgentes en caso de maltrato (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) Medidas al funcionario: - Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario en un hecho de agresión hacia un apoderado; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento. - Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de salud.	En primera instancia Director y en su ausencia Inspectoría General Equipo de Convivencia Prevencionista de riesgo	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>

	1.2 Evaluación/adopción de medidas urgentes en caso de maltrato (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) Medidas al funcionario: - Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario en un hecho de agresión hacia un apoderado; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento. - Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de salud.		
	1.3 Solicitud de investigación. a) En caso de maltrato (garabatos, gestos,etc), se debe solicitar por escrito una investigación interna con las partes involucradas. Con los antecedentes recolectados previamente, el Director designará a la encargada de convivencia escolar u otro funcionario para el proceso investigativo. b) En caso de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento),considerada delito, se debe solicitar por escrito una investigación de los hechos a cargo del Departamento de Educación Municipal de Cartagena quien se hará cargo del proceso.	Director o autoridad máxima E.E Director o autoridad máxima E.E	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>
2. Recopilación de	2.1 Investigación.	Encargado de la investigación.	**5 días hábiles** desde que el encargado de

antecedentes de los hechos.	Una vez notificada la persona encargada de investigar el hecho de maltrato (garabatos, gestos), debe recopilar antecedentes: 1.-Citar a las partes involucradas a entrevista presencial a fin de escuchar sus versiones. 2.- Se podrá citar a testigos del hecho. 3.- Una vez recolectados los antecedentes, se propone e invita a las partes involucradas a mediar la situación como estrategia pacífica de resolución de conflicto. En el caso de aceptar la mediación, establecer acuerdos y compromisos que permitan subsanar la situación. 4.- Recolectar evidencias que permitan esclarecer la situación (videos, imágenes, audios, etc.) En el caso que la mediación no sea aceptada se informará al Director. **Observación:** Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado o libro de acta del profesional a cargo con identificación de los involucrados (nombre, run, firma)		investigar es notificado. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 10 días.
3. Informe de cierre.	3.1 Informe de cierre. Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debe: - Emitir al Director un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, detallando las acciones, conclusiones y sugerencias del caso según corresponda.	Encargado de investigación.	**2 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.

4. Decisión del director EE.	**4.1 Decisión.** Si el caso fue solucionado a través de una mediación como estrategia de resolución pacífica de conflictos, el Director toma conocimiento y el caso se da por concluido. Respecto a la Resolución del proceso investigativo realizado por DAEM hacia el funcionario, el Director toma conocimiento y notifica a las partes sobre dicha resolución y procedimientos a realizar	Director (a) del EE.	**2 días hábiles** desde que se recibe el informe. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.</u>

VI.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA DE <u>ENTRE FUNCIONARIOS.</u>

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Recepción de antecedentes (**Máximo 7 días hábiles**).	**1.1.- Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de los antecedentes.** a) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato (garabatos, gestos, etc.) entre funcionarios, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Convivencia Escolar. - Se debe realizar registro escrito del hecho en documento (Libro de acta) dejando constancia detallada de los antecedentes informados.	Debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia la autoridad máxima del EE. a) Inspectoría General / Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	b) Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de maltrato, considerado delito (agresión física, amenazas, acoso u hostigamiento) entre funcionarios, debe informar en primera instancia a Inspectoría General y en su ausencia a Dirección para realizar la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al momento de la toma de conocimiento de los hechos junto con el afectado. Posteriormente, el director del establecimiento informará al Departamento de Educación los hechos denunciados para un proceso investigativo administrativo. c) El funcionario que toma conocimiento de la situación, entrega los antecedentes al director del establecimiento educacional.	b) Inspectoría General o Director. c) Funcionario que toma conocimiento (Inspectoría General/Encargada de Convivencia Escolar).	
	1.2 Evaluación/adopción de medidas urgentes según amerite la situación. Medidas al funcionario: - Si existiera antecedentes graves de la situación y efectivamente estuviera involucrado un funcionario en un hecho de agresión hacia otro funcionario; el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. - Apoyo y contención psicoemocional al funcionario de acuerdo a las características que presenta la situación, siempre y cuando además brinde su consentimiento.	Director, inspectoría general o la autoridad máxima del EE. Equipo de convivencia escolar	**1 día hábil** desde que se toma conocimiento de los hechos. <u>No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 2 días.</u>

	- Derivación a prevencionista de riesgo, quien registrará y enviará documento DIAT a Mutual de seguridad (IST) para evaluar situación de salud.	Prevencionista de riesgo	
	1.3 Mediación. a) Se consulta y se realiza mediación con las partes para subsanar el conflicto. b) Si la mediación es satisfactoria, se informará al director del establecimiento para que no exista solicitud al DAEM para proceso investigativo. c) Si la mediación no presenta acuerdos entre las partes, el director proseguirá el procedimiento de solicitud de investigación al DAEM de Cartagena que se encuentra descrito en la etapa 1.4.	La encargada de convivencia escolar.	**5 días hábiles.**
	1.4 Solicitud **de investigación.** Luego de adoptadas las medidas urgentes y conocer el resultado desfavorable de la mediación, el director o autoridad máxima E.E., deberá: a) Solicitar por escrito un proceso de investigación de los hechos al Departamento de Educación, quien designará a un funcionario de la comuna de Cartagena. b) Informar al funcionario que puede tener la opción de solicitar el apoyo jurídico al Departamento de Educación Municipal de Cartagena con la finalidad de proteger los derechos de los funcionarios y su defensa en los tribunales correspondientes. Para iniciar dicho procedimiento se requerirá siempre una solicitud escrita del afectado hacia al alcalde de la I. Municipalidad de Cartagena (Ley 18.883, artículo 88).	Director o autoridad máxima E.E a) Director del establecimiento. b) Director/Funcionario afectado.	**1 día hábil** desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de	**2.1 Investigación.**	Encargado de la investigación	**15 días hábiles**.

antecedentes de los hechos.	Una vez notificada la designación a la persona encargada o fiscal, se inicia el plazo para recopilar antecedentes: 1.- Citar a las partes involucradas a entrevista presencial a fin de escuchar sus versiones. 2.- Se podrá citar a testigos del hecho. 3.- Recolectar evidencias que permitan esclarecer la situación (videos, imágenes, audios, etc.)		
3. Informe de cierre.	**3.1.- Informe de cierre.** Transcurrido el plazo de investigación, el encargado de la investigación debe emitir al Director la resolución.	Encargado de la investigación (Fiscal)	**2 días hábiles** desde que transcurre el plazo para investigar. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.
4. Decisión del director EE y comunicación a las partes.	**Decisión.** **4.1 Resolución pacífica del conflicto:** Si el caso fue solucionado a través de una mediación como estrategia de resolución pacífica de conflictos, el Director toma conocimiento y el caso se da por concluido. El Equipo de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por las partes. **4.2 Comunicar a las partes:** Si la investigación fuera realizada por un fiscal, el director del establecimiento educacional sería el responsable de citar y entregar los	Director (a) del EE.	**2 días hábiles** desde que se recibe el informe. No obstante, puede existir extensión de los plazos por situaciones emergentes en el establecimiento educacional, los cuales pueden extenderse hasta 4 días.

	antecedentes correspondientes a los funcionarios.		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. Introducción

Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

Objetivos:

a) Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.

b) Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

Marco Teórico y Conceptos Fundamentales

a) **¿Qué se entiende por vulneración de derechos?**

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar

el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

b) **¿Cuáles son los derechos de los niños, niñas y adolescentes?**

1. **A la identidad y la familia:**

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

2. **A expresarse libremente y el acceso a la información:**

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

3. **A la protección contra el abuso y la discriminación:**

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos, ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.

- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

4. **A la educación:**

   - Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

   - Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

5. **A una vida segura y sana:**

   - Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.

   - Descansar, jugar y practicar deportes.

   - Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.

   - Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

   - Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

6. **Los niños y adolescente impedidos a la atención especial:**

   - Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.

   - El derecho de un trato especial en caso de privación de la libertad (UNICEF, 2014).

CONCEPTOS TEÓRICOS ASOCIADOS A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Maltrato Infantil: El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que

provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

Maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiante.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

a) **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño o adolescente.

b) **Negligencia Seguridad**: Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.

c) **Negligencia Emocional**: Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño o adolescente.

d) **Negligencia Educativa**: Cuando el cuidador no vela por la educación del niño o adolescente.

e) **Negligencia física**: cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida, ropa, cuidado de higiene.

f) **Negligencia social**: Cuando se les priva de socializar con otros pares.

Abuso sexual: "El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole.

Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual." (Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME).

GRADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

a) **Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros**.**

b) **Mediana Complejidad**: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el adolescente; conductas transgresoras no tipificadas como delito; ausentismo escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

c) **Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Articulo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante **Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Tribunales de Familia.**

ETAPAS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1.- RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Cualquier profesor, asistente de la educación o directivo que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). Posteriormente, la información será entregada al equipo de convivencia escolar, priorizando la entrega al Trabajador Social o Psicóloga de convivencia escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse algún integrante del equipo de convivencia escolar, se deberá informar al inspector/a general o director/a del establecimiento educacional.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre, apellidos y curso, y hacerlo llegar a su profesor jefe o al departamento de convivencia escolar, priorizando a los profesionales del área psicosocial.

Los funcionarios que recepcionan la información, deberán informar **en un plazo máximo de 2 horas al equipo de Convivencia Escolar**, priorizando la entrega al Trabajador Social o Psicóloga de convivencia escolar. Posteriormente, si corresponde a una temática de vulneración de derechos con tipificación en el código penal, se deberá realizar la entrega de antecedentes en un plazo máximo de 24 horas a la institución correspondiente desde que tuvieron conocimiento del hecho.

IMPORTANTE: El establecimiento educacional debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

2. INVESTIGACIÓN.

Se recolectarán antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

Los profesionales competentes del área de convivencia escolar realizarán la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

- Se solicitará al Profesor(a) Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

- Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en registros).

- Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos.

Esta etapa de recopilación de antecedentes podrá extenderse hasta 7 días hábiles dependiendo de la gravedad de la situación informada.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento educacional.

3. MEDIDAS

Posteriormente de haber obtenido y analizado los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

a) **Informar al apoderado, madre o padre**: Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.

- Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, los profesionales de convivencia escolar podrán solicitar la asistencia de otro familiar o adulto responsable registrado en la ficha de matrícula, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales, cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad.

- Los profesionales no tendrán la obligación de informar sobre una medida de protección a favor del estudiante, cuando el adulto responsable o apoderado presente una conducta inadecuada, como ejemplo: agresiva, ofuscada, grosera, falta de respeto, etc., con la finalidad de proteger la integridad psicológica y física de los funcionarios.

- Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores, los profesionales del área de convivencia escolar, en especial a los profesionales psicosociales, citarán a través de inspectoría al apoderado en un plazo menor a 24 horas por medio telefónico. Si el apoderado no se presenta a la citación, se volverá a citar al apoderado con carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá al apoderado suplente para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, el establecimiento educacional procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente.

b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos del estudiante.

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), el establecimiento educacional solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado al establecimiento en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será el profesional que se encuentre realizando la intervención o se designe correspondientemente. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.

- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, el profesor jefe deberá seguir los pasos del protocolo de inasistencia. Además, el profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.

- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento educacional.

- Realización de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD, tribunal de familia, Cesfam de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante.

c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

<u>Apoyo pedagógico:</u> Entregar las siguientes opciones de apoyo pedagógico, según corresponda el caso:

- Actividades académicas en el hogar a través de guías impresas y/o digitales, plataforma classroom u otro medio que favorezca el proceso de apoyo académico.
- Flexibilidad horaria y/o reducción de jornada escolar con calendarización de actividades y/o evaluaciones.

- Modificación en el curriculum académico.
- Apoyo pedagógico a través de un tutor académico.
- Seguimiento del caso por el profesor jefe.

Apoyo psicosocial/formativas:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda por el caso.
- Derivación a instituciones de la mejor niñez, como: OPD, Kalan, PIE, PRM, PPF entre otros.
- Seguimiento psicosocial.

d) Medidas de resguardo de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.

