REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
LICEO POLIVALENTE
INSTITUTO CARDENAL CARO
MARCHIGÜE
2025

Índice

Introducción. 9
Capítulo 1: Antecedentes Generales 10
1.1 Fundamentación. 10
1.2 Marco Regulatorio. 11
1.2.1 Leyes. 11
1.2.2 Decretos. 11
1.2.3 Circulares. 13
1.2.4 Ordinarios. 13
1.2.5 Resolución exenta. 14
1.2.6 Artículos Relevantes. 14
1.3 Principios 18
1.4 Objetivos. 22
1.4.1 Objetivo General. 22
1.4.2 Objetivos específicos: 22
1.5 Visión. 23
1.6 Misión. 23
1.7 Sellos Institucionales. 23
1.8 Identificación del Establecimiento. 25
1.9 Horario de Funcionamiento 26
1.9.1 Jornada Diurna. 26
1.9.2 Jornada Vespertina. 26
Capítulo 2: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa. 27
2.1 Derechos y deberes de los estudiantes. 27
2.1.1 Derechos de los estudiantes. 27
2.1.2 Deberes del estudiante. 28
2.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados. 29
2.2.1 Derechos de los padres, madres y apoderados. 29
2.2.2 Deberes de los padres, madres y apoderados. 30
2.3 Derechos y deberes de los y las docentes. 30
2.3.1 Derechos de los y las docentes. 30

2.3.2 Deberes de los y las docentes. 31
2.4. Derechos y deberes de los y las asistentes de la educación. 32
2.4.1 Derechos de los asistentes de la educación. 32
2.4.2 Deberes de los asistentes de la educación. 33
Capítulo 3: Roles y funciones de la comunidad educativa. 34
3.1 Director(a). 34
3.1.1 Rol 34
3.1.2 Función pedagógica: 34
3.1.3 Función administrativa: 35
3.1.4 Función financiera: 37
3.2 Inspector(a) General. 37
3.2.1 Rol. 37
3.2.2 Funciones. 37
3.3 Jefe(a) Unidad Técnico Pedagógica. 38
3.3.1 Rol. 38
3.3.2 Funciones. 38
3.4 Orientador(a) 39
3.4.1 Rol. 39
3.4.2 Funciones. 39
3.5 Encargado(a) Convivencia Escolar. 40
3.5.1 Rol. 40
3.5.2 Funciones. 40
3.6 Coordinador(a) Programa de Integración Escolar. 41
3.6.1 Rol. 41
3.6.2 Funciones. 41
3.7 Encargado(a) de Seguridad. 42
3.7.1 Rol. 42
3.7.2 Funciones. 42
3.8 Encargado(a) Medioambiental. 43
3.8.1 Rol. 43
3.8.2 Funciones. 43
3.9 Secretaria(o) 44

3.9.1 Rol. 44
3.9.2 Funciones. 44
3.10 Educador(a) Diferencial. 44
3.10.1 Rol. 44
3.10.2 Funciones. 44
3.11 Psicólogo(a) del Programa de Integración Escolar. 46
3.11.1 Rol. 46
3.11.2 Funciones. 46
3.12 Fonoaudiólogo(a) Programa de Integración Escolar. 47
3.12.1 Rol. 47
3.12.2 Funciones. 47
3.13 Terapeuta Ocupacional Programa de Integración Escolar. 48
3.13.1 Rol. 48
3.13.2 Funciones. 48
3.14 Asistente de aula en Educación Diferencial. 49
3.14.1 Rol. 49
3.14.2 Funciones. 49
3.15 Profesor/a Jefe. 50
3.15.1 Rol. 50
3.15.2 Funciones. 50
3.16 Profesor Asesor Centro de Alumnos. 51
3.16.1 Rol. 51
3.16.2 Funciones. 51
3.17 Profesor Asesor Centro de Padres. 51
3.17.1 Rol. 51
3.17.2 Funciones. 52
3.18 Profesor Encargado de Departamento. 52
3.18.1 Rol. 52
3.18.2 Funciones. 52
3.19 Profesor Encargado de Extraescolar. 52
3.19.1 Rol. 52
3.19.2 Funciones. 53

3.20 Dupla Psicosocial. 53
3.20.1 Rol. 53
3.20.1 Funciones. 53
3.21 Psicólogo/a. 54
3.21.1 Rol. 54
3.21.2 Funciones. 55
3.22 Trabajador/a Social. 55
3.22.1 Rol. 55
3.22.2 Funciones. 55
3.23 Nutricionista. 56
3.23.1 Rol. 56
3.23.2 Funciones. 56
3.24 Encargado/a de enfermería. 57
3.24.1 Rol. 57
3.24.2 Funciones. 57
3.25 Inspector/a de nivel. 57
3.25.1 Rol. 57
3.25.2 Funciones. 57
3.26 Recepcionista. 58
3.26.1 Rol. 58
.3.26.2 Funciones. 58
3.27 Encargado/a de Centro de Recursos de Aprendizaje. 59
3.27.1 Rol. 59
3.27.2 Funciones. 59
3.28 Encargado de adquisiciones. 59
3.28.1 Rol. 59
3.28.2 Funciones. 59
3.29 Auxiliar de Servicios Menores. 60
3.29.1 Rol. 60
3.29.2 Funciones. 60
Capítulo 4: Normas Generales de Funcionamiento. 61
4.1 Asistencia. 61

4.2 Puntualidad. 61
4.3 Uso del Uniforme. 62
4.4 Presentación Personal 64
4.5 Salidas del Liceo 64
4.6 Salida de la sala 65
4.7 Atención en Enfermería. 65
Capítulo 5: Disposiciones Complementarias. 66
5.1 Postulación y Admisión. 66
5.2 Proceso de Matricula 66
5.3 Regulaciones sobre Pagos o Becas en Establecimientos con Dependencia Municipal y en el Régimen de Financiamiento Compartido 66
5.4 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión de reglamento interno. 67
5.5 Salidas Formativas. 68
5.6 Salidas Pedagógicas. 68
5.7 Gira de Estudio. 68
Capítulo 6: Manual de Convivencia Escolar. Disposiciones generales. 69
6.1 Encargado de Convivencia Escolar. 69
6.2 Integrantes del Equipo del Área de la Gestión de la Convivencia Escolar: 69
6.3 Funciones del Equipo del Área de la Gestión de la Convivencia Escolar: 69
6.4 Integrantes del Comité de Convivencia Escolar y Mediación: 70
6.5 Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar: 70
6.6 Prohibición de conductas contrarias a la buena convivencia escolar. 71
Capítulo 7: Normas específicas de la Convivencia Escolar 71
7.1 Derechos del Estudiante: 71
7.2 Actitudes del estudiante. 72
7.3 Actitudes de convivencia y compañerismo. 73
7.4 Conducta disruptiva en la sala de clase. 73
7.5 Suspensión de clases. 74
7.6 Registro en la Hoja de Vida. 75
Capítulo 8: Políticas de Prevención y Difusión de la Convivencia Escolar. 75
8.1 Políticas de difusión de la Convivencia Escolar y Disciplina. 75
8.2 Derechos y Deberes de la Buena Convivencia: 76

8.3 Derechos Especiales de los estudiantes: 76
8.4 Esferas de Gestión de la Buena Convivencia. 76
8.5 Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia 77
8.6 De la Promoción de la Buena Convivencia. 77
8.7 De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia. 78
Capítulo 9: Descripción Y Gradualidad de las Faltas a la Convivencia Escolar. 78
9.1 Condiciones del Debido Proceso. (Ley 21.128 27/12/2018) 78
9.2 Procedimiento General frente a Faltas Leves. 79
9.3 Procedimiento General frente a falta Graves y Gravísimas. 79
9.4 Faltas Leves. 80
9.5 Faltas Grave. 84
9.6 Faltas Gravísimas. 87
9.7 Procedimientos frente comité mediación de sana convivencia 91
9.7.1 Compromiso Escolar. 91
9.7.2 Amonestación. 92
9.7.3 Condicionalidad. 92
9.7.4 Suspensión. 93
9.7.5. Cancelación de Matrícula. 93
9.7.6. Expulsión. 93
9.8 Medidas formativas y pedagógicas ante faltas a la Convivencia Escolar: 93
9.9 Circunstancia atenuantes y agravantes. 95
9.9.1 Atenuantes. 95
9.9.2 Agravantes. 95
Capítulo 10: Protocolos de actuación. 97
Anexo 1: Plan integral de seguridad escolar (pise) 98
Anexo 2: Plan de Gestión de Convivencia. 127
Anexo 3: Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos. 132
Anexo 4: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 135
Anexo 5: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento. 142
Anexo 6: Protocolo de actuación para abordar accidentes escolares. 151
Anexo 7: Protocolo de actuación en salidas pedagógicas y paseos de curso. 154

Anexo 8: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. 158
Anexo 9: Protocolo de actuación frente a situaciones de hurto o robo. 164
Anexo 10: Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulaciones emocionales. 167
Anexo 11: Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos. 171
Anexo 12: Protocolo de actuación ante violencia física o psicológica y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa. 173
Anexo 13: Protocolo actuación ante hechos de ciberacoso o ciberbullying. 183
Anexo 14: Protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos. 186
Anexo 15: Protocolo de acción ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans. 188
Anexo 16: Protocolo de acción frente al uso y porte de armas artículos explosivo e incendiarios u otros objetos con finalidad de agresión. 193
Anexo 17: Protocolo de acción amenaza de atentado. 195
Anexo 18: Protocolo de acción de cancelación matrícula y expulsión de un estudiante por motivos de conducta. 198
Anexo 19: Protocolo de acción deserción escolar. 202
Anexo 20: Protocolo de acción prevención y actuación ante intento suicida. 204
Anexo 20: Protocolo de acción higiene y seguridad en el taller de gastronomía. 211
Anexo 21: Protocolo uso laboratorio de ciencias. 213
Anexo 22: Protocolo de rescate por inasistencias reiteradas. 220
Anexo 23: protocolo de postulación y elección de abanderados y escoltas. 223
Anexo 24: Protocolo de ingreso a gastronomía. 226
Anexo 25: Protocolo de atención de apoderados. 228
Anexo 26: Protocolo de resolución de conflictos entre funcionarios. 235
Anexo 27: Protocolo de salida del establecimiento para funcionarios. 238
Anexo 28: Protocolo de premiación. 240

Introducción.

El presente instrumento normativo y orientador denominado Reglamento Interno se constituye como una herramienta que apunta a la sistematización de disposiciones legales y reglamentarias, con el afán de servir al cumplimiento de la normativa educacional vigente, para todos/as aquellos/as que son parte del sistema educativo y dependientes de la administración educacional municipal.