Si la situación denunciada es de alta complejidad e involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, los profesionales de convivencia escolar podrán solicitar la asistencia de otro familiar o adulto responsable registrado en la ficha de matrícula, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales, cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad, generando la posibilidad que una tercera persona se haga responsable del estudiante.

Si las personas que residen con el estudiante son las personas que vulneraron el derecho del estudiante y no existiera redes de apoyo para el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, se llevará al estudiante a realizar la denuncia a la Segunda Comisaría de Carabineros de Cartagena o institución más cercana para realizar la denuncia correspondiente y que la institución de Carabineros con Tribunal de Familia evalúe el cuidado personal del estudiante.

4. SEGUIMIENTO:

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, la encargada de Convivencia Escolar, profesional correspondiente al área de competencia o la persona que se designe, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

Las instancias de monitoreo formal establecidas por el establecimiento educacional, pueden ser entrevistas con estudiantes, entrevistas con apoderados, reuniones con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por la encargada de convivencia escolar.

5. VULNERACIÓN DE DERECHOS.

VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES: Si el hecho investigado constituye delito, el establecimiento educacional deberá denunciar a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. El establecimiento tendrá un plazo de 24 horas para realizar la denuncia.

VULNERACIÓN DE DERECHOS SEGÚN LA CONVENCIÓN INTERNACIONAL DE DERECHOS NNA: Si el hecho investigado constituye una vulneración de derechos, el establecimiento educacional deberá denunciar al Tribunal de Familia de San Antonio o Casablanca o al tribunal correspondiente, según la residencia del estudiante. El establecimiento tendrá un plazo máximo de 48 horas para realizar la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente al lugar de residencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

FUNDAMENTOS LEGALES

Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).

Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.

Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc 2013.

PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES

ACCIDENTE GRAVE

DEFINICIÓN: La ley define como graves a aquellos que cumplan con las siguientes características:

1.-Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate

2.-Que impliquen una caída de altura de más de 1,8 metros

3.-Que provoquen en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo

4.-Que involucren un número tal de involucrados que afecten el desarrollo normal de las labores realizadas

Frente a un accidente grave de un alumno que requiere atención médica inmediata en el patio o en la sala de clases: Mantener la calma, ser objetivo y actuar de manera inmediata sin maximizar o minimizar el hecho.

Evitar actuar por cuenta propia y avisar de inmediato a Tens Carla Morgado en sala de enfermería o por radio.

En lo posible aislar al alumno para mantener su tranquilidad y privacidad.

Se brindará la primera atención en el lugar del accidente, en espera de la llegada de servicios samu.

Inspectoría se encargará de dar aviso a los padres o tutores del estudiante

Prevencionista de riesgo realizara la DIAE correspondiente para su atención, con 2 copias y una tercera que queda archivada para el establecimiento.

ACCIDENTE MODERADO

DEFINICIÓN: se considera accidente leve o moderado cuando las lesiones que produce no se prevé que dejen ningún tipo de secuela.

Se requiere atención médica, pero admite cierta demora, se brindará atención de primeros auxilios, inspectoría se encargará de dar aviso a los padres para que trasladen al alumno al centro de atención, y en la espera se mantiene en enfermería.

Prevencionista de riesgo realiza DIAE correspondiente para su atención, con 2 copias y una tercera que queda archivada para el establecimiento.

ATENCIONES MENORES

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras, pequeñas heridas etc. serán atendidos sin ningún trámite.

Se avisará al apoderado vía telefónica o vía escrita fecha y hora y el motivo de la atención.

ENFERMEDADES COMUNES

En caso de cefalea, dolores menstruales, abdominales, etc.

Se dejará al alumno en observación, se dará aviso a inspectores para que llame al apoderado y se retire al estudiante del establecimiento para su posterior atención médica.

En el caso que los síntomas sean leves y se observe al estudiante en buenas condiciones generales, se mantendrá al estudiante en enfermería, en caso contrario se dejará en sillas exteriores de enfermería evaluando la situación.

Nota: todo lo relacionado a sintomatología covid-19 está informado en protocolo covid-19

ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá realizar las siguientes acciones:

Si el estudiante no presenta movilidad o existiera una herida de gravedad se deberá llamar al centro de salud para su presencia en el sector.

El establecimiento (inspectoría general) deberá dar aviso a los padres.

Si el estudiante presenta una herida leve, pero que debe ser atendida por el centro de salud, se debe trasladar al estudiante al centro de salud más cercano en vehículo particular.

Simultáneamente, deberá informar el hecho al área de inspectoría general del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite la elaboración del formulario del seguro escolar.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

En caso de que el profesor se accidente, dependiendo de las lesiones se enviara a la Mutual de Seguridad (IST), o se llamara a la ambulancia de la mutualidad de seguridad Numero: 228107844.

ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE DE TRAYECTO

-Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el hogar y el establecimiento educacional o lugar de práctica o viceversa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al centro de salud más cercano, lo que deberán comunicar al Liceo para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en inspectoría general.

-Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

-El apoderado(a) deberá concurrir al establecimiento educacional o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

El siguiente protocolo tiene como finalidad informar detalladamente la normativa ante situaciones de emergencias y urgencias en horario escolar.

La sala de primeros auxilios cuenta con equipamiento para atención primaria, como materiales de curación, gel frio y calor, equipamiento para exploración física como tensiómetro, termómetro, saturómetro, silla de ruedas y estamos en espera de contar con una tabla espinal y cuello cervical para el correcto traslado en caso de requerirlo.

La sala de primeros auxilios no cuenta con ningún tipo de medicamentos.

Este servicio es atendido en horario continuo de 8:30 am a 17:30 horas, exceptuando el día viernes donde todos se retiran a las 14:30 hrs.

Ante la presencia de malestar físico o accidente escolar, los alumnos son enviados a la sala de Primeros auxilios con su agenda escolar; en caso de no contar con ella, se entregará un documento de atención, el cual describe brevemente lo sucedido y el procedimiento realizado. Este registro será enviado también a su profesor jefe vía correo electrónico.

Durante el horario de clases, será el profesor el encargado de enviar al alumno o solicitar la presencia del técnico en

enfermería al lugar en caso de ser necesario.

Todo ingreso y procedimiento de la sala de primeros auxilios, queda anotado en el libro registro de atenciones diarias.

En el caso de accidentes escolares y urgencia médica moderada o grave, los responsables dentro del colegio (Inspectores) llamarán de inmediato a los apoderados.

Es absoluta responsabilidad y obligación de los apoderados informar cualquier síntoma o estado de salud previo al ingreso de clases de los estudiantes, cambio de medicamentos en el caso de los alumnos con enfermedades crónicas que consumen medicación diaria.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL ESTABLECIMIENTO

Si por algún motivo el alumno requiere alguna dosis de medicamentos en horario escolar serán los inspectores generales los encargados de autorizar a quien suministre las dosis necesarias.

Para ello se solicitará:

- Diagnóstico médico.

- Receta original de la indicación médica que especifique horario y dosis, la cual respaldamos con fotocopia.

- Revisar fechas de vencimiento de los medicamentos a recepcionar.

- Redactar en libro de actas de quien reciba el medicamento motivo y recepción.

- Anotar dosis recibidas.

- Completar ficha donde el apoderado autoriza la administración del medicamento dentro del horario escolar

- Acta firmada por apoderado o tutor, estudiante y la persona que reciba, previa lectura.

FUNCIONARIO ENCARGADO DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES AL CENTRO DE SALUD

Si fuera necesario derivar al centro de salud y no hay posibilidad de contactar al apoderado, quien se encargará del traslado será la prevencionista de riesgos Catalina Antonia Hendell Vallejo quien acompañará al estudiante hasta la llegada de su apoderado o tutor.

FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE REALIZAR COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Secretaria de Inspectoría General: Karin Jocelyn Navarro Roblero

Email: karin.navarropvh.cl

Inspectora de patio: Pamela Alejandra Ramírez Rojas

Email: pamela.ramirezpvh.cl

Fono inspectoría: (35)2452592

CENTRO DE SALUD CORRESPONDIENTE

Cesfam Cartagena

Dirección: Crecente Errazuriz 665, Cartagena

Fono: (35)24500300

En caso de una urgencia mayor:

Hospital Claudio Vicuña de San Antonio

Dirección: Carmen Guerrero 945, San Antonio

Fono: (35)2206172

SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Los administradores de este seguro son:

1 .Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.

2. El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

3. La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

ACTIVACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

El seguro se activa ante cada situación expresada en el Decreto 313 de la Ley N° 16.744 "Seguro de accidente escolar", exceptuando aquellos que el apoderado o tutor indique que existe un seguro específico o procedimiento justificado con anterioridad

CASOS DE SEGURO PRIVADO

La primera atención siempre será por el medio público, sin embargo, para activar el servicio privado, es el apoderado quien se hace cargo del traslado de su pupilo al centro asistencial de su preferencia, perdiendo las garantías del seguro estatal. Existe una nómina de estudiantes que cuentan con seguro privado la cual se encuentra en Inspectoría General.

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

MEDIACIÓN ESCOLAR

La mediación escolar, es una forma de resolución pacífica de conflictos en el que las partes en conflicto de manera voluntaria, son ayudadas por un tercero neutral - llamado/a mediador/a - para llegar a un acuerdo de solución. Es una experiencia de aprendizaje para quienes participan de ella, conectando a las personas con sus valores, sentimientos, el respeto por el otro, la generación y evaluación de opciones alternativa a la disputa y la violencia.

El Liceo Poeta Vicente Huidobro, a través de su Equipo de Convivencia Escolar busca consolidar un sistema metódico de mediación escolar entre pares, como estrategia de resolución pacífica de conflictos; siempre y cuando no exista situaciones de agresión física. Es por este motivo que ha conformado un grupo de estudiantes mediadores que tienen como propósito abordar las diversas problemáticas que interfieren en la convivencia cotidiana; promoviendo el dialogo y la búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas. Todo proceso de mediación escolar es acompañado por la Encargada de Convivencia Escolar.

El establecimiento ha dispuesto tres procedimientos distintos para realizar la mediación escolar; diferenciando si el conflicto se origina al interior de la sala de clases, si ocurre fuera de la sala de clases y si la mediación es solicitada por demanda espontánea.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR CUANDO EL CONFLICTO SE ORIGINA AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES

1.- Todo profesor jefe o de asignatura que durante su permanencia al interior de la sala de clases sea observador o presencie un conflicto entre estudiantes debe informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.

Es importante señalar que en el caso de existir agresión física o cualquier manifestación de violencia NO se puede mediar. En caso de un hecho de agresión física se debe informar de manera inmediata a Inspectoría General.

2.- La Encargada de Convivencia con los antecedentes que tenga, procederá a evaluar si la situación amerita ser mediada. En el caso de ser pertinente la mediación, la Encargada de Convivencia Escolar convocará a los estudiantes mediadores de acuerdo al nivel de curso correspondiente.

3.- La encargada de convivencia escolar, junto a los estudiantes mediadores citarán de manera individual a los estudiantes involucrados para invitarlos a iniciar un proceso de premediación frente a los conflictos existentes y buscar alternativas para establecer acuerdos y subsanar la problemática. **El protagonismo lo tendrán los estudiantes mediadores y los estudiantes involucrados en el conflicto**. La encargada de convivencia brindará acompañamiento del proceso y debe supervisar que siempre quede registro escrito.

4.- Cuando ambas partes en el proceso de premediación están dispuestas a buscar alternativas de resolución pacífica se da inicio a la fase de mediación.
Si una de las partes se opone, no se puede mediar; ya que es importante señalar que es un proceso voluntario, sin embargo, es relevante que se deje registro escrito de la atención y se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar.

5.- Al iniciar el proceso de mediación, los mediadores escolares deben registrar los antecedentes de la situación, identificando a los estudiantes y los acuerdos con sus respectivas firmas. La encargada de convivencia debe supervisar el cumplimiento de los acuerdos realizando seguimiento.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR CUANDO EL CONFLICTO SE ORIGINA AL EXTERIOR DE LA SALA DE CLASES

1.- Todo integrante de la comunidad escolar que durante su permanencia al exterior de la sala de clases; ya sea en el patio, pasillo u otra dependencia del establecimiento educacional sea observador o presencie un conflicto entre estudiantes debe informar inmediatamente a la Inspectora General.

Es importante señalar que en el caso de existir agresión física o cualquier manifestación de violencia NO se puede mediar. En caso de un hecho de agresión física se debe informar de manera inmediata a Inspectoría General.

2.- La Inspectora General con los antecedentes que tenga, procederá a informar a la Encargada de Convivencia Escolar. En el caso que la encargada de convivencia escolar estime que sea pertinente la mediación, convocará a los estudiantes mediadores de acuerdo al nivel de curso correspondiente.

3.- La encargada de convivencia escolar, junto a los estudiantes mediadores citarán de manera individual a los estudiantes involucrados para invitarlos a iniciar un proceso de premediación frente a los conflictos existentes y buscar alternativas para establecer acuerdos y subsanar la problemática. **El protagonismo lo tendrán los estudiantes mediadores y los estudiantes involucrados en el conflicto**. La encargada de convivencia brindará acompañamiento del proceso y debe supervisar que siempre quede registro escrito.

4.- Cuando ambas partes en el proceso de premediación están dispuestas a buscar alternativas de resolución pacífica se da inicio a la fase de mediación.
Si una de las partes se opone, no se puede mediar; ya que es importante señalar que es un proceso voluntario, sin embargo, es relevante que se deje registro escrito de la atención y se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar.

5.- Al iniciar el proceso de mediación, los mediadores escolares deben registrar los antecedentes de la situación, identificando a los estudiantes y los acuerdos con sus respectivas firmas. La encargada de convivencia debe supervisar el cumplimiento de los acuerdos realizando seguimiento.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR POR DEMANDA ESPONTÁNEA DEL ESTUDIANTE

1.- Todo estudiante que esté involucrado en un conflicto y que desee solucionarlo debe informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar. También puede informarlo a través de un buzón dispuesto en el área de secretaria debiendo registrar una ficha.

Es importante señalar que en el caso de existir agresión física o cualquier manifestación de violencia NO se puede mediar. En caso de un hecho de agresión física se debe informar de manera inmediata a Inspectoría General.

2.- La Encargada de Convivencia con los antecedentes que tenga, procederá a evaluar si la situación amerita ser mediada. En el caso de ser pertinente la mediación, la Encargada de Convivencia Escolar convocará a los estudiantes mediadores de acuerdo al nivel de curso correspondiente.

3.- La encargada de convivencia escolar, junto a los estudiantes mediadores citarán de manera individual a los estudiantes involucrados para invitarlos a iniciar un proceso de premediación frente a los conflictos existentes y buscar alternativas para establecer acuerdos y subsanar la problemática. **El protagonismo lo tendrán los estudiantes mediadores y los estudiantes involucrados en el conflicto**. La encargada de convivencia brindará acompañamiento del proceso y debe supervisar que siempre quede registro escrito.

4.- Cuando ambas partes en el proceso de premediación están dispuestas a buscar alternativas de resolución pacífica se da inicio a la fase de mediación.

Si una de las partes se opone, no se puede mediar; ya que es importante señalar que es un proceso voluntario, sin embargo, es relevante que se deje registro escrito de la atención y se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar.

5.- Al iniciar el proceso de mediación, los mediadores escolares deben registrar los antecedentes de la situación, identificando a los estudiantes y los acuerdos con sus respectivas firmas. La encargada de convivencia debe supervisar el cumplimiento de los acuerdos realizando seguimiento.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA SUICIDA

PRESENTACIÓN

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

OBJETIVOS

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos:

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

MARCO TEÓRICO Y LEGAL

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las

conductas suicidas pueden ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et.; 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes forma :

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Aun cuando podamos establecer elementos comunes, estos factores se manifiestan de manera única, en un determinado momento y con características particulares en cada individuo. Por ello es que la conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

AMBIENTALES	- **Bajo apoyo social.** **-Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.** - **Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).** - Prácticas educativas severas o arbitrarias. - Alta exigencia académica. - Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda
FAMILIARES	- **Trastornos mentales en la familia.** - **Antecedentes familiares de suicidio.** - Desventajas socio-económicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos.
INDIVIDUALES	**-Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).** - **Intento/s suicida/s previo/s.** - **Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).** - **Suicidio de un par o referente significativo.** - **Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.** - **Maltrato físico y/o abuso sexual.** - **Víctima de bullying.** - **Conductas autolesivas.** - Ideación suicida persistente. - Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. - Dificultades y retrasos en el desarrollo. - Dificultades y/o estrés escolar.

Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014

FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. De acuerdo a la figura 2 dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

AMBIENTALES	-Integración social, por ejemplo: Participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades - Buenas relaciones con compañeros y pares - Buenas relaciones con profesores y otros adultos - Contar con sistemas de apoyo - Nivel educativo medio-alto
FAMILIARES	- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) - Apoyo de la familia
INDIVIDUALES	-Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. - Proyecto de vida o vida con sentido -Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de Autoeficacia - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

ESTRATEGIA PARA PREVENIR LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales considerará seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares, según el documento de "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales".

COMPONENTES	**ACCIONES**
CLIMA ESCOLAR PROTECTOR	El establecimiento educacional, presenta las siguientes acciones para promover un clima escolar protector: - Aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades existentes. - Difundir y aplicación del reglamento interno, en especial la ejecución del manual de convivencia escolar. - Protocolo de acoso y maltrato escolar que fortalece el clima escolar dentro del establecimiento educacional. - Observaciones en el aula de clases para pesquisar indicadores que afecten al clima escolar. - Intervenciones en sala de clases con el curso en su totalidad, para abordar temáticas asociadas a la prevención y promoción de la salud mental en el establecimiento. Como, por ejemplo: Resolución de conflictos, comunicación eficaz, fortalecimiento de redes de apoyo dentro y fuera del grupo curso, etc.

	- Atención psicosocial para profundizar problemáticas observadas en el aula de clases o informadas a través de los docentes.
PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL.	Desde el establecimiento educacional, se considera la ejecución de acciones que fomentan la salud mental, a través de una línea de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, con el objetivo de disminuir aquellos factores de riesgos, vinculados a la presencia de algunos trastornos del ánimo, como la depresión. Algunas de estas acciones se pueden resumir en: - Coordinación con las redes de salud para la realización de charlas sobre temáticas de salud mental dirigidas a la comunidad escolar. - Difusión de material visual en redes sociales y de forma física en el establecimiento educacional. - Asesoramiento y consejería Este ítem considera los siguientes lineamientos de intervención: a) Intervención focalizada con estudiantes que presentan indicadores de riesgos identificados por el equipo psicosocial. b) Intervención a grupo curso en su totalidad, dentro de un marco de trabajo preventivo y de promoción de salud mental dentro del establecimiento. c) Charlas informativas a la comunidad educativa, y

	reuniones semanales de coordinación con docentes desde el área de Convivencia escolar. Las intervenciones consideran como eje transversal el abordaje de los siguientes contenidos: • Identificación de factores de riesgo y de protección asociados al suicidio. • Conocer las señales de alerta • Mitos y estereotipos sobre el suicidio. • Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana. • Incentivar la búsqueda de ayuda y creación de redes de apoyo. Esto significa, conocer donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de él. • Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales

EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SUICIDIO.	El establecimiento educacional, presenta las siguientes acciones para promover la prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización del suicidio: **a. Educación y sensibilización para estudiantes:** ● Difusión de material informativo, idealmente audiovisual, resulta muy conveniente para este objetivo, transmitiendo de manera didáctica información sobre la conducta suicida y estrategias de prevención. ● Se podrá gestionar charlas con redes externas colaboradoras (ejemplo CESFAM) o con profesionales del establecimiento. **b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados:** ● Difusión de material informativo respecto a la prevención de los problemas de salud mental y del suicidio, señales de alerta y como responder frente a ellas, mitos, dónde buscar ayuda para estudiantes en riesgo y sus familias, recomendaciones y estrategias. ● Gestionar charlas con redes externas colaboradoras (ejemplo CESFAM) o con profesionales del establecimiento. **c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos**

	Familiarizar a través de charlas a los docentes y asistentes de la educación en la comprensión y uso de los protocolos relacionados con la conducta suicidas.
DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO.	El establecimiento educacional presenta protocolo de actuación frente a situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas que permite la detección y derivación a la institución correspondiente. Además, se difundirá a los actores principales (profesores jefes, asignaturas y asistentes de la educación) pautas de reconocimiento de indicadores de riesgos. Para detectar conductas de potencial riesgo suicida en nuestros estudiantes, ante situaciones de sospecha se aplicará la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida basado en la pauta COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS) Versión para Chile.
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y POSTVENCIÓN.	El establecimiento educacional presenta protocolo de actuación frente a situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas que permite la detección y derivación a la institución correspondiente.
COORDINACIÓN CON LA RED DE SALUD	Se realizará coordinación con el área de salud mental correspondiente al domicilio del o la estudiante para realizar derivación y/o seguimiento según corresponda.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA O CONDUCTAS SUICIDAS.

1. Cuando un facilitador de la comunidad escolar ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar derivación de forma inmediata al **ORIENTADOR/A** o frente a su ausencia a la **ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR** o **INSPECTOR/A GENERAL**, quienes derivarán con los antecedentes recolectados en primera instancia al área psicológica que corresponda (Ejemplo: Estudiantes del programa P.I.E al área psicológica PIE. Por lo contrario, al área psicológica de convivencia escolar).
2. La Psicóloga del área correspondiente, tendrá que realizar el primer abordaje en un espacio que permita conversar con él 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 (Ejemplo: “He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado…”).
3. Posteriormente, el o la profesional debe realizar las preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro para continuar el dialogo con él o la estudiante:

    Ejemplo:

    - ¿Cómo te has estado sintiendo?
    - ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).
    - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

4. A continuación, se realizará **PREGUNTAS ESPECÍFICAS** sobre pensamientos y planes suicidas de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

5. Si él o la estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.
6. Si responde que SI, solo ha algunas de las preguntas, el profesional debe informar al director y orientador sobre la situación del o la estudiante. Posteriormente, deberá citar a los padres para informar la situación de riesgo que presenta el o la estudiante y consecutivamente realizar la derivación de forma urgente al área de salud mental. Si él o la estudiante presenta previsión ISAPRE, se realizará entrega de la ficha de derivación a los padres o adulto responsable registrado en la ficha de matrícula. Si los indicadores en el punto 4, son de alto riesgo (Responde SÍ a todas las preguntas) deberá tener intervención de forma urgente en la institución de salud correspondiente.
7. El o la profesional correspondiente en el punto 1, realizará seguimiento que él o la estudiante haya recibido la atención correspondiente y estará en conocimiento de su proceso de tratamiento. Si a la fecha aún no existiera la atención de salud mental, el equipo de convivencia escolar, junto al apoderado del estudiante evaluarán en conjunto alternativas de solución que permitan que el estudiante reciba la atención de la manera más rápida posible.

8. Orientador/a, informará a UTP sobre la situación del o la estudiante para la adecuación curricular del proceso de aprendizaje.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE

1. CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE (Orientador y Encargada de Convivencia Escolar).

- El Orientador y encargada de convivencia escolar se contactará con los padres y manifestará la preocupación del establecimiento educacional y ofrecerá apoyo.
- 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 y ofrecer apoyo para el proceso de derivación con la red de apoyo del establecimiento educacional.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. Ejemplo: Funcionarios/as que presenten vinculación con el o la estudiante, que pertenezcan a un programa al interior del establecimiento educacional (Si pertenece al programa PIE, debe ser acompañado por el área psicológica PIE), etc.
- 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 (Orientador y encargada de convivencia escolar).

- El orientador y encargada de convivencia escolar Informará 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 (Orientador y encargada de convivencia escolar).