Este reglamento se construye de manera colectiva, involucrando a todos los miembros de la comunidad educativa a través de consultas, opiniones y talleres. Se basa en los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, con el objetivo de permitir el ejercicio de los derechos y deberes de sus miembros y regular las relaciones dentro de la estructura escolar.

El Reglamento Interno es un instrumento único que cumple con las exigencias legales establecidas en la Ley General de Educación y las normativas complementarias. Es compartido por todos los miembros de la comunidad educativa y respalda el Proyecto Educativo del establecimiento, así como las normas de convivencia establecidas en el documento.

Este instrumento es de carácter formativo, promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa. La convivencia escolar es responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general.

Las ideas fuerza de la Convivencia Escolar en el Liceo Municipal Instituto Cardenal Caro se sustentan en tres pilares: respeto, honestidad y responsabilidad.

Capítulo 1: Antecedentes Generales

1.1 Fundamentación.

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Liceo Municipal Instituto Cardenal Caro, es un instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

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

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos y técnicos y sostenedor educacional. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto relativas al ordenamiento interno del liceo, como a la legislación vigente en el país.

El presente reglamento tiene como fin asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y en los lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de la comunidad escolar en su conjunto.

En el marco de la Ley General de Educación (LGE), todos los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes (Artículo 6 de la LGE). En este contexto, de igualdad de oportunidades se promoverá mediante las siguientes disposiciones:

a) La no discriminación por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, género, orientación sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
b) La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
c) Garantizar el pleno desarrollo físico, mental, emocional y social de los niños y adolescentes, así

como su seguridad y protección frente a cualquier forma de violencia, abuso o discriminación.

d) Todas las normas y disposiciones establecidas en el presente reglamento deben estar en conformidad con las leyes y regulaciones aplicables en el ámbito educativo y cualquier otra normativa pertinente.

1.2 Marco Regulatorio.

La convivencia escolar tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y al Liceo como garante de ese derecho. Se presentan a continuación algunos principios del marco legal y normativo que sustentan la Convivencia Escolar:

1.2.1 Leyes.

1. Ley N° 20.529, que crea el sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización (LSAC).
2. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
4. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
5. Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
6. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
7. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
8. Ley 20.501, artículo 8°.
9. Ley 21.128. Aula Segura.
10. Ley 20.422, Ley que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad.
11. Ley 21.545, Ley del trastorno Espectro Autista

1.2.2 Decretos.

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales adoptado por la Asamblea General de

la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
4. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
6. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones.
7. Decreto Con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley
8. N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que complementan y modifican (Estatuto Docente).
9. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
10. Decreto Supremo N° 112, de 1999, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
11. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación que reglamenta calificación y promoción de estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
12. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
13. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares.
14. Decreto Supremo N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta el uso de uniforme escolar.
15. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
16. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

17. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
18. Decreto 01/98. Reglamenta capítulo II título IV de la ley n° 19.284 que establece normas para la integración social de personas con discapacidad.
19. Decreto 170/09. Fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para la Educación Especial.
20. Decreto 83/15. Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE, de Parvularia y educación básica.
21. Decreto 87. Aprueba Planes y Programas de Estudio para alumnos con discapacidad intelectual.
22. Decreto 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación, promoción y deroga los decretos exentos de N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 y N° 83 DE 2001, todas del Ministerio de Educación.
23. Decreto 01/98. Reglamenta capítulo II título IV de la ley nº19.284 que establece normas para la integración social de personas con discapacidad.

1.2.3 Circulares.

1. Circular N° 1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para los establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

2. Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

3. Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

4. Circular N°482, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado.

1.2.4 Ordinarios.

1. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

2. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

1.2.5 Resolución exenta.

1. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

2. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres, padres estudiantes.

3. ICC Humanista científico.

4. ICC Técnico Profesional.

1.2.6 Artículos Relevantes.

Ley N°. 20.536 sobre violencia escolar. 17/09/2011

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

Art. 16D. "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 quién detente una posición de autoridad, sea director(a), profesor(a), y/o asistente de la educación u otro, así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

"Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar sobre la 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.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16…"

Ley N°. 21.128 Aula Segura. 27/12/2018

Art. 1-2 "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".

Art. 1-3 "El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, 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 diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

Ley N° 21.073. "Código Procesal Penal" Última Modificación: 22/02/2018

Art. 173. "Denuncia.: Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

También se podrá formular la denunciante los funcionarios de Carabineros de Chile de la Policía de Investigaciones, de Gendarmería de Chile".

También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones…, o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público".

Art. 174. "Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho…".

Art. 175e "Denuncia Obligatoria: Estarán obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".

La denuncia obligada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176. "Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal…".

Art. 177. "Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 4934 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo correspondiente".

Art. 178 "Responsabilidad y derechos del denunciante. El denunciante no contraerá otra responsabilidad que la correspondiente a los delitos que hubiera cometido por medio de la denuncia o con ocasión de ella. Tampoco adquirirá el derecho a intervenir posteriormente en el procedimiento, sin perjuicio de las facultades que pudieren corresponderle en el caso de ser víctima del delito".

Art.179 "Auto denuncia": Quien hubiere sido imputado por otra persona de haber participado en la comisión de un hecho ilícito, tendrá el derecho de concurrir ante el ministerio público y solicitar se investigue la imputación de que hubiere sido objeto.

Si el fiscal respectivo se negare a proceder, la persona imputada podrá recurrir ante las autoridades superiores del ministerio público, a efecto que se revise tal decisión.

Ley Núm. 21.196 Fija Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado De La Ley N° 19.070 Que Aprobó El Estatuto De Los Profesionales De La Educación. Calidad Y Equidad De La Educación; 21/12/2019

Art. 8° bis. "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones (de acuerdo a protocolos institucionales), para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de los estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer acciones legales que sean procedentes".

1.3 Principios

Todo reglamento interno debe respetar los principios fundamentales que dan forma y vida al sistema educativo nacional, además de reconocer a la Constitución Política de Chile y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes a la fecha, como los pilares legales fundantes en los cuales se sustenta el sistema educativo, quedando expuesto y detallado en el art. 3 de la Ley General de Educación N° 20.370. De acuerdo a esto, los principios que inspiran este RI son:

1. **Dignidad del ser humano.**

   El pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, son objetivos propios del sistema educativo, potenciados por el desarrollo del respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. La dignidad se consagra como un atributo inherente al ser humano, sin excepción, y que subyace a todos los derechos humanos fundamentales, por lo que desconocer o negar alguno de estos derechos implica directamente la negación y desconocimiento de la dignidad. El presente Reglamento Interno se validará en la medida que resguarde la dignidad de todos los miembros que conforman la comunidad educativa.

2. **Interés superior de Niños, Niñas y Adolescentes.**

   Este principio tiene por objetivo garantizar efectivamente el disfrute de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes, que están matriculados formalmente en el Instituto Cardenal Caro de Marchigüe. Serán considerados como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con la capacidad de ejercer estos derechos y libertades de acuerdo a su edad, madurez y autonomía, con el acompañamiento de los adultos responsables de ellos. Según la Convención de Derechos del Niño, toda medida aplicada por cualquier institución, tribunal, autoridades administrativas o legislativa que afecte directamente a los niños, niñas y adolescentes deben tener una consideración especial referida a su interés superior, que deberá ser evaluada caso a caso, atendiendo a las características particulares de cada individuo. En cuanto a: edad, género, madurez, experiencia, perteneciente a un grupo minoritario, discapacidad, contexto sociocultural, entre otras. Por tanto, cualquier medida que se adopte y afecte a los estudiantes debe estar regida por el interés superior de niños, niñas y adolescentes.

3. **No discriminación Arbitraria.**

   Según la Constitución de la República, se debe resguardar el principio de no discriminación arbitraria, argumentado que no hay ni persona ni grupo privilegiado en nuestro país; por ende,

ninguna ley o autoridad puede establecer diferencias de manera arbitraria. De igual forma la Ley N° 20.609 define a la discriminación como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos establecidos legalmente, sobre todo cuando se fundamenten en motivos de raza, religión, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología política u opinión política, participación en agrupaciones sociales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad. Con el objetivo de eliminar toda forma de discriminación es que nuestro reglamento incorpora los sellos de inclusión e integración. La capacidad que sustenta nuestro liceo para implementar un PEI que responda realmente a las necesidades educativas de quienes se suscriben a él, nos recuerda y refuerza tanto los sellos institucionales que nos caracterizan como los valores, principios identitarios y enfoques que nos direccionan. Así como también considera el principio de diversidad a la hora de fomentar el respeto frente a las diferentes realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que conviven en la comunidad educativa. Otro elemento que cobra gran relevancia, guarda relación con la igualdad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres, asegurando la participación efectiva de éstas en los mismos términos y condiciones que los hombres, tal como lo establece nuestra legislación (decreto N°27, 2016, Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género).

4. Legalidad.

Este principio se sustenta en que todo actuar del establecimiento debe ser en conformidad a la legislación vigente, es decir, debe conjugar directamente lo expresado en su contenido y ser concordante y consecuente con lo que establece la ley, pudiendo sólo aplicar sanciones, medidas disciplinarias y procedimientos descritos expresamente en el reglamento, debiendo consignar descripciones específicas de las conductas entendidas como faltas, así como la consecuente medida o sanción a aplicar, no cayendo en aplicación de criterios personales o arbitrarios. Cada situación que se inicie de acuerdo a este reglamento debe estar de acuerdo a las características del debido proceso.

5. Justo y racional procedimiento.

Se considera dentro de las garantías constitucionales, según consta en el art. 19 N° 3 de la Constitución Política del Estado, por lo tanto, toda medida y/o sanción aplicada en el establecimiento, obedecerá a un procedimiento justo y racional, expresado en el presente Reglamento Interno, este proceso se caracteriza por:

- Estar establecido con anticipación a la falta cometida.

- Comunicarle a quién comete la falta explicitada en el Reglamento Interno que se ha tomado conocimiento del hecho.
- Respetar la presunción de inocencia.
- Garantizar ser escuchado y poder presentar los descargos respectivos.
- Tener respuestas fundadas y en plazos razonables.
- Garantizar la posibilidad de apelar a la sanción antes de la aplicación de la medida.