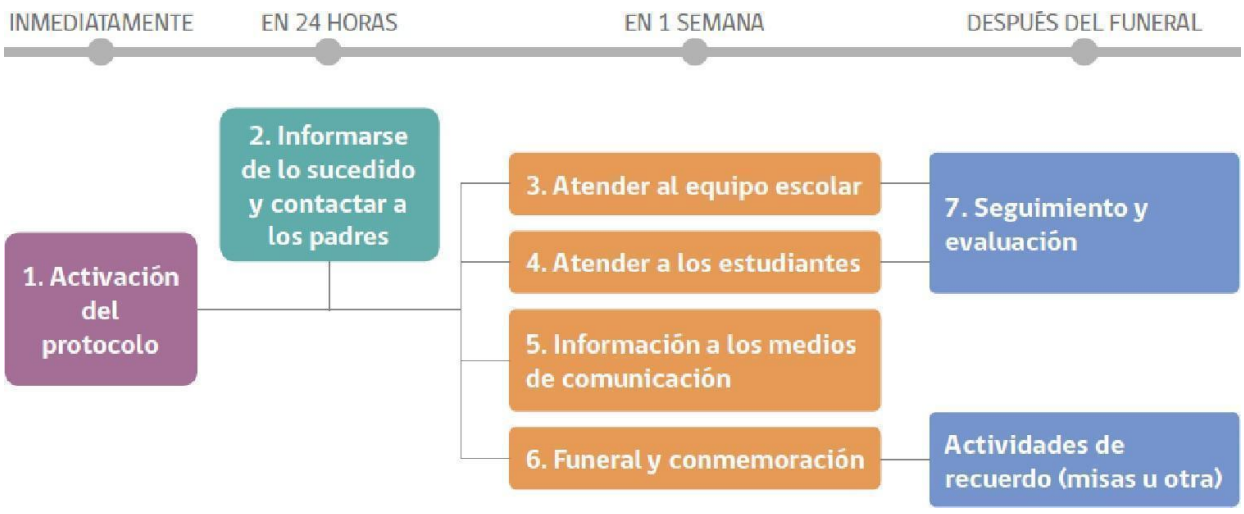
- El Orientador y encargada de convivencia escolar ofrecerán información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento 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 (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

4. PREPARAR LA VUELTA A CLASES (Orientador y encargada de convivencia escolar).

- 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 quién 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.



PASO 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO (Orientador y Encargada de convivencia escolar)

a) El Orientador y encargada de convivencia escolar 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.
b) En caso de que el suicidio de un o una estudiante haya ocurrido en el establecimiento educacional, debe contactarse de forma inmediata al Cesfam de Cartagena para solicitar la ambulancia y atención correspondiente. Posteriormente, se solicitará el apoyo de Carabineros para el resguardo del proceso y traslado. Consecutivamente, se informará a los padres, apoderado o adulto responsable registrado en la ficha de matrícula.

PASO 2: INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES (Orientador y encargada de convivencia escolar).

a) Si el hecho fue ocurrido fuera de la jornada escolar, el orientador o encargada de convivencia escolar del establecimiento educacional debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
b) 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. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
c) Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento

educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

d) 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. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

PASO 3: ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO.

a) 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.
b) 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.

<u>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.</u>

PASO 4: ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO.

a) 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.
b) Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
c) Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
d) Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?")
e) 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 (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
f) 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.
g) Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención.
h) 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.

a) 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.
b) El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
c) Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
d) Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
e) 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.

a) 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).
b) 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.
c) 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.
d) 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.

e) 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.

f) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

g) 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.

h) 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.

PROCEDIMIENTO ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A) FUNCIONARIOS

1.- Toda persona que tome conocimiento de un intento suicida de un funcionario al interior del establecimiento, debe informar de forma inmediata a inspectoría general. Posteriormente, Inspectoría general informará a la profesional técnico en enfermería o la persona que se encuentre a cargo del área respectiva.

2. Profesional TENS, realizará la primera evaluación física y entregará los primeros auxilios, con el fin de evaluar la condición física. Posteriormente deberá determinar si es necesario el traslado o el acompañamiento del funcionario al centro de urgencia más cercano (CESFAM CARTAGENA, ubicado en Crescente Errazuriz #665 número de contacto 35 - 22200300.)

3.- Paralelamente la TENS debe informar a la prevencionista de riesgo del establecimiento, quien evaluará si existen otros posibles funcionarios afectados que estuvieron involucrados como espectadores de la situación, y de ser así, se les enviará con su respectivo DIAT para su atención en salud mental de la mutualidad correspondiente (IST número de contacto 35-2293000).

4. Se evaluará el retiro de todos los que se encuentren dentro del establecimiento, para un mayor resguardo de la integridad mental de la comunidad educativa.

B) APODERADOS

1.- Toda persona que tome conocimiento de un intento suicida de un apoderado al interior del establecimiento debe informar de forma inmediata a inspectoría general. Posteriormente, Inspectoría general informará a la profesional técnico en enfermería o la persona que se encuentre a cargo del área respectiva.

2. Profesional TENS, realizará la primera evaluación física y entregará los primeros auxilios, con el fin de evaluar la condición física actual. Posteriormente deberá determinar si es necesario el traslado o el acompañamiento del apoderado al centro de urgencia más cercano (CESFAM CARTAGENA, ubicado en Crescente Errazuriz #665 número de contacto 35-22200300.).

3. Se evaluará el retiro de todos los que se encuentren dentro del establecimiento, para un mayor resguardo de la integridad mental de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO ANTE UN SUICIDIO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

A) FUNCIONARIOS.

1.- Toda persona que tome conocimiento de suicidio de un funcionario al interior del establecimiento, debe informar de forma inmediata a inspectoría general. Posteriormente, Inspectoría general llamará a urgencias del CESFAM Cartagena, ubicado en Crescente Errazuriz #665, número de contacto (35)2200300, y a su vez contactarse con Carabineros de Cartagena ubicados en Av. Cartagena #755, número (35)2535073.

2. Se evaluará la situación dentro del establecimiento con las personas afectadas o que presenciaron el hecho (funcionarios, alumnos), en el caso de funcionarios se les enviará con su DIAT correspondiente para su atención en salud mental de la mutualidad correspondiente (IST número de contacto (35)2293000).

3.- Prevencionista de riesgo del establecimiento, evaluará si existen otros posibles funcionarios afectados que estuvieron involucrados como espectadores de la situación, y de ser así, se les enviará con su respectivo DIAT para su atención en salud mental de la mutualidad correspondiente (IST número de contacto 35-2293000).

4. Inspectoría General evaluará las acciones a realizar en beneficio de la protección emocional de todos los estudiantes y funcionarios, estableciendo coordinación con respectivos inspectores que realizarán los traslados a los sectores definidos por inspectoría general y prevencionista de riesgo con la finalidad de resguardar el orden en la comunidad educativa y no alterar el sitio del suceso.

5.- Inspectoría General y Dirección evaluarán el retiro de funcionarios y estudiantes que encuentren al interior del establecimiento, para un mayor resguardo de la integridad física y/o psicológica de la comunidad educativa.

B) APODERADOS.

1.- Toda persona que tome conocimiento de suicidio de un apoderado al interior del establecimiento, debe informar de forma inmediata a inspectoría general. Posteriormente, Inspectoría general llamará a urgencias del CESFAM Cartagena, ubicado en Crescente Errazuriz #665, número de contacto (35)2200300, y a su vez contactarse con Carabineros de Cartagena ubicados en Av. Cartagena #755, número (35)2535073.

2. Se evaluará la situación dentro del establecimiento con las personas afectadas o que presenciaron el hecho, en el caso de funcionarios, se les enviará con su DIAT correspondiente para su atención en salud mental de la mutualidad correspondiente (IST número de contacto 35 -2293000).

3. Se realizará el retiro de todos los que se encuentren dentro del establecimiento para un mayor resguardo de la integridad mental de la comunidad educativa.

ANEXOS

¿CUÁLES SON LAS SEÑALES DE ALERTA PARA LA DETECCIÓN DE POSIBLES PROBLEMAS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.

- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)

- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.

- Actividad excesiva, corporal o verbal.

- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.

- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.

- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).

- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

- Conductas de autoagresión (Ej: Cortes, rasguños, pellizcos).

- Conductas regresivas.

¿CÓMO INFORMAR EN CLASES SOBRE EL INTENTO O SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

CONTRARRESTAR RUMORES: Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. **Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.**

DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA:

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.

- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES:

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.

- Hablar sobre la lealtad mal entendida.

- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

APOYAR Y DERIVAR:

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.

- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

RECOMENDACIONES PARA ENTREGAR A LA FAMILIA FRENTE A LA DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES.

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el Director o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobre todo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

ESTRATEGIA 1

TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

• Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131

• Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.

• Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia

y adolescencia.

• Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.

• Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.

• Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

ESTRATEGIA 2

LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

• Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.

• Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.

• La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

ESTRATEGIA 3

NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

• No dejar solo a su hijo o hija.

• Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

• En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

ESTRATEGIA 4

MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

• No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.

• Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.

• No entrar en pánico.

• Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.

• Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.

• Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).

• Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.

• Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.

• Mantenerse atento a las señales de alerta.

ESTRATEGIA 5

AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.

• Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.

• Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.

• De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CUADRO DE ANSIEDAD O CRISIS DE PÁNICO

DEFINICIÓN DE CRISIS Y URGENCIAS PSICOLÓGICAS:

Se plantearán algunas nociones teóricas a considerar para intervenir en las situaciones de crisis y/o urgencias psicológicas.

a) CRISIS: En un estudiante que atraviesa una crisis es posible observar una intensa afectación emocional que se manifiesta ante una situación determinada.

Se pueden describir estados de tensión, ineficiencia e impotencia, desamparo, confusión, tristeza, desasosiego, ansiedad o desorganización.

Pueden estar presentes síntomas físicos tales como cansancio, agotamiento, agitación, entre otros.

Esta descompensación o desorganización emocional puede dar lugar en estudiantes previamente diagnosticados con algún trastorno psiquiátrico, o bien, en estudiantes sin tener un diagnóstico previo.

Las crisis pueden constituirse en respuesta a acontecimientos objetivamente críticos (muerte de seres queridos, rupturas afectivas, fracasos académicos, accidentes, catástrofes naturales, separación de los padres, entre otros), o a diversas circunstancias vitales subjetivamente significativas o percibidas como tales (casamientos, embarazos, cambio de curso, mudanzas, modificaciones en sus responsabilidades académicas y del hogar, etc.).

La crisis tiene una ocurrencia en un momento determinado que implica un proceso. En relación a esto, una persona puede estar en una situación de crisis sin que llegue a ser una urgencia; o atravesar una situación de urgencia prolongada puede constituirse en una situación de crisis.

b) URGENCIA: Es una situación transitoria que irrumpe y altera las funciones psíquicas, el desempeño habitual, y que supone un alto nivel de afectación; de tal manera que el estudiante, el entorno y/o el personal del colegio consideran que requiere atención inmediata. Implica una crisis en curso que puede tener causas orgánicas, psíquicas y/o sociales y constituyen una ruptura del equilibrio vital.

La urgencia es un emergente del estado de malestar, se produce cuando el estudiante, la situación social o de dinámica de aula ha llegado al límite y requiere resolver algo en el aquí y ahora. Es una ruptura aguda del equilibrio biopsicosocial habitual del estudiante y puede conducir a conductas que podrían poner en riesgo su vida o la de otros.

Se debe atender inmediatamente por el equipo de asistentes de la educación (inspectores, psicóloga) para evitar el aumento progresivo de malestar emocional y desencadene en una urgencia mucho mayor.

Los cuidados que deben tener los profesionales que atienden una crisis y/o urgencia es centrarse en las acciones y prácticas, ayudando a promover relaciones de respeto, apoyo, cuidado y contención, y no necesariamente, a la enfermedad como tal del estudiante.

ABORDAJE DE UNA CRISIS Y/O URGENCIA

Las estrategias de intervención deberán desplegarse por todos los profesionales que son asistentes de la educación y unidades de apoyo (inspectores, psicología) requiriendo a los referentes vinculares más próximos del estudiante y cuando la situación lo permita; se deberá evaluar permanentemente y modificar las estrategias según sea el proceso y evolución de los requerimientos de los estudiantes esté o no diagnosticados.

En intervenciones de crisis y/o urgencias se requiere de intervenciones claras, rápidas y decididas; por lo tanto, el equipo de asistentes de la educación y unidades de apoyo, debiendo organizarse de tal manera que la intervención pueda darse de manera fluida y atendiendo a las prioridades de la situación.

ACCIONES: Debe realizarse el proceso de contención emocional y estabilidad de este en el lugar.

RESPONSABLE: Psicología en primera instancia. Posterior a la contención se deriva a los profesionales correspondientes.

PROTOCOLO DE CLASES ONLINE
PLATAFORMA DIGITAL MEET/CLASSRROM

En consideración a las actuales circunstancias que enfrenta el país y el mundo, a raíz de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, el Liceo Poeta Vicente Huidobro se ha visto en la necesidad de implementar una modalidad de clases a distancia utilizando la plataforma Google Meet o Classroom, mientras la pandemia imposibilite el regreso presencial a clases.

El establecimiento educacional brindará clases bajo esta modalidad permitiendo avanzar con el cumplimiento de los objetivos propuestos para el presente año escolar tomando en consideración que constantemente puede estar sujeto a cambios de acuerdo a las medidas sanitarias e indicaciones que se apliquen.

Se pretende que las clases online sea grupal, con la finalidad de beneficiar a la mayoría de estudiantes para optimizar recursos y tiempos. Se entenderá grupal, a la citación por cursos o niveles.

Para lograr este objetivo, es imprescindible establecer normas básicas de convivencia que regulen, promuevan y fortalezcan interacciones positivas entre los docentes y estudiantes en un ambiente de respeto, tolerancia y orden; recordando el enfoque formativo.

Las faltas disciplinarias en aula virtual podrán ser sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno Escolar. Ante cualquier falta de respeto o trasgresión a las normas de sana convivencia escolar al interior de la clase virtual, intervendrá la encargada de Convivencia Escolar.

RECOMENDACIONES PARA EL ESTUDIANTE

1. Dentro de sus posibilidades escoger un lugar dentro del hogar que tenga buena iluminación y ventilación, ya que mantener el ambiente algo fresco (sin llegar a tener frío) contribuye a estar en alerta y despierto.
2. Se recomienda que el estudiante pueda adaptar un lugar que sea cómodo, tranquilo, alejado de elementos distractores y ruidos externos para favorecer su concentración y atención durante el acompañamiento.
3. En la medida de lo posible, buscar las condiciones que permitan brindar comodidad teniendo a disposición una mesa y silla.
4. El estudiante debe tener a disposición los materiales necesarios, cuadernos, guías, libros u otro que el profesor indique previamente.

RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE

Organizar y gestionar el acompañamiento (Presentación, instrucciones, día, horario, link para establecer conexión, etc.).

1. Conectarse 5 minutos antes.
2. El docente tendrá que encender y mantener la cámara encendida durante el proceso de clases online.
3. Informar a los estudiantes; los objetivos, contenidos y actividades de la clase online.
4. Promover la participación de los estudiantes manteniendo una positiva convivencia.
5. Establecer un trato amable y cordial con los estudiantes.
6. Formalidad de la presentación: Vestimenta semiformal, espacio dispuesto para el trabajo, sentado (No acostado/a).
7. Durante la clase virtual, el docente no podrá ingerir alimentos, tomar desayuno, etc., a menos que deba tomar agua o realizar algún tratamiento por temas de salud.
8. El docente siempre debe acoger las inquietudes manifestadas por los estudiantes, informándolo de manera oportuna al área correspondiente: Equipo Directivo, Inspectoría

General, Unidad Técnico-Pedagógica, Orientación, Convivencia Escolar, Programa Integración Escolar y/o Formación Técnico Profesional.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.

1. Conectarse 5 minutos antes del acompañamiento.
2. Conocer las herramientas y el manejo de la plataforma (en caso de tener dudas informar con anterioridad al respectivo docente para solucionar inconvenientes).
3. El estudiante tendrá que encender y mantener la cámara encendida durante el proceso de clases online, siempre y cuando no existan dificultades de conectividad. Esta situación debe ser informada por el apoderado de manera presencial en el establecimiento educacional.
4. Mantener comunicación constante con sus respectivos profesores a través de los canales informativos establecidos (Correo institucional, WhatsApp, Facebook).
5. Cumplir con las responsabilidades académicas (participación en las clases online y realizar guías de trabajo).
6. Establecer un trato amable y cordial con el tutor/ayudante y sus compañeros de curso.
7. Mantener una comunicación verbal o escrita con claridad y sin grosería o insultos.
8. Formalidad de la presentación: Ropa adecuada, espacio dispuesto para el trabajo, sentado (No acostado).
9. Participar en los foros o chat de discusión publicados.
10. Durante la clase virtual, el estudiante no podrá ingerir alimentos, tomar desayuno, etc., con la finalidad de prevenir una distracción en el proceso de aprendizaje (Excepto por indicación médica o falta de energía).
11. Cumplir responsablemente con las actividades propuestas para el curso o nivel.
12. El estudiante puede consultar otras fuentes de información para aclarar sus dudas o buscar otros puntos de vista para complementar.
13. Avisar al profesor jefe o de asignatura si NO puede asistir al acompañamiento cuando existan motivos de fuerza mayor y sean estos justificados a través del correo institucional del profesor/a jefe o asignatura.

NORMAS DE INTERACCIÓN

INICIO DEL ACOMPAÑAMIENTO: El profesor debe informar y aplicar los siguientes procedimientos:

1. El profesor jefe o de asignatura debe dar inicio al acompañamiento respetando el horario definido.
2. El docente debe indicar que el acompañamiento será grabado, saludar formalmente, explicar las normas básicas para el desarrollo del acompañamiento y su objetivo.
3. El docente debe solicitar a los estudiantes que mantengan cerrados los micrófonos (con la finalidad de evitar interrupciones), solo el docente puede autorizar dar la palabra ante alguna duda o consulta.
4. El lenguaje debe ser respetuoso y la conversación debe relacionarse con la temática tratada ese día. Del mismo modo no está permitido el uso de gestos obscenos y/o sexuales.
5. Se recomienda en una primera instancia que los comentarios o respuestas sean relacionadas a la temática tratada en la clase online, con la finalidad de optimizar el tiempo y contenido; dando cumplimiento al objetivo. No obstante, frente a la necesidad o inquietud que los estudiantes o apoderados pudiesen plantear, el docente podrá priorizar o destinar tiempo para poder abordarlos.

DESARROLLO:

1. El docente debe promover la participación de los estudiantes, invitándolos a opinar en los temas relacionados en la clase online.
2. El docente debe resolver las dudas que los estudiantes manifiesten durante el desarrollo de la clase, solicitando que los estudiantes escriban en el chat todas las consultas o podrá solicitarlo verbalmente (La modalidad queda sujeta a lo que establezca el docente).

TÉRMINO:

1. El profesor jefe o de asignatura debe terminar la clase respetando el horario definido y acordado.
2. El docente debe indicar que el acompañamiento al ser grabado automáticamente será enviado a los correos institucionales de cada estudiante. Así pueden volver a tener acceso a la clase y reforzar los temas abordados.
3. El docente puede entregar las indicaciones generales para la próxima clase online.

PROTOCOLO ACTUACIÓN
RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O JÓVENES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

I.- FUNDAMENTOS

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley Nº 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley Nº 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.
6. Circular N° 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

II.- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

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

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

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 el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como" Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

III.- PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS.

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes Trans en los establecimientos educacionales.

a) **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente**: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”.

c) **No discriminación arbitraria**: El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo

19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiada, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

d) **Principio de integración e inclusión**: Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimiento educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) **Principios relativos al derecho a la identidad de género**: El artículo 5° de la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género: Principio de la no patologización, confidencialidad, dignidad en el trato y autonomía progresiva.

f) **Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar**: Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Algunas garantías en la presente materia son: 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 a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente. D) El derecho a permanecer en el sistema educacional, a ser evaluado y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares. E) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidad para su formación y desarrollo integral. F) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchado en todos los asuntos que les afectan. G) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales. H) El derecho a no ser discriminado o discriminada arbitrariamente por el estado ni por las comunidades educativas. I) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. J) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

IV.- OBLIGACIONES DE LAS COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

El equipo de Convivencia Escolar abordará la situación de niñas, niños y estudiantes Trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten para brindar los apoyos correspondientes a los alumnos y sus familias, así como el resto de la comunidad educativa.

De la misma manera, el sostenedor, directivos y equipo de convivencia escolar, deben tomar las medidas administrativas sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Además, deben velar por el resguardo a la privacidad de la niña, niño o joven trans respetando el derecho a que sea la niña, niño o joven quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Por lo tanto, se deben promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar el resguardo de derechos de niñas, niños y jóvenes trans.

V.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE
Etapa 1: "**Recogida de información**": Solicitud y calendarización de entrevista	- Solicitar entrevista por escrito con el **Director o la máxima autoridad del establecimiento educacional, explicitando la temática: Reconocer la identidad de género de su pupilo/a**. - La entrevista debe ser solicitada por el **padre, madre y/o cuidador legal y/o apoderado**, **así como el mismo estudiante en caso de ser mayor de 14 años de edad**. - El Director o máxima autoridad en el establecimiento educacional. debe informar por escrito la fecha de la entrevista, la cual se llevará a cabo en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la solicitud.	Director o máxima autoridad en el establecimiento educacional.
Etapa 2: "Acciones Inmediatas" **Entrevista**	- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o cuidador legal del estudiante, y el o la estudiante, si así lo desea. Junto a la solicitud de reconocimiento de identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales. Si no cuentan con documentación, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres. - El padre, madre y/o cuidador legal del estudiante, el o la estudiante, el Director deberán firmar los acuerdos, consentimientos y	Director o máxima autoridad en el establecimiento educacional.

	asentimientos conversados, con el fin de dar respaldo a los compromisos para que en un futuro se dé cumplimiento.	
Firma de acuerdos, consentimiento y asentimientos.	- La entrevista debe quedar registrada en un acta simple e incluir los acuerdos establecidos, medidas a adoptar, coordinación de plazos para su implementación y seguimiento, con copia a quien solicitó la entrevista, en un plazo máximo de 48 horas.	
Etapa 3: Implementación de medidas básicas de apoyo a los estudiantes trans. *Se detallan las acciones.	Implementar paulatinamente las medidas básicas en caso de estudiantes trans: - Brindar apoyo al estudiante y su familia, velando porque exista un diálogo permanente entre profesor/a jefe y/o algún miembro del Equipo de Convivencia. - Brindar orientación a la comunidad educativa, procurando promover espacios de orientación, reflexión, capacitación y acompañamiento. -El uso del nombre social: Las y los estudiantes trans podrán solicitar que la identifiquen con su nombre social en todos los espacios educativos. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social en todos los ambientes que componen el espacio educativo. Dicho punto debe ser solicitado por el padre, madre o tutor legal, o por el mismo estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). - Uso del nombre legal: Éste seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como libros de clases, certificados anuales de estudio, licencia de enseñanza media, certificado de alumno regular, entre otros,	- Encargada/o de Convivencia Escolar/ - Orientador/a. - Equipo de Convivencia. - Profesor Jefe. Profesores de asignaturas correspondiente.

	mientras no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, *los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano*, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia. - Presentación personal: Tener la opción de tener una presentación personal acorde a su identidad de género: derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Utilización de servicio higiénicos: Tener las facilidades para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando siempre su identidad de género.	
Etapa 4: Seguimiento de los acuerdos	Establecer un plan de acompañamiento individual y/o familiar para las medidas formativas adoptadas, en conjunto con la familia.	Encargada/o de Convivencia Escolar/ Equipo de Convivencia.

Es importante mencionar que, si él o la estudiante desea hacer visible su situación, la cual será preguntada o socializada por su padre, madre y/o apoderado/a, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo, la empatía y el respeto a la diversidad. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias. Esta acción estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y Orientación.

Es imprescindible mencionar que, si el padre, madre y/o cuidador legal del estudiante no cumple o

responde a los compromisos asumidos con el colegio, como, brindar la atención necesaria a su hijo/a, el colegio procederá a realizar derivación a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD) por la posible vulneración de derechos en resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.

Por último, es importante destacar que cuando **un/a estudiante menor de edad manifiesta que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer**, esta información **debe ser comunicado a los padres, madres, apoderados y/o cuidador legal**, manteniendo a la vista que cualquier omisión o acción que vulnere la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes, se considerará como maltrato.