6. Proporcionalidad.

Este principio se fundamenta en que toda sanción, medida o procedimiento tiene un espectro amplio de acciones que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula para los estudiantes; desde amonestaciones verbales hasta la solicitud de cambio de apoderado en adultos responsables de los estudiantes y en caso de funcionarios van desde las amonestaciones verbales a término de relaciones laborales. Según establece la normativa vigente.
La graduación de las faltas contenidas en el Reglamento Interno, están en directa relación con las medidas y sanciones a aplicar para evitar la discrecionalidad de la autoridad en la aplicación del presente Reglamento Interno, priorizando fuertemente las medidas disciplinarias de carácter formativo que apunten a la toma de conciencia, a hacerse responsable por las consecuencias de sus actos, a reparar el daño causado y a adquirir nuevas conductas para una interacción más positiva.

7. Transparencia.

La Ley General de Educación consagra el derecho de todos/as los/as miembros de la comunidad educativa a ser informados acerca del funcionamiento general de los diversos procesos del establecimiento. Reconociendo la entrega de información en temáticas de convivencia escolar, desempeño, procesos de evaluación y procesos educativos generales del establecimiento. Por lo tanto, el Reglamento Interno resguardará el pleno ejercicio del derecho a estar informados y el deber de los profesionales de hacer esto efectivo.

8. Participación.

Este principio asegura que todos los actores tienen el derecho a participar e informarse según la normativa vigente.

Para los estudiantes considera la participación en la vida cultural, deportiva, recreativa y académica, además de poder expresar abiertamente su opinión. Para los padres, madres y apoderados gozar del derecho a ser escuchados, adicionalmente se considera su participación activa en el proceso educativo, así como también en el desarrollo del proyecto educativo institucional. Mientras que para

los funcionarios se considera la participación a través de dos vías: los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Instancias como los Consejos Escolares son expresiones de participación que abarcan a todos los estamentos de una comunidad. Donde los reglamentos se deben configurar como garantes para que las instancias de participación se materialicen en la práctica.

La libre asociación de la que gozan los distintos actores del sistema se sustenta en la posibilidad de formación de Centros de estudiantes, Centro de Padres y Apoderados, Agrupación de funcionarios u otra instancia de participación colectiva

9. Autonomía y diversidad.

Todo el sistema escolar se basa en el respeto y fomento de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, manifestándose en la posibilidad de elegir el proyecto educativo y las respectivas normas de convivencia expresadas en el Reglamento Interno que lo sustentan.

10. Responsabilidad.

Este principio cobra sentido cuando se destaca la función social de la educación, considerando que todo aquél que forma parte del sistema educativo tiene cierto grado de responsabilidad en cuanto al desarrollo y perfeccionamiento de éste. Por ende, cuando se dice que todos tenemos derechos y deberes, se sigue una línea común de identificar ciertos deberes en común:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todo miembro de la comunidad educativa.
- Cooperar y colaborar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.
- Respetar Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional o cualquier otra normativa institucional.

1.4 Objetivos.

1.4.1 Objetivo General.

Proporcionar un marco normativo que promueva la convivencia pacífica, el respeto mutuo y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje, y contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes.

1.4.2 Objetivos específicos:

a) **Promover un ambiente seguro y respetuoso:** Crear un entorno escolar donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan seguros, protegidos y respetados, fomentando relaciones basadas en la tolerancia, el diálogo y el respeto mutuo.

b) **Establecer normas de comportamiento:** Definir las normas y expectativas de comportamiento que deben seguir los estudiantes, docentes, padres y demás miembros de la comunidad educativa. Estas normas buscan promover la convivencia pacífica, la responsabilidad, la honestidad, respeto incondicional y la buena conducta.

c) **Regular los derechos y deberes:** establece los derechos y deberes de los diferentes actores educativos, asegurando el ejercicio de los derechos de los estudiantes y definiendo las responsabilidades de los docentes, padres y personal administrativo.

d) **Promover la resolución pacífica:** El reglamento incluye mecanismos y procedimientos para resolver conflictos de manera pacífica, fomentando la comunicación asertiva, la mediación y el diálogo como herramientas para resolver diferencias.

e) **Establecer consecuencias y medidas disciplinarias:** El reglamento determina las consecuencias y medidas disciplinarias que se aplicarán en caso de incumplimiento de las normas, buscando corregir conductas inapropiadas y fomentar la responsabilidad y el aprendizaje de los estudiantes.

f) **Desarrollo integral de los estudiantes:** El reglamento tiene como objetivo brindar un marco que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo su bienestar emocional, su formación en valores, su participación activa y su aprendizaje académico.

1.5 Visión.

Posicionarse como un liceo exitoso en la formación de estudiantes con un sólido proyecto de vida y una educación de calidad, en un ambiente académico con altas expectativas, formación valórica, en un clima de respeto, inclusión y sana convivencia.

1.6 Misión.

El Instituto Polivalente Cardenal Caro, se compromete a la mejora continua, con la participación de la comunidad educativa, formando estudiantes exitosos, con una educación integral en lo cognitivo y valórico, con logros de aprendizajes en competencias del siglo XXI, responsables de su proyecto de vida y entorno.

1.7 Sellos Institucionales.

1. **Sana convivencia escolar:** Fomentamos el desarrollo integral y equitativo de los estudiantes, fortaleciendo sus habilidades sociales en un ambiente saludable y comprometido con la ciudadanía. Promovemos la participación activa de familias en la gestión escolar a través de un Centro de Padres colaborativo. Además, impulsamos un clima de respeto, buen trato y comunicación efectiva, basado en relaciones afectivas y no discriminación.

2. **Formación ético valórica:** Promovemos valores fundamentales en la educación, enfocándonos en el desarrollo integral de estudiantes, familias y docentes. Fomentamos el cuidado del medio ambiente, del prójimo y de sí mismo, además de fortalecer habilidades sociales y comunicacionales para una formación ciudadana activa y responsable.

3. **Aceptación e inclusión de la diversidad:** Consideramos tanto los intereses como necesidades de nuestros estudiantes en la toma de decisiones de la planificación institucional, respetando la diversidad, los estilos y ritmos de aprendizaje, la vulnerabilidad, el enfoque de género, el enfoque de competencias y el enfoque interdisciplinario.

4. **Innovación:** Fomentamos la innovación educativa tanto dentro como fuera del aula mediante el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), brindando mejores oportunidades de aprendizaje. Ofrecemos una academia de ciencias con PAR EXPLORA, una especialidad en Gastronomía enfocada en productos locales y una formación socioambiental en colaboración con la Oficina

Medioambiental, desarrollando habilidades técnicas, científicas y reflexivas.

5. **Cultura Local:** Valoramos y promovemos las tradiciones locales para preservar la identidad cultural y el sentido de pertenencia. Celebramos festividades como la Fiesta de La Merced, la vendimia y el natalicio del Cardenal Caro, además de destacar expresiones artísticas, oficios tradicionales y eventos como EXPOGAMA.

6. **Comunicación afectiva:** Estimulamos la generación en la comunidad escolar de un clima educativo que facilite el desarrollo integral del alumno, haciendo énfasis en la creación de relaciones afectivas y respetuosas entre todos sus integrantes para desarrollar empatía, compromiso y fortalecer vínculos.

7. **Educación Medioambiental:** Promovemos una cultura ambiental que permita el establecimiento de buenos hábitos y actitudes en los estudiantes y la comunidad educativa en general, frente al cuidado y conservación del medio ambiente, desarrollando progresivamente en nuestros estudiantes una relación armónica, responsable, equilibrada con su entorno natural, formando personas conscientes de lo que es el cuidado del medio ambiente en el actual contexto de crisis climática.

1.8 Identificación del Establecimiento.

Nombre:	Liceo Municipal Instituto Cardenal Caro
Dirección:	Libertad 1385
Comuna:	Marchigüe
Provincia:	Cardenal Caro
Región:	Libertador General Bernardo O'Higgins
RBD:	2701-4
Dependencia:	Municipal
Nivel de Enseñanza:	Enseñanza Media Humanista-Científica 1° a 4° medio Enseñanza media Técnico Profesional, 3° a 4° medio Educación Especial Nivel Laboral 1 a 2
Planes y Programas:	Decreto 87.-/ 90.- Planes y programas de Estudio, Discapacidad Intelectual Decreto Ley N° 19532.-/97 Jornada Escolar Completa. Ley n°19284.-/98.- Normas para la Integración Social de personas con discapacidad. Ley General de Educación n°20370.- /09.- Ley n°20201.-/09.-, Decreto Supremo n°170.- Estudiantes con NEE beneficiarios de Subvención Ley n°20422.- /10.- sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad. Ley n° 20609.-/12.- contra la Discriminación. Ley de Inclusión, n° 20845.-/15.-. Decreto exento n°83.-/15.- Adecuaciones Curriculares para estudiantes con NEE. Decreto 67.-/18.- Evaluación, calificación y promoción. Deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001.-
Horario de funcionamiento:	Lunes a jueves de 08:00 a 16:30 Viernes de 08:00 a 13:30
Teléfono:	(72) 2985865 – (09) 74460374
E-mail:	cardenalcaro@yahoo.com

1.9 Horario de Funcionamiento

El Instituto Cardenal Caro cuenta con modalidad diurna, que incluye a los niveles de 1° a 4° Medio Científico-Humanista, Técnico Profesional y Modalidad Laboral, y jornada vespertina, que contempla la Enseñanza de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA)

1.9.1 Jornada Diurna.

Bloque	Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	8:00 a 8:45					
2	8:45 a 9:00					
Recreo	9:15 a 9 :30					
3	9:30 a 10:30					
4	10:30 a 11:15					
Recreo	11:15 a 11:30					
5	11: 30 a 11:45					
6	11:45 a 13:00					
Almuerzo	13:00 a 14:00					
7	14:00 a 14:45					
Recreo	14:45 a 15:00					
8	15:00 a 15:45					
9	15:45 a 16:30					

1.9.2 Jornada Vespertina.

Bloque	Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
1	18:30 a 19:15				
2	19:15 a 20:00				
	20:00 a 20:15				
3	20:15 a 21:00				
4	21:00 a 21:45				
	21:45 a 22:00				
5	22:00 a 22:45				
6	22:45 a 23:00				

Capítulo 2: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, orientándose a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Todos los integrantes de la comunidad educativa son considerados como sujetos de derecho. Esto implica reconocer sus derechos individuales, así como también sus deberes. Los derechos son inherentes al ser humano y permiten vivir como tal. Se fundamentan fuertemente en la dignidad humana, lo que implica reconocer y respetar las máximas posibilidades de desarrollo dentro de un sistema social orientado al bien común.

2.1 Derechos y deberes de los estudiantes.

2.1.1 Derechos de los estudiantes.

a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades, para su formación y desarrollo integral (intelectual, físico, valórico, artístico y afectivo).
b. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
c. Recibir una atención y evaluación adecuada y oportuna por parte de profesores, profesionales de apoyo al aula, asistentes de la educación y/o directivos. Más aún en el caso de tener necesidades educativas especiales y poder participar en programas de apoyo; no pudiendo ser discriminados arbitrariamente.
d. A la recreación, a los distintos entretenimientos, juegos, risas, compartir y recibir por todos los integrantes de la comunidad educativa un trato digno y sin discriminación arbitraria
e. Conocer oportunamente las normas, derechos, deberes, sanciones y reconocimientos, de igual modo, tienen derecho a ser informados de los instrumentos evaluativos, a conocer sus calificaciones en cada asignatura y/o modulo y poder ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
f. Ser protegidos en cuanto a su intimidad y a la información personal que aporten, la cual debe ser resguardada con la debida confidencialidad. Sólo será compartida con los profesionales competentes relacionados con la resolución del caso.
g. Ser informado oportunamente de sus calificaciones y observaciones de su hoja de vida.
h. Ser avisados oportunamente de las evaluaciones, así como conocer los objetivos de dicha evaluación.

i. Un procedimiento previo, racional, justo y objetivo en caso de conflicto.
j. Participar en organizaciones culturales, deportivas, recreativas del establecimiento, y a asociarse entre ellos, por ejemplo, en el Centro de Estudiantes.
k. Acceder a la infraestructura, programas, becas y ayudas sociales que ofrece el Estado.
l. Recibir una propuesta pedagógica pertinente a la necesidad de cada estudiante.

2.1.2 Deberes del estudiante.

a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todo el resto de los integrantes de la comunidad educativa, respetando la integridad física, psicológica, cognitiva, social y étnica de todos los miembros.
b. Asistir regularmente a clases presenciales y/o virtuales.
c. Asistir a clases con una adecuada higiene y presentación personal, usando el uniforme institucional.
d. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, comprometiéndose de manera activa, permanente y con iniciativa en el proceso de aprendizaje, participando de las clases, cumpliendo con deberes y aportando de manera constructiva para este fin.
e. Cumplir con las calendarizaciones fijadas para evaluaciones, entrega de trabajos y compromisos adquiridos.
f. Ponerse al día con los objetivos de aprendizaje, evaluaciones, tareas y trabajos realizados durante los períodos de ausencia a clases (por enfermedad, viajes, representación del Establecimiento Educacional, o situaciones de ausencia por motivos familiares).
g. Participar con atención y respeto en los actos culturales, de convivencias y en todas las actividades preparadas por el establecimiento.
h. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, manteniendo dentro y fuera del establecimiento, un comportamiento adecuado que dignifique su condición de estudiante.
i. Colaborar en la mantención y la limpieza de los espacios comunes, del mobiliario y equipos del establecimiento, dejando las salas y ámbitos de trabajo limpio y ordenado al término de cada clase.
j. Cuidar la infraestructura educacional, debiendo el apoderado ser responsable económicamente de reparar daño, si lo hubiere, en caso de no ser fortuito.
k. Respetar el reglamento interno del establecimiento, referido a situaciones de horarios, presentación personal, actividades internas, externas y seguridad en espacios de uso común.
l. Cuidar y responsabilizarse por los objetos de valor que traigan al establecimiento, ya que este no se responsabiliza por los daños, pérdidas, extravíos o robos que pudiesen ocurrir.
m. Asistir a los desfiles, actos oficiales y/o actividades extraprogramáticas, cuando estas se encuentren dentro de la jornada escolar o en aquellas citadas previamente por dirección.
n. Cumplir con los acuerdos tomados oportunamente tras medida de carácter formativo y/o disciplinario (a modo de intervención). El no cumplimiento de los mismos constituye una falta grave

o. Hablar con la verdad asumiendo las consecuencias de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos o acciones que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales Penales respectivos.
p. Respetar la normativa vigente respecto a la Ley N° 20.000 (Ley de Drogas).
q. No interferir el normal funcionamiento del establecimiento y/o la sana convivencia escolar.

2.2 Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados.

2.2.1 Derechos de los padres, madres y apoderados.

a. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o hijas, respecto de: Rendimientos, situación académica y detalles del proceso educativo, asuntos de conducta y convivencia escolar.
b. Ser informados del funcionamiento y normativa que rige al establecimiento en las instancias formales que establece la ley (calendario escolar, manual de convivencia, protocolos).
c. Ser escuchados y participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
d. Solicitar información y antecedentes acerca de la situación académica, los cuales se deben entregar de manera oportuna y expedita.
e. Asociarse libremente, en subcentros y centros de padres, madres y apoderados, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijas e hijos.
f. Recibir, por todos los integrantes de la comunidad educativa un trato digno y sin discriminación arbitraria.
g. Ambos padres tienen derechos y obligaciones comunes en la crianza y desarrollo de sus hijos, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de éstos, por lo tanto, el presente reglamento rige para ambos a excepción de aquellos que se encuentren bajo medidas cautelares dictadas por un tribunal de justicia.
h. Apelar a las medidas y sanciones que el establecimiento dictamine, en conformidad con el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho de realizar los descargos correspondientes y solicitar la reconsideración de las medidas.

2.2.2 Deberes de los padres, madres y apoderados.

a. Apoyar y comprometerse con el proceso total de enseñanza aprendizaje de su hijo o hija, desde lo académico hasta los hábitos y costumbres.
b. Informarse, respetar y cumplir con normativa interna del establecimiento en cuanto planificación y metodología técnico pedagógica, horarios, protocolos de acción, presentación personal de su hijo/a y/o pupilo/a, vías de comunicación, conductos regulares entre el hogar y el establecimiento, cambio de apoderado y/o situaciones judiciales.
c. Cumplir con los compromisos adquiridos con el Establecimiento Educacional.
d. Asistir al establecimiento cuando sea citado/a ya sea a reuniones de apoderados, a tomar conocimiento si corresponde de lo registrado en la hoja individual de su pupilo, por situaciones académicas y/o disciplinarias que requieran especial atención, debiendo dejar constancia de ello con su firma y fecha.
e. Brindar un trato digno y respetuoso a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
f. Acoger y realizar las evaluaciones y tratamientos de especialistas que su hijo o hija requiera, solicitados o sugeridos de derivación externa realizada desde el establecimiento.
g. Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su hijo o pupilo. En caso de no poder hacerse responsables económicamente, deben responder con trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
h. Entregar los certificados de atención e informes de evaluación y seguimiento a los profesionales de la educación del establecimiento que lo hayan requerido de manera formal y oportunamente.
i. Justificar el retiro anticipado de la jornada de forma presencial en el establecimiento, ya sea el apoderado titular o suplente. En caso de no poder hacerlo, se debe presentar el certificado de atención médica o equivalente en la jornada siguiente.
j. Velar por una sana alimentación y un adecuado descanso de su hijo durante el período escolar.
k. Designar un apoderado suplente el que debe quedar registrado en la ficha de matrícula.
l. No ingresar sin previa autorización a los espacios comunes (patio, salas de clases, entre otros) del establecimiento. El ingreso al establecimiento debe quedar registrado en portería.

2.3 Derechos y deberes de los y las docentes.

2.3.1 Derechos de los y las docentes.

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, respetando su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, denigrantes o recibiendo maltratos psicológicos o físicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b. Proponer 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.
c. Trabajar en espacios físicos adecuados que faciliten la privacidad, seguridad y resguardo de los antecedentes que de ahí se emanen.
d. Tomar medidas administrativas y disciplinarias que impongan orden en su lugar de trabajo pedagógico, como, por ejemplo, retirar estudiantes del espacio educativo, citar apoderados, solicitar modificaciones al reglamento interno o manual de convivencia escolar, que establezcan sanciones al estudiante para propender al orden del establecimiento, para mejorar la convivencia y el trabajo escolar, siempre y cuando no atenten contra el derecho superior del estudiante.
e. Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente, la cual estará sujeta a las disposiciones legales que orientan el sistema educacional, el proyecto educativo del establecimiento y los programas específicos de mejoramiento e innovación.
f. Recibir formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas.
g. Asociarse para poder elegir sus representantes para el Consejo Escolar y Bienestar de Profesores.
h. Ser apoyado y/o capacitado en la resolución de conflictos ocasionados en el ejercicio de sus labores educativas con el fin de propender a una sana convivencia escolar.

2.3.2 Deberes de los y las docentes.

a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable propiciando una actualización periódica de sus conocimientos.
b. Evaluarse regularmente, solicitando retroalimentación del desempeño profesional reflexionando permanentemente acerca de la práctica pedagógica y preparación de la enseñanza.
c. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza para los aprendizajes, según las bases curriculares.
d. Contribuir al desarrollo integral y armónico de todos/as los/as estudiantes, asegurando avances efectivos específicos en su aprendizaje.
e. Optimizar los tiempos disponibles para la enseñanza de los aprendizajes utilizando estrategias desafiantes e innovadoras, coherentes y significativas para los estudiantes, promoviendo el desarrollo del pensamiento crítico.
f. Evaluar en forma diferenciada a los estudiantes que presenten NEE, en acuerdo con otros profesionales de la educación (PIE), que atienden a estudiantes con dichas necesidades.
g. Realizar trabajo colaborativo con otros profesionales.
h. Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria a todos/as los/as miembros de la comunidad educativa; respetando la integridad física, psicológica, y características cognitivas,

sociales, étnicas y de género, de cada uno de ellos.

i. Respetar la normativa y reglamentación interna (horarios, jornadas de reflexión pedagógicas, consejos generales, funciones específicas al cargo, actividades de colaboración, atención y reuniones de apoderados, atención de estudiantes, entre otras).
j. Cubrir, en sus horarios disponibles, a los cursos que se encuentren sin docente, ya sea por ausencia, licencia o permiso, según coordinación de Inspectoría General.
k. Mantener al día los documentos legales que le correspondan tales como registro de observación individual del estudiante, registro de calificaciones, registro de asistencia, leccionarios, planificación e instrumentos de evaluación.
l. Mediar en resolución de conflictos.
m. Colaborar con el cuidado de los bienes generales del liceo, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
n. Realizar entrevistas a estudiantes y/o apoderados/as, aplicando protocolos con instrumentos formales que el liceo destine, propiciando relaciones de colaboración y respeto.
o. Denunciar delitos cometidos por algún integrante de la comunidad educativa dentro de los plazos legales que obliga la ley.
p. Informar oportunamente cualquier situación que pudiese afectar al desempeño académico del estudiante, la cual debe ser canalizada a quien corresponda. (docente guía, orientador/a, coordinadores/as de ciclo, encargado/a de convivencia).
q. Mantener reserva de las situaciones personales de estudiantes y/o compañeros de trabajo.