En consecuencia, el/la docente o asistente de la educación que toma conocimiento de dicha situación deberá informar a la máxima autoridad del establecimiento, el director, para establecer los lineamientos a seguir con el/la apoderado/a de este/a estudiante.

PROTOCOLOS SITUACIONES CRÍTICAS

Establecer las medidas preventivas y pautas para garantizar la seguridad de los estudiantes, funcionarios y visitas del Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro, en caso de incidentes externos (a las afueras del establecimiento y dentro) como protestas, riñas, amenazas de muerte, tiroteos y otras situaciones potenciales peligrosas.

INTRODUCCIÓN

La experta en prevención de riesgos en establecimientos educacionales tiene la responsabilidad de desarrollar protocolos de seguridad integrales para proteger a los estudiantes, funcionarios y miembros de la comunidad educativa. Este protocolo aborda específicamente eventos externos que puedan presentar una amenaza para la seguridad y el bienestar de la comunidad del Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Se debe realizar una evaluación de riesgos periódicamente para identificar posibles peligros y vulnerabilidades de las cercanías del establecimiento. Esto incluye revisar estadísticas locales de delincuencia, monitorear las redes sociales en busca de posibles amenazas y mantener una comunicación abierta con las autoridades locales (Carabineros, Oficinas locales de seguridad del municipio), para prevenir y preparar formas de respuestas ante hechos como los descritos.

CONTROL DE ACCESO

- Asegurar que todas las entradas y salidas estén resguardadas y supervisadas durante el horario escolar. Los visitantes deben registrarse en la oficina principal y proporcionar identificación antes de ingresar a las dependencias del establecimiento.
- Solicitar al municipio por intermedio del DAEM las instalaciones de vigilancia al exterior del establecimiento en

lugares estratégicos (calle Casanova, Antofagasta, Condell y Tarapacá) para monitorear la actividad y ayudar a identificar posibles amenazas.

1. PLAN DE RESPUESTAS A EMERGENCIAS

- Desarrollar y mantener un Plan de respuestas a emergencias (PRE) actualizado que guíe la respuesta del Liceo a diversas amenazas externas.

- Realizar simulacros periódicos para asegurar que los estudiantes y el personal estén familiarizados con el PRE (Plan de respuestas a emergencias) y sus roles en caso de emergencia.

2. COMUNICACIÓN

- Establecer un sistema de comunicación para informa a los estudiantes, personal y apoderados sobre cualquier amenazas o incidente de manera oportuna. Esto puede incluir correos electrónicos, anuncios en redes sociales del establecimiento.

- Mantener una comunicación abierta con toda la comunidad educativa.

- Confeccionar afiches, volantes y material impreso para difundir todos los protocolos. - Confeccionar diarios murales.

- Charlas informativas.

- Reuniones con el gobierno estudiantil y centro de padres.

- Crear capsulas para mostrar en distintos medios.

- Crear mesas de trabajo con funcionarios, apoderados y estudiantes.

3. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

- Proporcionar capacitación continua al personal en conciencia situacional, respuestas a emergencias y manejo de crisis. Esto incluye reconocer posibles amenazas y primeros auxilios.

- Educar a los estudiantes sobre la importancia de la seguridad personal, estar atentos a su entorno e informar cualquier actividad sospechosa al establecimiento.

- Crear instancias de reflexión permanente al respecto para intencionar las acciones a seguir.

4. RESPUESTA A EVENTOS EXTERNOS ESPECÍFICOS

Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo:

A. ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera?

B. ¿Cuántas personas se enfrentan?

C. ¿Se escuchan gritos?

D. ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?

***El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado y deberá ser comunicado.**

PROTESTAS ENTORNO INMEDIATO

Definición:

La protesta social es una forma de comunicación, y se trata de una manifestación legitima del derecho a la libertad de expresión que bien pueda ser ejercido de manera individual o colectiva.

Criterios de riesgos

Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo alto
Protesta pacífica	**Protesta con disturbios**	**Protesta con artefactos peligrosos**

Líneas de acción

Etapa	Acción	Responsables
Protesta con disturbios y protesta con artefactos peligroso	Cerrar la escuela y restringir el acceso a personas externas, exceptuando a redes de apoyo locales.	Inspectoría general.
	Evaluar la situación de riesgo y Monitorearla de acuerdo con su nivel se podrá evaluar y así para posteriormente coordinar con las autoridades locales como bomberos, seguridad ciudadana, carabineros, Cesfam y así garantizar la seguridad de todos los estudiantes y funcionarios.	Inspectoría general y Prevencionista de riesgos
	Proporcionar información actualizada a través de los canales formales a los estudiantes, personal y padres según sea necesario. Si es necesario implementar un cierre de la escuela o modificar los horarios escolares para minimizar el riesgo de exposición a los estudiantes y funcionarios.	Encargado de redes sociales.

BALACERA INTERNA -EXTERNA /TIROTEO:

Definición:

Acción de disparar repetidamente con arma de fuego contra algo o alguien.

Criterios de riesgos

Riesgo amarillo	Riesgo naranjo	Riesgo rojo
Sospecha de balacera	**Balacera al exterior**	**Balacera al Interior**

Lineamientos de acción ante algún enfrentamiento de balacera son los siguientes:

Etapa	Acción	Responsables
Al interior de la sala	- Solicitar a los estudiantes seguir las instrucciones para el resguardo de su integridad física. - Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. - Siempre cuando no corran peligro, el profesor deberá informar a su respectivo inspector de pasillo, quien tomará comunicación inmediata con inspectoría general a través de radio portátil. Deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el Piso. - La Zona de Seguridad es el PISO Funcionarios deberán dar calma a los estudiantes. - Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.	Profesor o funcionario a cargo del curso. Profesor, inspector de pasillo
Al encontrarse en el patio	Todo funcionario que se encuentre en el exterior (baños, patio, áreas administrativas), deberá mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.	Funcionarios (docentes, inspectores de patio)

	Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe: · Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas). · Si no es posible dirigirse a un lugar seguro se debe: Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen normalidad. Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra cercanía segura lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas. Se deberá colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un posible riesgo para la comunidad educativa, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.	Inspectoría general y Prevencionista de riesgos Funcionarios (Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores)
En la salida de los estudiantes	Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente: **<u>EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):</u>** a) Ante la sospecha y/o enfrentamiento en la salida, inspectores deben reingresar a estudiantes a la brevedad posible, cerrando rejas y puertas de todo el perímetro. Todo funcionario, deberá dar calma a los estudiantes, buscando un lugar apto para protegerse. b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, siguiendo las indicaciones de inspectoría general junto a prevencionista de riesgos, hasta la llegada de Carabineros quienes evaluarán el riesgo en el entorno inmediato e indicaciones para el retiro de la comunidad educativa. **Nota:** En caso de existir apoderados fuera del establecimiento al momento de la balacera se le permitirá el ingreso para su resguardo.	Inspectoría General y Prevencionista de riesgos Carabineros e inspectoría general

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: **"ALERTA"**

Para determinar el grado de riesgo, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

- ¿La balacera se escucha, está cerca o lejos?
- ¿Es dentro o fuera del establecimiento?
- ¿Se escuchan gritos?
- ¿Algún proyectil balístico alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?

Números de emergencias policiales:

Inspectoría, secretaría, encargado de convivencia escolar y/o dirección cuentan con números de emergencia, principalmente del Plan Cuadrante correspondiente a la 2° Comisaría de Cartagena, ubicada en Av. Cartagena 755.

Se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile. En caso de que el cuadrante no responda, se debe avisar a otro número de emergencia de la comuna lo más pronto posible.

- Carabineros de Chile: **133**
- Segunda Comisaría

de Cartagena: **352535073**

- Seguridad pública: **+56989186463**
- Cuerpo de Bomberos: **352450046-352450833**
- SAPU: **2200300**

NOTA: números de emergencias se encontrarán en todas las dependencias del establecimiento (salas de clases, oficinas y entradas principales)

BOMBA /OBJETO NO IDENTIFICADO

Definición

Artefacto no normalizado que suele fabricarse con materiales de fácil acceso y dispuestos de tal forma, que puede producir una explosión nociva o letal.

Criterios de riesgos

Riesgo rojo
Artefacto explosivo

Procedimiento en Caso de Artefacto Explosivo

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

-Avisar de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.

-Alejarse del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

-Lograr una rápida y eficiente respuesta coordinada frente a una alarma de artefacto explosivo, para evitar las pérdidas de vidas humanas y materiales del establecimiento.

- El procedimiento abarcará todas las instalaciones y a toda la comunidad educativa en el establecimiento.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso. El/la coordinador(a) del Plan de Seguridad Escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato para comunicar con Carabineros, bomberos y apoderados para el retiro de los alumnos en zonas de seguridad internas o externas.

ANEXOS

- Todo adulto debe mantener la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, evitar mirarlo a la cara, no posicionarse frente a él y mantener la calma.

- Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando inspectoría general y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del establecimiento, o se haya reducido y capturado a los individuos.

La zona de seguridad es el PISO.

- Se darán instrucciones detalladas para informar de la situación.

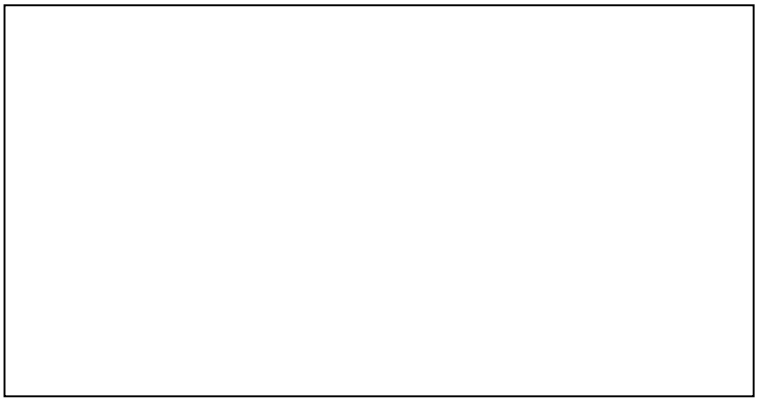
- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable(ataques, desmayos, llantos, etc.), estas situaciones serán atendidas por la TENS del Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro.
- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y serán guiados a la zona de seguridad por un encargado del establecimiento. - En caso de haber algún herido, un encargado de inspectoría general se comunicará con ambulancia y carabineros para el traslado de inmediato de la persona herida.
- No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de lo sucedido
- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por carabineros.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes.

NOTA: se informará a la comunidad de la situación crítica cuando la entidad de seguridad (carabineros, bomberos. seguridad ciudadana), a cargo de la emergencia entregue información clara y concisa.

CONCLUSIÓN

La seguridad y el bienestar de los estudiantes, funcionarios y miembros de la comunidad educativa son de suma importancia, al cumplir con este protocolo y mantener un enfoque proactivo en la prevención de riesgos, podemos contribuir y garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido en el Liceo Bicentenario de Excelencia Poeta Vicente Huidobro.

ACCIONES PARA LA GESTIÓN PREVENTIVA DEL COVID-19



Contexto

Este plan determina la adopción de diversas medidas e iniciativas que se encuentran alineadas con las recomendaciones generales entregadas por las autoridades del país, así como otras medidas adicionales consideradas adecuadas para asegurar la continuidad de servicios.

Este documento **será actualizado en función de la valoración de riesgo y evolución de la contingencia**. Cuyo objetivo es mantener informados a todas las partes interesadas que se relacionan con toda la comunidad escolar del establecimiento.

1. OBJETIVO

Definir las acciones pertinentes en todos los departamentos del establecimiento **Liceo Poeta Vicente Huidobro**, para minimizar el impacto de esta pandemia, identificando oportunamente los casos con sospecha por contagio Covid-19 en el ámbito laboral y social del establecimiento, para así establecer medidas preventivas y acciones a seguir ante la sospecha o confirmación de contagios.

En la medida que se reciben nuevas instrucciones de las autoridades y se tiene mayor información sobre la pandemia, este documento irá siendo debidamente actualizado.