2.4. Derechos y deberes de los y las asistentes de la educación.

Por la amplia variedad del personal que cumple funciones de asistente de la educación, ya sea profesional, paradocente y/o auxiliar, tendrán los siguientes derechos y deberes en común, sin perjuicio de los que su función o labor específica posea:

2.4.1 Derechos de los asistentes de la educación.

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
b. Participar de las instancias colegiadas que le correspondan, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
c. Respetar su rol y establecer instancias donde le sean reconocidos sus logros.
d. Mantener una activa participación en actividades que se desarrollen por la Comunidad Educativa en

busca de establecer una Sana Convivencia (Recreativas, Actos Cívicos y otros).

e. Participar en los programas de perfeccionamiento que establezca el sostenedor o que formule el Ministerio de Educación.
f. Ser escuchado y atendidas sus demandas en caso de agresión y/o violación a sus derechos por parte de cualquier miembro de Comunidad Educativa, aplicándose el protocolo correspondiente emanado de este reglamento de convivencia.

2.4.2 Deberes de los asistentes de la educación.

a. Ejercer las funciones asignadas en forma idónea y responsable.
b. Conocer, difundir y acatar las normas establecidas en este Reglamento de Convivencia Escolar
c. Participar y/o realizar actividades que promuevan la Sana Convivencia Escolar entre la Comunidad Educativa.
d. Registrar libros de anotaciones, salida de estudiantes, justificaciones, reclamos, bitácoras del día, formularios de datos y constancias que le correspondan como tal.
e. Registrar en la hoja de vida de los y las estudiantes las conductas y desempeños positivos y/o negativos.
f. Prestar su colaboración en tutorías o cuidado de estudiantes en horarios lectivos, en caso de la ausencia del profesor de aula; velando por mantener una sana convivencia por medio de la disciplina.
g. Tener un trato respetuoso, sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
h. Respetar los conductos regulares establecidos en el Liceo.
i. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

Capítulo 3: Roles y funciones de la comunidad educativa.

3.1 Director(a).

Responsable de la dirección, organización y funcionamiento de un establecimiento educacional, de acuerdo a las normas legales vigentes. La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente y asistentes de la educación y respecto de los estudiantes; tal como lo indica el Estatuto docente y Manual de la Buena Dirección.

3.1.1 Rol

Será su principal función dirigir y liderar el establecimiento educacional en concordancia directa con el PEI, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación y el marco jurídico vigente. Complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento, cumpliendo así con las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquellas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

3.1.2 Función pedagógica:

a. Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del PEI, velando por la calidad de la educación que imparte el establecimiento, de acuerdo a las necesidades del ámbito local y nacional.
b. Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de estudiantes en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
c. Liderar la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, mejorando permanentemente, potenciando fortalezas e involucrando a padres, madres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes, procurando la existencia de material didáctico adecuado, según los recursos disponibles.
d. Evaluar y retroalimentar el desempeño de docentes y demás miembros del equipo de trabajo del establecimiento.
e. Promover y establecer relaciones de cooperación entre el establecimiento con instituciones de educación superior y el sector productivo con el objeto de facilitar la incorporación de sus estudiantes al mercado laboral. Y/o actividades de la vida diaria
f. Hacer monitoreo y seguimiento al desempeño docente.
g. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional docente.
h. Adoptar las medidas necesarias para que padres, madres o apoderados reciban regularmente

información oportuna y clara sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos e hijas.

i. Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo del personal a su cargo, fomentando buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.
j. Estimular nuevas formas de trabajo profesional, que busquen un trabajo interdisciplinario y acentúen la "pedagogía activa", haciendo posible que las ideas pedagógicas creativas potencien el currículo nacional.
k. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
l. Evaluar, analizar, reflexionar y decidir nuevas modalidades de educación, según sea el diagnostico de NEEP (nivel laboral) y/o formación técnico profesional con especialidad (es)

3.1.3 Función administrativa:

a. Dirigir al establecimiento educacional, de acuerdo a los principios que rigen la administración escolar, focalizando su función en el compromiso con el mejoramiento educativo y la educación de buena calidad.
b. Realizar y dirigir reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el curriculum y evaluación para estudiantes y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento.
c. Gestionar eficientemente los recursos materiales, inmateriales, financieros y humanos disponibles, con el propósito de potenciar los desempeños colectivos favoreciendo el trabajo en equipo.
d. Asegurar la provisión oportuna de un profesional reemplazante, en el caso de haber ausencia docente.
e. Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector/a General y/o Coordinador/a de UTP del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de la ley de Calidad y Equidad de la Educación, N°20.501.
f. Designar a un encargado/a de convivencia escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de gestión de convivencia escolar y contar con documentación (ante fiscalización de la Superintendencia de Educación.) como Acta de nombramiento de Encargado/a de Convivencia y Plan de gestión.
g. Estructurar y asignar las jornadas y horario del personal, así como también, los horarios y cursos del establecimiento, durante el año lectivo; haciendo entrega por escrito y/o correo electrónico, a cada miembro de la comunidad educativa.
h. Programar, coordinar y evaluar la realización de actividades de colaboración, para los docentes y demás miembros del establecimiento
i. Promover el ingreso de nuevos estudiantes al establecimiento y al mismo tiempo determinar la cancelación de matrícula cuando algún estudiante incurra en faltas graves reiteradamente; habiendo agotado todas las instancias de apoyo previstas en los protocolos de acción, realizados por el establecimiento o en el caso de que la situación se considere un peligro para el desarrollo de la comunidad escolar.
j. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

k. Participar como miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar, tanto en decisiones, intervenciones y planificación de prevención.
l. Supervisar que la infraestructura e instalaciones del establecimiento estén en adecuadas condiciones.
m. Promover y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal.
n. Informar al sostenedor y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año o marzo del año siguiente, el grado de cumplimiento de metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
o. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el establecimiento.
p. Cumplir la normativa e instrucciones emanadas de autoridades educacionales competentes, además de coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del DAEM, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación o cualquier otra instancia formal acreditada, remitiendo toda otra documentación que sea requerida por estos organismos.
q. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura, autorizando la salida de mobiliario o especies fungibles de propiedad de éste.
r. Mantener un inventario actualizado.
s. Obligación de informar directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio, contando con un plazo de 24 horas para informar, desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
t. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables según Ley de Responsabilidad Penal Juvenil; Ley N° 20.084), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia la deberá presentar ante Fiscalía, según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
u. Cumplir y hacer cumplir normas e instrucciones emanadas desde las autoridades educacionales superiores e informar oportunamente sobre los cambios que se vayan produciendo al respecto a quienes corresponda.
v. Informar al DAEM, sobre los reemplazos o licencias médicas del personal, tanto docente como asistente de la educación.
w. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
x. Cautelar que Madres, padres, apoderados y/o tutores sean atendidos por quien se designe, según tema de entrevista.
y. Supervisar, autorizar y coordinar cuando corresponda las actividades del Centro de Padres y Centro de Estudiantes o cursos.
z. Representar al establecimiento ante las autoridades educacionales y ser un vínculo entre organismos sociales y educacionales de la comunidad.

3.1.4 Función financiera:

a. Directores y directoras del sector municipal, contarán con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7° bis del estatuto docente.)
b. Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

3.2 Inspector(a) General.

3.2.1 Rol.

La Inspectoría es el órgano encargado de velar por el cumplimiento de las normas de este reglamento, supervisar que los diferentes estamentos acaten la normativa vigente y prever situaciones que atenten con la sana convivencia escolar.

3.2.2 Funciones.

a. Ingresar la asistencia diaria de los estudiantes en SIGE. Supervisar y controlar estadísticamente la asistencia diaria tanto de estudiantes como por curso. Llevar un registro considerando su envío para impetrar subvención.
b. Control y supervisión de personal docente, cautelando el cumplimiento de los horarios de las clases y horas de colaboración, así como también, los horarios que rigen el funcionamiento del establecimiento (ingresos y salida).
c. Facilitar a la Unidad Técnico Pedagógica, (en caso de ausencia de algún docente mientras este tenga horas no lectivas de libre disposición) cobertura de horas aula.
d. Elaborar horarios de permanencias y de colaboración del personal.
e. Programar y coordinar las labores de asistentes de la educación u otro personal que se le designe.
f. Supervisar el cumplimiento de horarios de entrada y salida de estudiantes en las actividades propias dentro del establecimiento.
g. Velar por la correcta presentación personal de estudiantes y demás integrantes, de la comunidad escolar de acuerdo a reglamentos vigentes.
h. Citar y atender a apoderados de estudiantes que reiteradamente presentan situaciones irregulares, de mal comportamiento, o conductas disruptivas.
i. Controlar retiros anticipados de estudiantes en su jornada habitual de clases, asegurándose de la presencia del apoderado y/o apoderado suplente y entrega de certificados médicos.
j. Cautelar el correcto uso de mobiliario, material y dependencias del establecimiento, sancionando faltas a esta norma de acuerdo a lo señalado en la reglamentación.
k. Coordinar y supervisar el desarrollo de actividades extra programáticas, culturales, actos académicos y eventos especiales.
l. Controlar el correcto uso del libro de clases en lo concerniente a asistencia, inasistencias diarias,

mensuales y firmas del personal docente.

m. Coordinar la entrega de información (a docentes y asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, tutores, cuidadores y estudiantes) a través de circulares, comunicaciones y entrevistas personales.
n. Cautelar el cumplimiento del protocolo en caso de accidente escolar.
o. Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
p. Monitorear, de acuerdo a Protocolo de uso de cámaras de seguridad, el correcto uso de estos dispositivos para salvaguardar la sana convivencia escolar del establecimiento.
q. Subrogar a la directora en caso de ausencia de ésta; siempre que ella lo solicite.

3.3 Jefe(a) Unidad Técnico Pedagógica.

3.3.1 Rol.

Profesional con funciones directivas docentes que tiene por funciones asesorar a la Dirección en la elaboración del P.E.I y P.M.E. programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares en conjunto con el personal docente, para el mejoramiento del desempeño escolar de sus estudiantes.

3.3.2 Funciones.

a. Organizar, programar, formular y desarrollar las actividades del proceso completo de enseñanza aprendizaje, así como también las actividades de orientación educacional, vocacional y/o profesional, cuando corresponda.
b. Asesorar al director(a) en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
c. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes.
d. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes con sus respectivos OA, con énfasis en el trabajo colaborativo a través de ABP.
e. Monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades genéricas o sociales en los objetivos transversales.
f. Planificar y evaluar los planes de estudio según las necesidades y características de la comunidad escolar.
g. Velar por el buen desempeño escolar de los/as estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
h. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
i. Participar en reuniones del Equipo de Gestión.
j. Promover el desarrollo de la convivencia escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, módulos y/o talleres transversales en las planificaciones, metodologías y sistemas de

evaluación.

k. Dar cumplimiento al reglamento de evaluación.
l. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades del Proyecto Educativo Institucional.
m. Estimular el perfeccionamiento de los profesionales docentes, propiciando el auto perfeccionamiento de los docentes.
n. Propiciar y supervisar las actividades curriculares no lectivas, de acuerdo a las necesidades y recursos del establecimiento.
o. Sugerir la adecuada utilización del material didáctico, y estimulando a los/as docentes para su aplicación en el aula.
p. Proponer modelos de planificación congruentes con el Proyecto Educativo Institucional.
q. Mantener a disposición de los/as docentes los planes y programas semanales de estudio y las planificaciones de los subsectores.
r. Monitorear y hacer seguimiento a la correcta ejecución de las acciones insertas en el PME/SEP para mejorar los logros de aprendizaje.
s. Revisar los libros de clases, planificaciones y otros instrumentos de evaluación leccionarios y registro de calificaciones, las actas anuales de calificaciones y los certificados de estudios.
t. Analizar periódicamente el uso correcto del libro de clases en lo referente a: Registro de materias, registro de notas y hojas de observaciones de estudiantes.
u. Contribuir y supervisar el proceso de monitoreo de avances de estudiantes con NEE en conjunto con PIE, en aquellos casos que necesiten trabajar en forma diferenciada procesos de aprendizaje y de evaluación.
v. Participar en reuniones o capacitación que se promueven a nivel comunal, provincial y regional.
w. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados.
x. Asesorar directamente a Dirección e Inspectoría en lo relativo a lo curricular.
y. Controlar las evaluaciones programadas según reglamento de evaluación.
z. Implementar el instrumento para informar a los padres, apoderados y tutores sobre el rendimiento académico de los estudiantes.

3.4 Orientador(a)

3.4.1 Rol.

El/la Orientador(a), es el profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación, y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual dentro del establecimiento.

3.4.2 Funciones.

a. Participar en el equipo de Convivencia Escolar
b. Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y la

actualización y revisión del Reglamento Interno.

c. Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la PNCE y el PEI.
d. Desarrollar junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados
e. Aplicar Test de Intereses Vocacionales, Aptitudinales, Ensayos Pruebas P.S.U, en coordinación con UTP.
f. Coordinar la realización, en conjunto con asesor de centro de alumnos y equipo de convivencia escolar, de las elecciones anuales de centro de alumnos.
g. Registrar las acciones que realiza.

3.5 Encargado(a) Convivencia Escolar.

3.5.1 Rol.

Docente con formación, en convivencia escolar, conocedor(a) de la Política Nacional de Convivencia Escolar; con manejo en áreas de clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

3.5.2 Funciones.

a. Liderar y coordinar el equipo de Convivencia Escolar.
b. Elaborar e implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar junto al equipo de Convivencia Escolar, a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar en el Consejo Escolar
c. Proponer a Dirección, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias de implementación del Plan.
d. En conjunto con el Equipo de Convivencia, debe elaborar, difundir y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de convivencia escolar.
e. Mediar los conflictos emergentes de acuerdo a las disposiciones señaladas en el manual de convivencia y derivar a Inspectoría cuando el conflicto no se haya resuelto en esa instancia.
f. Mantener actualizada a la comunidad escolar de la normativa vigente.
g. Velar que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado participativamente por la comunidad escolar.
h. Llevar a cabo procedimientos indagatorios, recopilando información de casos y hacer seguimiento de ellos.
i. Informar al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de convivencia escolar y a la Comunidad educativa.
j. Mantener informada a la comunidad escolar acerca de las consecuencias del maltrato, acoso, hostigamiento escolar, discriminación arbitraria o de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
k. Coordinar la realización, en conjunto con orientador y asesor de centro de alumnos, de las elecciones

anuales de centro de alumnos.

l. Emitir informe de gestión de trabajo semestral, según esté determinado previamente, el que deberá contener al menos:
   - Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
   - Gestión realizada y activación de protocolos de acuerdo a funciones y roles asignados (procedimientos indagatorios, medidas formativas o disciplinarias decretadas, solución alternativa de conflictos).

3.6 Coordinador(a) Programa de Integración Escolar.

3.6.1 Rol.

Profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. En interacción permanente con UTP, deberán facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza.

3.6.2 Funciones.

a. Preparar las condiciones para el desarrollo del Programa de Integración Escolar.
b. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
c. Integrar la unidad técnica pedagógica para facilitar los procesos de articulación de los diversos programas, que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza.
d. Diseñar plan de trabajo anual del Programa de Integración Escolar del establecimiento.
e. Verificar y mantener los registros actualizados de estudiantes integrantes de PIE.
f. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas, conformando los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
g. Elaborar horarios de intervención de los/as especialistas por cada curso con estudiantes con NEE, de acuerdo a los requerimientos de los diagnósticos y según las orientaciones técnicas de los proyectos de integración escolar.
h. Solicitar en marzo el Informe Técnico de Evaluación anual (ITEA) del PIE del año anterior, al Consejo Escolar del establecimiento, dejando las evidencias de la entrega de la información.
i. Entregar a la coordinadora comunal, catastro de estudiantes con NEE del establecimiento que requieran valoración médica, junto a la carga horaria y distribución de horas de especialistas de apoyo.
j. Colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con planes y programas.
k. Gestionar el buen uso del tiempo, de espacios y materiales comprometidos en la planificación conjunta, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
l. Monitorear en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica el trabajo de profesionales del equipo

PIE; llevando un registro de crónica que especifique:

- Cumplimiento horas de colaboración.
- Planificación aula de recursos.
- Plan de trabajo anual por cada especialista que interviene.
- Documentación de cada estudiante.
- Registro PIE o leccionario, completo.

m. En caso de faltar documentos se dejarán observaciones con un plazo de 15 días hábiles para ser presentados, a la coordinadora comunal y directora del establecimiento mediante acta emitida de la revisión. Luego de cumplir con el plazo indicado se volverá a realizar una segunda revisión dejando constancia en acta con copias a las jefaturas anteriormente mencionadas.
n. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere el desempeño de la evaluación diagnóstica registrada en el FUDEI.
o. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/as estudiantes y sus familias.
p. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
q. Distribuir, mantener y dar buen uso, a todos los bienes y materiales utilizados en el programa PIE.
r. Mantener en un sector visible, un inventario de los materiales adquiridos con recursos del
s. Completar durante el mes de diciembre (finalizado el proceso de reevaluación,) el Informe Técnico de Evaluación anual (ITEA) del PIE de su establecimiento.
t. Realizar solicitud de recursos de tipo humano, capacitación y perfeccionamiento o Provisión de medios y materiales educativos, vía subvención de educación especial a la Dirección con copia a Coordinadora PIE Comunal, para ser incluido en el PADEM.

3.7 Encargado(a) de Seguridad.

3.7.1 Rol.

El encargado de seguridad escolar se encarga de proteger a la comunidad educativa, principalmente a los niños y niñas. Para ello, realiza acciones de vigilancia, denuncia situaciones de riesgo, y promueve la cultura de prevención y autocuidado.

3.7.2 Funciones.

a. Vigilar y denunciar situaciones que pongan en riesgo a la comunidad escolar.
b. Elaborar un diagnóstico de riesgos, problemas y fortalezas de la escuela.
c. Identificar las áreas más seguras, puertas de acceso con llave, alarmas de emergencia, entre otros.
d. Proponer, modificar, adaptar e informar todo lo que tenga que ver con el ámbito de seguridad en el colegio.
e. Promover la cultura de prevención y autocuidado.
f. Difundir los aprendizajes adquiridos sobre los principios de la seguridad, la prevención y el autocuidado.

3.8 Encargado(a) Medioambiental.

3.8.1 Rol.

El encargado de medioambiente tiene como objetivo promover prácticas sostenibles, educar a la comunidad educativa sobre el cuidado del medio ambiente y garantizar que las actividades y recursos del colegio sean gestionados de manera responsable en términos ecológicos. Es una persona comprometida con el bienestar del entorno natural y con la creación de un ambiente escolar saludable para los estudiantes, el personal y la comunidad en general.

3.8.2 Funciones.

a. Desarrollar actividades y talleres para sensibilizar a estudiantes, docentes y personal administrativo sobre la importancia de la sostenibilidad.
b. Integrar la educación ambiental en el currículo escolar, trabajando en colaboración con los docentes para incluir temáticas ambientales en diversas asignaturas.
c. Implementar políticas de reciclaje, reducción de residuos y reutilización de materiales.
d. Fomentar el ahorro de energía y agua dentro de la institución.
e. Gestionar el uso eficiente de los recursos naturales del colegio, proponiendo alternativas más ecológicas.
f. Asegurarse de que las operaciones del colegio estén alineadas con la legislación medioambiental local, regional o nacional.
g. Implementar huertos escolares, jardines ecológicos, o proyectos de compostaje.
h. Crear campañas de concienciación sobre la importancia de la biodiversidad y la conservación del entorno natural.
i. Colaborar con la administración escolar para integrar prácticas sostenibles en la gestión diaria del colegio.
j. Establecer alianzas con organizaciones medioambientales, empresas y autoridades locales para el desarrollo de proyectos conjuntos.
k. Organizar grupos de trabajo o clubes ecológicos que promuevan la participación activa de los estudiantes en la conservación del medio ambiente.
l. Motivar a los alumnos a participar en concursos, ferias o actividades ecológicas, promoviendo el liderazgo y la responsabilidad ambiental.
m. Realizar informes sobre el estado del medio ambiente en el colegio y evaluar los avances de las iniciativas ambientales implementadas.
n. Presentar propuestas y resultados a la dirección del colegio y a la comunidad educativa, destacando los logros y áreas de mejora.

3.9 Secretaria(o)

3.9.1 Rol.

Contribuir a los objetivos del PEI, administrando documentación, registrando información y atendiendo a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, madres y padres y público en general.