Objetivo Específicos

- Eliminar el riesgo de contagio en el lugar de trabajo.
- Acciones organizacionales (redistribución de espacios de trabajo, jornada y turnos)
- Administrativas (limpieza, desinfección, aseo personal, capacitación)
- Protección personal (mascarillas, guantes, etc.)**.**

2. ALCANCE

Este plan de acción es aplicable a todo el personal del establecimiento Liceo Poeta Vicente Huidobro, en todos sus cargos pertinentes, asociado principalmente con materias preventivas para disminuir el riesgo de contagio CoVID-19. La vigencia de este documento será hasta que termine la contingencia sanitaria.

3. RESPONSABILIDADES DENTRO DEL PLAN DE ACCION

3.1. Equipo Directivo

- Aplica, apoya, gestiona y ejecuta las acciones contempladas en este plan de acción destinadas a prevenir, con el propósito de minimizar la exposición incontrolada a los factores de riesgos de Coronavirus. Cumplir y verificar constantemente el cumplimiento de las actividades descritas en este documento.

3.2. Seguridad Escolar

Encargada Claudia Saravia Vargas

- Verificar el cumplimiento de las actividades.
- Asesorar a la línea de mando en la aplicación de métodos de control de riesgos contra el Coronavirus.

3.3 Trabajadores

Los trabajadores, deberán en forma constante, preservar su propia seguridad y la de sus compañeros de trabajo, para ello deberán:

- Cumplir con todo lo establecido en el plan de acción,
- Es obligación de los trabajadores participar activamente en las acciones insertas en este plan
- Informar la necesidad de adoptar medidas anexas de control de riesgos.

4. REFUERZO DE LAS CONDICIONES HIGIENE Y SALUD EN EL TRABAJO

Liceo Poeta Vicente Huidobro ha dispuesto señalización en cada una de las áreas del establecimiento con el objetivo de difundir medidas preventivas entre docentes, estudiantes, apoderados y público en general.

Estarán demarcadas de manera visible la distancia de al menos 1 metro en lugares de espera como: servicios higiénicos, casino, entre otros. Así como marcas y distintivos para evitar aglomeraciones promoviendo el respeto por el distanciamiento social.

Todos(as) los(as) trabajadores(as) y usuarios(as) del establecimiento deben promover el refuerzo de la higiene de manos.

Todos(as) los(as) trabajadores que entren al establecimiento, deberán utilizar alcohol gel para desinfectar sus manos.

Respetar el distanciamiento físico, sugerido por las autoridades competentes.

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

Cuando se encuentren realizando turnos éticos, será importante que los trabajadores llenen el cuestionario de salud, al inicio de cada semana laboral. (*Anexo Cuestionario Preventivo COVID-19*)

Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en *https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf*

Nota: Liceo Poeta Vicente Huidobro ubicado en la comuna de Cartagena, trabajará mediante el régimen de trabajo a distancia o teletrabajo, excepto entre aquellos trabajadores/as que han sido requeridos y autorizados para el cumplimiento de funciones esenciales de las cuales se requiere la presencia física, cuando la comuna se encuentre en cuarentena.

5. REGLAS DE SOCIALIZACIÓN

Se debe evitar la realización de todo evento/reunión/acción de formación o similares. Cuando sea indispensable mantener una reunión se deberá garantizar un espacio mínimo de distancia de 2 metros entre participantes y todos los presentes.

¿Qué sabemos del covid? Coronavirus y síntomas de COVID-19.

El nuevo Coronavirus es una cepa de la familia de coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Este nombre dado por la Organización Mundial de la Salud (OMS). Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como Síndrome Respiratorio Agudo Severo o SARS.

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ejemplo, al vivir bajo el mismo techo, compartir la misma sala en un hospital, viajar por varias horas en un mismo medio de transporte, o cuidar a un enfermo sin la debida medida de protección.

En la mayoría de los casos en que se ha presentado síntomas, estos son:

- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8ºC o más.
- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o anosmia o gusto.

En base a Resolución Exenta N° 424, 7 de junio de 2020 - Subsecretaría de Salud

6.- GRUPOS DE ALTO RIESGO

Quienes corren mayor riesgo de sufrir complicaciones son los mayores de 65 años y las personas de todas las edades con determinadas afecciones, tales como

- Enfermedades cardiovasculares (ECV), hipertensión arterial (HTA), diabetes mellitus (DM).
- Enfermedades respiratorias crónicas.
- Enfermedades renales.
- Cáncer.
- Sobrepeso/obesidad.
- Inmunosupresión.
- Consideraciones para grupos de alto riesgo.

•Evitar que las personas de alto riesgo trabajen presencialmente.

•Se privilegiará el trabajo a distancia (casa) o disminución de la frecuencia y horario en el establecimiento.

•Será responsabilidad de cada trabajador presentar su certificado médico indicando su estado de salud.

- Se deberá mantener actualizado el listado del personal considerado como grupo de alto riesgo.
- Se deberá mantener actualizado el listado del personal en funciones remotas o a distancia (retorno a clases)
- Se deberá mantener un registro de las personas que estén realizando turnos éticos en el establecimiento.

7.- INSUMOS ESENCIALES

Insumos	Características	Observaciones
Solución de Alcohol gel	70%	Uso frecuente y lavado de manos con agua y jabón
Dispensadores colectivos de alcohol gel	Compatible con envase local	Comedores, oficinas, baños, salas de clases, sala talleres, pasillos, etc.
Mascarillas desechables	Quirúrgica simple	Para todos los funcionarios y estudiantes que lo soliciten.
Desinfectantes de Superficies	Varios. Definidos en los protocolos de aseo. (cloro, amonio)	Considerar que sea apto para comedores, computadores, celulares, teclados, botones, pantallas, escritorios, etc. *Se solicitan sus respectivos certificados y HDS.
Termómetros infra-rojos	Uso control accesos	En cada acceso al establecimiento. (Calle Tarapacá y Casanova)
Traje Tyvek o pechera desechable	Buzo de papel desechable o pechera plástica desechable.	Para el personal que entregará canasta junaeb y atención a público.
Guantes desechables	Guantes quirúrgicos desechables	Para el personal que entregue canastas, insumos y atención a público.

Nota: Es obligación mantener un registro de los insumos y hojas de seguridad de cada producto,

utilizado para la limpieza y desinfección del establecimiento.

10.- GESTIÓN EMOCIONAL

- **Generar Oportunidades y espacios de reflexión y contención.** Reforzar preguntas como ¿Cómo estás? ¿qué necesitas? ¿te podemos ayudar? Importante la empatía frente a la problemática personal.
- **Hacer parte a la gente de las soluciones,** que promuevan el autocuidado y el cuidado de los demás. Escuchar propuestas con apertura.
- **Estar disponible.** No sólo para responder preguntas de tipo laboral, sino para ser un apoyo emocional al equipo. Ser flexible. Buscar acomodarse a la situación actual de la mejor forma posible, siempre con el cuidado y seguridad de las personas como primera prioridad.
- **Construir confianza.** Reforzar en todo momento la importancia de mantener una comunicación fluida, donde todas y todos pueden hacer preguntas y obtener respuestas. Es momento de construir más cercanía, con empatía y disciplina.
- **Evitar la intoxicación por información**. Una forma de reducir el impacto es evitar estar expuesto las 24 horas del día a las noticias y los datos que salen cada segundo. Tenemos que estar informados, sí. Pero no obsesionarse.

11.- CAPACITACIONES

Se busca que todo el personal conozca sobre CoVID-19 y sus medidas preventivas (distancia social, lavado de manos, cuidados al toser, no compartir utensilios ni elementos de protección personal, síntomas, qué hacer frente a sospecha, etc.), incentivando el autocuidado y cuidado entre pares.

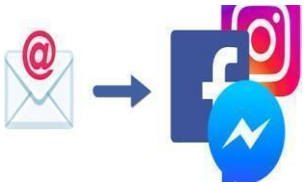
Se pretende entregar herramientas que sean útiles para poner en práctica en el ambiente laboral y crear hábitos en la vida cotidiana.

Las campañas que se han realizado:

1. Instalación de Señalética CoVID-19 en todo el establecimiento.
2. ODI CoVID-19
3. Difusión permanente de información actualizada.

12.- COMUNICACIONES

Las medidas preventivas serán socializadas con los estudiantes, apoderados, trabajadores a través



de diferentes medios oficiales del establecimiento como lo es el correo institucional, página web e Instagram. En los cuales se irá entregando información, protocolos prevención covid-19 y actuar frente a una posible sospecha.

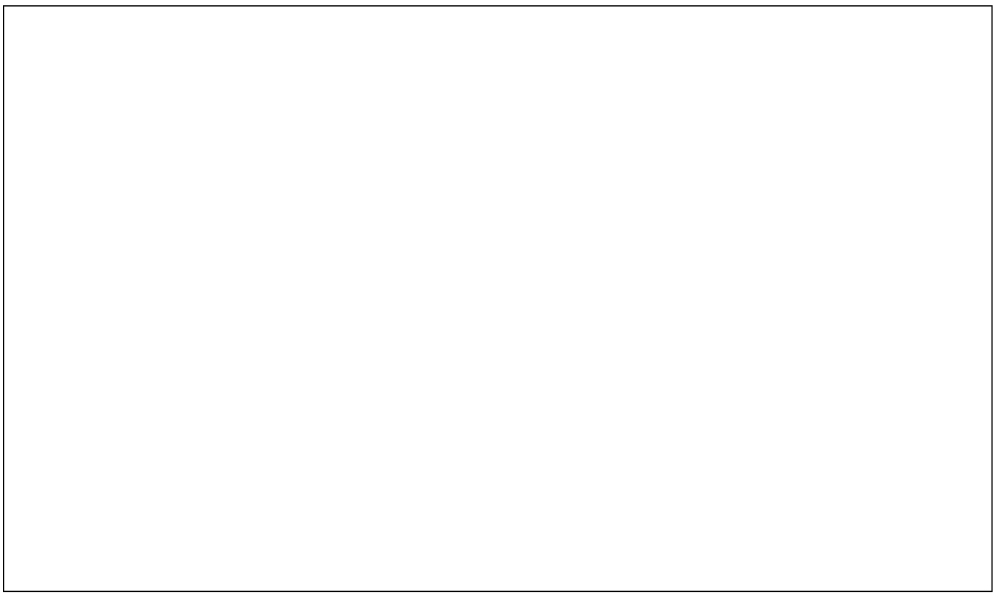
Todo personal con sospecha o confirmación de caso covid (+) deberá informar a través de un correo electrónico a inspectoría general, con la obligación de respaldar información entregada. Inspectoría General: inspectoriageneral@lpvh.cl

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1.- PROTOCOLO DIARIO

NOTA: Si presenta alguno de los síntomas descritos anteriormente, comuníquese de inmediato con inspectoría general y evite asistir a su jornada laboral.

En cada sala se encuentra señalizado el aforo máximo permitido, respetando la distancia física mínima requerida y recomendada por la autoridad sanitaria.



1.1 Turno ético

Las indicaciones que se han entregado por parte de las autoridades correspondientes, es permanecer en casa, resguardando la integridad física.

Existen casos en que es necesario mantener turnos éticos que aseguren la mantención de las instalaciones del establecimiento y proporcionar el apoyo pedagógico a los/las estudiantes.

La duración del turno dependerá de la organización y dotación del establecimiento y debe funcionar considerando los procedimientos sanitarios del Ministerio de Salud. Será responsabilidad del equipo directivo la implementación de los turnos éticos e informar a la comunidad de sus horarios de funcionamiento.

El turno ético deberá considerar:

- Sanitización y/o Desinfección de las instalaciones.
- Entrega de canasta de alimentos.
- Entrega de material educativo (en caso de ser necesario).
- Mantenciones, reparaciones necesarias en las instalaciones del establecimiento.
- Labores administrativas asociadas al turno ético.
- Labores de Inspección.

Funcionamiento de los Turnos Éticos

Usar en todo momento mascarilla

Antes de iniciar su jornada laboral, deberá realizar aplicación de alcohol gel conforme se indica a continuación. Evite tocar superficies.