3.9.2 Funciones.

a. Organizar, gestionar y/o difundir información y documentación oficial del establecimiento, implementando sistemas de archivos con los antecedentes del personal docente y asistentes (licencias médicas, solicitud de permisos administrativos).
b. Redacción, digitación y fotocopiado de información solicitada.
c. Redactar y distribuir comunicaciones, informativos e invitaciones para registro o despacho.
d. Apertura diaria de correo institucional y derivación a quien corresponda.
e. Actualización y difusión de información institucional a través de redes sociales y murales informativos, una vez estas sean aprobadas o visadas por director(a).
f. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.

3.10 Educador(a) Diferencial.

3.10.1 Rol.

La Educador/a Diferencial es una profesional titulado/a en una universidad acreditada, inscrito/a en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente.

3.10.2 Funciones.

a. Regirse por el Decreto 170/09 que fija normas para determinar los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial.
b. Deberá disponer de 10 horas pedagógicas, de las cuales tendrá 08 horas pedagógicas semanales mínimas destinadas para cada curso que interviene dentro del aula común. Las horas restantes por curso (4 cronológicas) serán destinadas para trabajo directo e indirecto en el apoyo de los estudiantes con NEE.
c. Pesquisar estudiantes con posibles NEE.
d. Realizar la evaluación diagnóstica, de los estudiantes con NEET y NEEP, y velar que ésta sea de

carácter integral e interdisciplinario.

e. Intervenir a los estudiantes con NEET y/o NEEP.
f. Realizar evaluaciones psicopedagógicas a cursos completos, grupos pequeños y de forma individual, generando con esto la entrega de información y datos relevantes que ayuden a establecer nivel de desarrollo de los estudiantes en áreas focalizadas, con la finalidad de tomar decisiones pedagógicas adecuadas.
g. Solicitar la autorización expresa del apoderado para las distintas evaluaciones aplicadas durante el proceso (consentimiento informado). (En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el "NO" consentimiento a dichas evaluaciones, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores).
h. Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/09, con los siguientes documentos:
   - Entrevista a la familia (anamnesis).
   - Formulario único síntesis de reevaluación (estudiante antiguo).
   - Formulario único de evaluación integral (FUDEI).
   - Test de Conners en caso de diagnóstico TDA
   - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio).
   - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo o médico familiar, psiquiatra, pediatra, oftalmólogo, traumatólogo, otorrinolaringólogo, terapeuta ocupacional).
   - Formulario evaluación de apoyo especializado (estudiante antiguo)
   - Informe pedagógico.
   - Formulario informe para la familia.
   - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
   - Certificado de estudiante regular.
   - Registro de observación directa del estudiante.
   - Informe y protocolo de evaluación psicopedagógica.
   - Plan de apoyo individual (PAI).
   - Plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI).
i. Socializar la información del proceso de evaluación y reevaluación de especialistas evaluadores de los/as diferentes estudiantes con NEE con docentes involucrados/as directamente en el proceso y sus respectivos apoderados.
j. Mantener un intercambio permanente de información relevante de estudiantes con NEE con la coordinadora PIE del establecimiento, para completar el Informe Técnico de Evaluación anual (ITEA) del PIE.
k. Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos/as los/as estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
l. Preparar materiales pertinentes al logro de los aprendizajes en los/as estudiantes con necesidades educativas especiales.
m. Adecuar instrumentos de evaluación en conjunto con el docente de asignatura.
n. Realizar intervenciones en aula común considerando los tipos de co-enseñanza mencionadas en las Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar en mutuo acuerdo con docentes de

aula, poniéndolas en práctica según pertinencia, planificándolas en las horas de coordinación y dejando evidencias de los acuerdos y organización en el Registro de Planificación PIE del curso respectivo.

o. Realizar y aplicar a estudiantes integrados, su PAI y asesorar al docente de aula en la elaboración del PACI, para los estudiantes con NEE que lo requieran.
p. Coordinar acciones de evaluación y seguimiento de especialistas institucionales o del área de la salud, que requieran los estudiantes PIE.
q. Trabajo individual en aula de recursos, con autorización del apoderado.
r. Mantener una comunicación activa con el adulto responsable de los estudiantes, respecto a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos y/o pupilos
s. Asistir a las reuniones del área, que se convoquen.
t. Informar oportunamente los planes de trabajo, y/o acciones Coordinadora PIE.
u. Realizar plan de trabajo anual.
v. Mantener actualizado el registro de planificación y evaluación de actividades del curso.
w. Acompañar, apoyar y/o realizar un trabajo articulado con los/as docentes de aula, que no tengan horas de trabajo conjunto.
x. Realizar como miembro de Equipo PIE, talleres para profesores, según sea la necesidad de Técnicas de trabajo con los/as estudiantes con déficit atencional.

3.11 Psicólogo(a) del Programa de Integración Escolar.

3.11.1 Rol.

Apoyar al desarrollo socioemocional y educativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), propiciando estrategias de inclusión que promuevan la prevención del bienestar entre los alumnos.

3.11.2 Funciones.

a. Realizar diagnósticos a estudiantes derivados por las Educadoras Diferenciales con posibles NEE de acuerdo a la normativa, aplicando instrumentos tales como:
   - Escala de Inteligencia de Weschler, para estudiantes menores de 16 años (WISC V), para mayores de 16 años (WAIS IV)
   - Conducta adaptativa de los estudiantes (ICAP,Escala de VINELAND)
   - Trastorno de Déficit Atencional (ESCALA DE MAGALLANES, Test de Conners, Cuestionario Latinoamericano para detección de TDA. Observación clínica)
b. Atender a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias, en relación a su diagnóstico. El apoyo se entregará de la siguiente manera:
   - Sesiones individuales o grupales de cuarenta y cinco a noventa minutos semanales. En el caso de los estudiantes con NEET, la necesidad de atención y horario, será evaluado por el profesional (en un tiempo menor).

- Apoyo en aula común, cuando sea necesario y previa coordinación con docente de asignatura.

c. Apoyar la función educativa que realizan docentes con los estudiantes y sus familias.
d. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad.
e. Formular Plan de intervención de cada estudiante que recibe apoyo, con sus observaciones y conclusiones correspondientes.
f. Participar de talleres al interior del establecimiento aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE.
g. Elaborar el Plan de Trabajo Anual.
h. Realizar talleres para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
i. Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación y evaluación de cada curso con PIE.
j. Establecer canales de comunicación formales con docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan NEE y entregar sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso.
k. Derivar a dupla psicosocial del establecimiento Cuando estudiantes presenten conductas reactivas a un conflicto (emergente) en el área adaptativa, social y emocional, serán derivados.

3.12 Fonoaudiólogo(a) Programa de Integración Escolar.

3.12.1 Rol.

Realizar el diagnóstico y apoyo a las NEE, abocado al área de lenguaje y comunicación. Se separa de la línea salud para ser facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes, más involucrado con el quehacer del establecimiento educacional.

3.12.2 Funciones.

a. Desarrollar y fortalecer las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
b. Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
c. Realizar la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje.
d. Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación.
e. Colaborar, apoyar y orientar a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
f. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje,

aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

3.13 Terapeuta Ocupacional Programa de Integración Escolar.

3.13.1 Rol.

Apoyar procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorecer la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional.

3.13.2 Funciones.

a. Evaluar y determinar las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
b. Realizar la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades socio-laborales.
c. Entregar apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial.
d. Planificar e implementar el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
e. Identificar barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
f. Participar en la orientación y reorientación profesional, así como en el análisis ocupacional de las actividades de los trayectos pre profesionales.
g. Colaborar, apoyar y orientar a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente
h. Trabajar en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

3.14 Asistente de aula en Educación Diferencial.

3.14.1 Rol.

El asistente de aula en Educación Diferencial debe contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños, niñas y adolescentes, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinándose permanentemente con él o la docente del nivel.

3.14.2 Funciones.

a. Colaborar en el desarrollo de los programas de integración escolar en establecimientos facilitando el trabajo colaborativo.
b. Colaborar en forma activa la creación, y desarrollo de ambientes pedagógicos propicios para la adquisición de habilidades y conocimientos de niños, niñas y adolescentes que presentan necesidades educativas especiales.
c. Colaborar en actividades de aula, escuela y comunidad para el desarrollo de habilidades académico funcionales de niños, niñas y adolescentes que presentan necesidades educativas especiales.
d. Informar y abordar adecuadamente situaciones de incumplimiento de normas, comportamientos y rutinas.
e. Colaborar y confeccionar material calidad y carácter psicopedagógico en apoyo a la atención de la diversidad de alumnos.
f. Organizar materiales de trabajo diverso del aula y de alumnos/as.
g. Orienta, guía y supervisa a niños, niñas y adolescentes en el uso de espacios y materiales, dando instrucciones con ejemplos y demostraciones, comunicando turnos de uso e indicaciones para el cuidado de materiales.
h. Almacenar insumos y materiales confeccionados, poniéndolos en organizadores y estantes, y etiquetándolos.
i. Apoyar a los docentes en las estrategias de aula en atención a las N.E.E.
j. Guiar y reforzar el cumplimiento de normas de convivencia en el aula, cumplimiento de rutinas de trabajo, higiene y alimentación de niños, niñas y adolescentes.
k. Colaborar en el desarrollo y evaluación del clima de aula.
l. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.
m. Intervenir con los estudiantes, a través de talleres y/o trabajos grupales

3.15 Profesor/a Jefe.

3.15.1 Rol.

El profesor jefe es un docente que coordina y acompaña las actividades de los cursos que tiene a cargo. Su objetivo es facilitar el crecimiento de los estudiantes y el cumplimiento de las normas educativas.

3.15.2 Funciones.

a. Mantener la información actualizada en el libro de clases con la información sobre estudiantes y padres, madres, apoderados y/o apoderadas.
b. Asumir un rol de liderazgo con estudiantes y frente a las familias
c. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras)
d. Informar al apoderado de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
e. Mantenerse informado de la asistencia de los y las estudiantes, comunicándose con los padres, madres, apoderados y/o apoderadas en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
f. Realizar entrevistas formales a todos los y las estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
g. Utilizar las horas de atención de padres, madres, apoderados y/o apoderadas para establecer alianzas de colaboración entre el establecimiento y la familia.
h. Identificar asertivamente a los y las estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente al Departamento de Orientación, PIE o a la entidad que corresponda e informar a los padres, madres, apoderados y/o apoderadas de manera sistemática y ordenada.
i. Liderar la realización de los actos formativos según le corresponde de acuerdo al calendario de actividades.
j. Realizar monitoreo sistemático a los y las estudiantes que han derivado a los y las profesionales para su atención.
k. Mantener informado a padres, madres, apoderados y/o apoderadas de las diversas actividades del curso,
l. Monitorear el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
m. Aplicar las actividades de los programas de desarrollo personal, gestión del aprendizaje, orientación, u otros, en estrecha relación-coordinación con quien corresponda.
n. Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de padres, madres, apoderados y/o apoderadas del curso.
o. Asesorar a la directiva de padres, madres, apoderados y/o apoderadas del curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
p. Entregar información académica y de desarrollo personal de los y las estudiantes de su curso al Consejo de Profesores, según los lineamientos institucionales.
q. Elaborar informe académico y de personalidad de los y las estudiantes de su curso, cuando sea

solicitado por equipo de convivencia.

r. Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas, y el Colegio en el desarrollo moral de los/las estudiantes.