- Encargado deberá tomar la Temperatura con termómetro infrarrojo al personal y **registrarlo en la bitácora de control diariamente.**
- Al momento utilizar el reloj control, se habilitará un dispensador de solución alcohol gel al 70%.
- Al compartir en un espacio cerrado, utilice siempre mascarilla.
- Mantenga la distancia física de al menos 1 metro.
- **Realice lavado de manos al menos cada 2 horas.**
- Desinfecte todas las superficies de trabajo antes y al finalizar su jornada.
- En baño siempre utilice mascarilla.
- En caso de recibir apoderados, respetar aforo máximo, distancia mínima y uso obligatorio

de mascarillas.

- Mantener el distanciamiento en comedores y salas, desinfecte siempre todas las superficies.

1.2 Asistencia de estudiantes a clases presenciales

Se recomienda controlar la temperatura antes de salir de su domicilio evaluando, la presencia de síntomas como dificultad respiratoria. Si presenta temperatura sobre 37, 8 ° u otros síntomas de sospecha Covid-19, acudir a un centro asistencial y no asistir el/la estudiante al colegio hasta que sea evaluado por un médico.

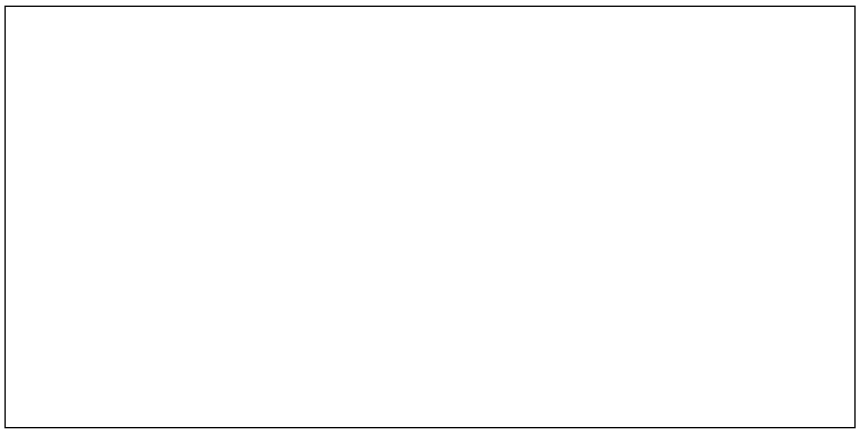
- Es importante preparar las instalaciones del establecimiento antes de la llegada de los estudiantes, considerando medidas de prevención como disponer de alcohol gel al interior de la sala de clases y ventilar el ambiente previo al ingreso de los alumnos.
- Procurar que el/la estudiante use su mascarilla y disponga una de recambio. Ojalá disponer de mascarillas en la sala de clases para poder proveerle.
- Antes de salir a los recreos recuérdeles a sus estudiantes acercarse a los dispensadores de alcohol gel para aplicarse el producto, lavarse las manos al retornar a la sala y hacer uso de vasos personales para tomar agua en los baños. Bajo ningún punto de vista permita que tomen agua directo de las llaves.
- Organice la salida de la sala de manera dosificada cuando deba hacerlo.
- Instaure nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
- En lo posible, mantenga puertas y ventanas de la sala abiertas con el objetivo de promover la ventilación.
- Se ha disminuido el aforo en los servicios higiénicos, demarcando los WC y lavamanos que no se pueden utilizar.

2.- PROTOCOLO DE HIGIENE REGULAR

A través del siguiente protocolo se busca obtener:

- Reforzamiento máximo de barreras contra CoVid-19.
- Uso de alcohol gel, es complementario y sustituto, se recomienda lavado de mano.
- Limpieza/higienización de lugar de trabajo.
- Se recomienda la humectación de manos para evitar dermatitis.

Se han instalados basurero con sus respectivas señaléticas en sala de clases, comedor y todo espacio de uso comunitario. El/ la estudiante debe botar su basura dependiendo del tipo de desecho.



ITEM	TIEMPO	ACCIÓN	ENCARGADO	INDICACIONES
HIGIENE REGULAR	**PERMANENTE**	Limpieza y desinfección de espacios externos, patios, pasillos barandas 2 veces por jornada	**Equipo auxiliar del establecimiento**	**Fumigador** **Equipo de protección personal para funcionarios**
		Limpieza de salas de clase, en tiempos de descanso de los alumnos y cuando sea necesario.	**Equipo Auxiliar del establecimiento**	**Materiales de limpieza** **Equipo de protección personal para funcionarios**
		Supervisión de ventilación e higiene en cada sala; mantención de puertas abiertas, ubicación de papeleros (basura común y mascarillas, guantes) durante la clase y uso de los elementos de higiene al interior de las salas, durante todas las jornadas.	**Profesores a cargo e inspectores pasillos**	**Materiales de higiene en cada sala Alcohol gel, dispensador de solución desinfectante (amonio) y toalla de papel, mascarillas.**
		Higienización completa de todos los espacios escolares patios, pasillos, barandas, salas de clases, baños comedores, oficinas, etc. Al finalizar cada jornada	**Auxiliares del establecimiento**	**Material de limpieza; fumigadores, Etc.**
ITEM	**TIEMPO**	**ACCIÓN**	**ENCARGADO**	**INDICACIONES**
HIGIENE REGULAR	**PERMANENTE**	Manejo de los desechos y basuras; disponer bolsas de basura en todos los basureros. durante todas las jornada con retiro de basuras permanente.-	**Personal auxiliar del establecimiento**	**Bolsas de basura y carros de transporte, basureros con tapa.**

		Control de ingreso y salida, supervisión de uso de alcohol gel al ingreso y salida evitar aglomeración de personas.	**Equipo de Inspectores de patio ba jo supervisión de Inspectoría General y Dirección**	**Alcohol gel** **Elementos de protección personal funcionarios**

Lista de chequeo

Después de realizar la higiene y sanitización, se deberá completar la lista de chequeo, que verifica que todos los espacios han sido tratados, según el protocolo *https://www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf*

Anexo Lista de chequeo Limpieza y desinfección. Indicaciones para la Limpieza y Desinfección de Ambientes

Materiales Necesarios	
Artículos de Limpieza	**Artículos de protección personal**
● Jabón ● Dispensador de jabón ● Papel secante en rodillos ● Dispensador de papel secante en rodillos. ● Paños de limpieza. ● Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección. ● Productos Desinfectantes. ● Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%. ● Alcohol Gel. ● Dispensador de Alcohol Gel. ● Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores. teclados, etc.). ● Otros desinfectantes	● Mascarillas. ● Guantes para labores de aseo desechables reutilizables (no quirúrgicos). ● Careta facial. ● Guantes quirúrgicos para labores administrativas y atención a público. ● Traje Tyvek o pechera desechable para el personal de aseo. ● Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

según especificaciones ISP	

Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Desinfección: Con las superficies ya limpias, realizar desinfección aplicando productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores,

Avisar
otificar de inmediato a inspectoría el caso posible (+) N
Sanitizar
S

entre otros métodos.

Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5%. Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.

Al utilizar productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada para proteger la salud del personal de limpieza.

Equipo de Protección Personal: Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos señalados.

IMPORTANTE: Se debe **priorizar** la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por la comunidad educativa con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, entre otros.

Nota: Información realizada bajo el protocolo de limpieza y desinfección de ambientes - covid-19 Minsal.

Anexo 2: protocolo de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales.

Flujograma de acción frente a un posible Covid-19

Frente a un contacto Estrecho de Alto Riesgo con un Trabajador contagiado COVID-19(+)

- Trabajador informa a **Inspectora General Carmen Otárola** inspectoriageneral@lpvh.cl
- La **SEREMI** se contactará con el centro de trabajo y con **IST** para informar el listado de trabajadores que definió como CONTACTO ESTRECHO o CONTACTO DE ALTO RIESGO (Ord. B51/939 del 24 de marzo del 2020. Protocolo manejo de contactos COVID-19, Ministerio de Salud).

Una vez determinados los contactos estrechos y sea indicado, las personas deberán:

- OBLIGATORIAMENTE realizar la cuarentena.

CUARENTENA: periodo necesario para completar 14 días contados desde la fecha del último contacto con el caso Confirmado.

- En caso de que un trabajador presente síntomas durante la jornada laboral, esté será aislado en, donde se deberá informar al personal, para limitar los ingresos al espacio.
- Una vez trasladado el trabajador, se deberá realizará un proceso de desinfección completo, en todos los sectores donde esté se encontraba**.**

4.- PROTOCOLO ESPACIOS DE ALIMENTACIÓN

Para el uso de comedores, se deberá limitar al máximo el ingreso simultáneo de las personas.

Se deberá definir turnos para el uso, realizando una desinfección del comedor después de cada jornada.

Incrementar la distancia social, mesas con sillas a mitad de capacidad, sentando a los comensales de forma diagonal en la mesa y procurar de no tener a nadie al lado ni en el frente o implementar espacios individuales para consumo de alimentos.

Se debe disponer de alcohol gel y mascarillas.

Anexo
Cuestionario Preventivo COVID-19
Liceo Poeta Vicente Huidobro

Información General	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	RUN
Dirección	
Teléfono del contacto	
II. Información de Salud	
¿Ha presentado alguno de los siguientes síntomas? Fiebre ☐ Tos ☐ Dificultada para Respirar ☐ Dolor de garganta Dolores musculares ☐ Dolor Torácico ☐ Cefalea / Dolor de cabeza ☐ Diarrea ☐ Pérdida brusca del olfato ☐ Pérdida brusca del gusto☐	
¿Usted tiene alguna enfermedad crónica o de otro tipo que deba ser declarada? SI ☐ NO ☐ ¿Qué tipo?	
III. Información importante	
¿Ha tenido contacto con persona confirmada de COVID-19? SI☐ NO ☐	
Si su respuesta anterior es SI, ¿la SEREMI de salud se puso en contacto con usted? SI ☐ NO ☐	
Describir la situación donde ocurre el contacto: detalle tiempo de exposición y lugar (ej. en una reunión de trabajo que duró aproximadamente 2 horas, en una oficina cerrada)	

¿Declara alguna otra información que pudiese estar relacionada con la enfermedad?

SI ☐ NO ☐

Declaro que lo indicado en este formulario es real y puede ser utilizado para informar a la Autoridad Sanitaria en caso de que yo tuviera síntomas de COVID-19.

Firma FECHA HORA

PROTOCOLO DE ASISTENCIA A ESTABLECIMIENTO PARA CLASES ON LINE

Liceo Poeta Vicente Huidobro, facilita el uso de computadores a estudiantes que necesiten conectarse a sus clases on line y que no cuenten con los recursos necesarios. Estos computadores se encuentran disponibles en sala enlaces.

Con la finalidad de evitar un posible contagio de Covid-19 y una sana convivencia entre los asistentes. Los y las estudiantes que utilicen los computadores deben cumplir con las siguientes normas:

Ingreso a la sala

1. Se debe **utilizar la mascarilla en todo momento** cubriendo nariz y boca completamente. Cuando se humedezca la mascarilla debe cambiarla por una nueva.
2. Respetar **horario de clases on line.** (8:30 a 9:50 hrs) (10:10 a 11:30 hrs) (11:50 a 13:10 hrs).
3. El **lavado de manos y aplicación de alcohol gel**, debe hacerse antes de ingresar a cada bloque de clases on line.

Durante la clase on line

1. Está **prohibido el consumo de alimentos o ingerir líquidos dentro de la sala**. Poseen 20 minutos de descanso, donde podrán comer e ir a servicios higiénicos.
2. Respetar el **distanciamiento físico** con sus compañeros, dentro y fuera de la sala.
3. **Mantener silencio** y no distraer al grupo.
4. **Respetar al Profesor y/o asistente que esté a cargo de la sala.**

Salida

1. Dejar limpio y ordenado espacio de trabajo utilizado.
2. Arrojar **residuos al basurero** disponible en la sala de enlaces.
3. Retirarse de la sala tranquilamente, sin correr para evitar posibles accidentes.
4. Al término de la jornada, se sugiere pasar a los servicios higiénicos para realizar un **lavado de mano con agua y jabón durante 20 segundos mínimo.**

NOTA: Todo estudiante que no cumpla con el protocolo establecido por Seguridad Escolar LPVH, se deberá retirar del establecimiento y se le comunicará al apoderado la situación que ocurrió, poniendo en peligro la continuidad de asistir al establecimiento para conectarse.