3.16 Profesor Asesor Centro de Alumnos.

3.16.1 Rol.

El Asesor de Centro Estudiantil es un docente quien se encarga de programar y coordinar todas actividades relacionadas con el bienestar de los y las estudiantes a través del centro estudiantil. Esta persona debe ser una fuente de apoyo para los y las estudiantes y debe trabajar estrechamente con la dirección del establecimiento y otros miembros de la comunidad para asegurar que los y las estudiantes estén recibiendo apoyo adecuado.

3.16.2 Funciones.

a. Coordinar y apoyar en la organización de actividades relacionadas con las funciones del Centro Estudiantil (día del estudiante, aniversario, día del profesor, actividades académicas, etc).
b. Acompañar la creación y ejecución de proyectos relacionados con la función del centro de alumnos, guiarlos en el monitoreo y evaluación del mismo.
c. Orientar y coordinar el trabajo del centro de alumnos hacia toda la comunidad.
d. Supervisar los proyectos y actividades que desarrolla el centro de alumnos
e. Intermediar entre el centro de alumnos y la dirección o la Comunidad Educativa en General y las personas que lo conforman.
f. Coordinar la realización, en conjunto con orientador y equipo de convivencia escolar, de las elecciones anuales de centro de alumnos.
g. Coordinar el traspaso de mando entre centro de alumnos saliente y entrante.

3.17 Profesor Asesor Centro de Padres.

3.17.1 Rol.

El asesor del Centro de Padres es escogido por dirección para fortalecer las relaciones entre los padres, madres, apoderados y/o apoderadas y las demás personas que conforman la Comunidad Educativa. Esta función asegura que las necesidades de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas se evalúen de forma adecuada, promueve la cooperación entre las partes interesadas.

3.17.2 Funciones.

a. Asesorar al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones.
b. Generar un nexo de comunicación entre la directiva del Centro de Padres y la dirección del establecimiento.
c. Transmitir informaciones relevantes concernientes a las prácticas, actividades y situaciones que se desarrollen en el establecimiento y que involucren al Centro de Padres.
d. Acompañar ante procesos resolutivos o donde se requiera tomar determinaciones, realizando votaciones que sean realizadas de forma objetiva, transparente y democrática
e. Guiar y recordar planes y actividades del establecimiento donde el Centro de Padres debe apoyar y colaborar.
f. Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.

3.18 Profesor Encargado de Departamento.

3.18.1 Rol.

El profesor encargado de departamento es designado por el equipo directivo, en alguna de las 4 áreas: humanista, científico, artísticas y técnico profesional, con el objetivo de coordinar el trabajo departamental con enfoque en el trabajo colaborativo.

3.18.2 Funciones.

a. Coordinar el trabajo de equipo en base a las instrucciones dadas por la unidad técnico pedagógica.
b. Facilitar el trabajo colaborativo entre las distintas asignaturas que conforman su departamento.
c. Reunirse con su departamento para proponer distintas acciones o actividades que vayan en coherencia con el PEI.
d. Liderar las actividades del calendario escolar que le corresponden a su departamento.
e. Consignar el registro de las actividades y reuniones realizadas durante el año.

3.19 Profesor Encargado de Extraescolar.

3.19.1 Rol.

El profesor coordinador es un agente educativo activo que orienta, estimula y promueve las actividades y la formación de grupos y talleres en base a las necesidades e intereses de los alumnos. Considerando las expectativas y recursos de la Comunidad educativa.

3.19.2 Funciones.

a. Asesorar y orientar a los grupos extraescolares en la realización de sus actividades, coordinándolos con las demás actividades educativas de la escuela.
b. Favorecer una adecuada comunicación entre los grupos extraescolares y la comunidad educativa en sus diferentes niveles.
c. Coordinar las actividades de los grupos extraescolares con las actividades escolares y las generadas desde el departamento extraescolar en sus diferentes niveles.
d. Representar en esta área a la escuela ante las autoridades en sus diferentes niveles.
e. Gestionar la consecución de medios y recursos para el funcionamiento de los distintos grupos, talleres, academias.
f. Promover y organizar eventos a nivel comunal y provincial en los diferentes niveles
g. Coordinar el trabajo de la escuela de modo que permita identificar necesidades, plantearse objetivos y definir metas que se deseen lograr en el área extraescolar y que sean concordantes con el PEI.
h. Supervisar el llenado de libro de registro de talleres, grupos, actividades, asistencia; velar porque la información sea fidedigna y registrada oportunamente por parte de los talleristas.
i. Coordinar los permisos respectivos de los estudiantes que participen en actividades extraescolares según corresponda.
j. Capacitarse y actualizarse en el área para responder a las exigencias y requerimientos de la escuela, comuna y demás niveles.

3.20 Dupla Psicosocial.

3.20.1 Rol.

La dupla psicosocial está compuesta por un/a profesional Trabajador Social y otro del área de la Psicología. Ambos/as profesionales contribuyen al logro de los objetivos del P.E.I., realizando labores complementarias a la labor educativa, a través de la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres, apoderados, grupos familiares o cuidadores, según sea el caso, y que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes.

3.20.1 Funciones.

a. Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el P.E.I. y articulado con el P.M.E. que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.
b. Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
c. Proponer un plan de acción formativo para los estudiantes que transgredan las normas de sana convivencia escolar.

d. Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones sobre temas específicos tales como:
   - Roles parentales, a padres, madres y/o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar.
   - Autoestima y motivación para los estudiantes y docentes
   - Características del desarrollo psicosocial de los estudiantes, orientando a padres, apoderados y docentes.
   - Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.
e. Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a apoderados, etc.
f. Establecer vínculos permanentes con profesionales del área P.I.E. y Docente Guia en apoyo a los estudiantes con N.E.E.
g. Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.
h. Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil y/o juvenil para apoyo de aquellos estudiantes que lo requieran.
i. Coordinar apoyo de redes externas y de programas de área social, tales como: Programa salud escolar; Habilidades para la vida; Beca presidente de la República; Beca indígena; Beca BARE. (Riesgo de deserción escolar); Pro-retención; Bono logro escolar, entre otros.
j. Ser parte integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
k. Aplicar Plan de Difusión de beneficios sociales y escolares.
l. Seguimiento a través del registro JUNAEB a las estudiantes embarazadas.
m. Dar cuenta de su desempeño mediante informes que formalmente expondrán en las siguientes instancias: Consejo General y/o Consejo Escolar. Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos:
   - Cantidad de estudiantes atendidos por situaciones de convivencia escolar.
   - Estadística con temáticas de atención.
   - Talleres realizados y su evaluación (a través de pauta de nivel de satisfacción).
   - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles.

3.21 Psicólogo/a.

3.21.1 Rol.

Dar una atención especializada a los estudiantes del establecimiento, según corresponda, estableciendo estrategias y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y/u orientar a todos los miembros de la comunidad educativa.

3.21.2 Funciones.

a. Complementar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias de apoyo al aprendizaje a docentes y estudiantes.
b. Apoyar y acompañar a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
c. Elaborar informes sobre el estado de avance de la intervención.
d. Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad educativa.
e. Realizar seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales derivadas de conflictos socio-afectivas, emocionales y conductuales.
f. Planificar y diseñar estrategias de intervención para los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
g. Participar y planificar en conjunto con el Orientador, talleres como: escuelas para padres o intervenciones específicas.
h. Entrevistar a padres, madres y/o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar la realidad de los estudiantes.
i. Dar atención individual a estudiantes, que requieran apoyo de carácter preventivo y/o reparatorio.
j. Sugerir la atención en centros de salud u otros y la derivación a programas de apoyo para aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
k. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al PEI y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
l. Participar en reuniones del Equipo de Convivencia Escolar.

3.22 Trabajador/a Social.

3.22.1 Rol.

Promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en el establecimiento. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial.

3.22.2 Funciones.

a. Detectar y valorar a los alumnos vulnerables en su condición social, alumnos con índices de baja asistencia escolar, con necesidades educativas especiales, privación de derechos, etc.
b. Elaborar diagnósticos sociales para establecer las situaciones problemáticas del estudiante con estrategias de abordaje.
c. Realizar seguimiento de los casos sociales para valorar la ayuda brindada y re direccionarla en casos necesarios.
d. Elaborar informes sociales reservados de acuerdo a la problemática que presentan los estudiantes.

e. Facilitar información relevante a los docentes en relación a los aspectos sociales y familiares de los alumnos.
f. Activar y derivar a redes y programas de apoyo situaciones de alumnos que lo requieran como OPD, PRM, Tribunal de Familias, Centros de Salud, Comisaría, entre otros, para establecer estrategias de solución frente a los casos que se presenten.
g. Realizar talleres al alumnado con temáticas que aborden situaciones de vulneración de derechos, y entregar herramientas para generar sana convivencia escolar con tolerancia a la diversidad.
h. Entregar orientación a docentes, familias y alumnado sobre tipos de becas y formas de postulación.
i. Informar sobre el estado socioeconómico de las familias solicitantes de becas o ayudas.
j. Detectar fuentes de financiamiento y colaborar en la elaboración de Proyectos Educativos, enfocados a las condiciones socioculturales, diversidad e inclusión social de la comunidad educativa.
k. Programar, dirigir y coordinar la ejecución de programas y proyectos educativos, culturales y sociales para docentes, padres de familia y alumnos.
l. Mantener reserva de las situaciones personales, diagnósticos y dificultades de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones.

3.23 Nutricionista.

3.23.1 Rol.

Asesorar y educar a la comunidad educativa con la finalidad de formar una cultura de estilo de vida saludable y promoción de la salud en preescolares, escolares y adolescentes.

3.23.2 Funciones.

a. Realizar evaluación nutricional integral de los/as estudiantes.
b. Pesquisar de problemas de salud derivados del tipo de alimentación.
c. Acompañar a los niños, niñas y adolescentes en situaciones de riesgo nutricional por malnutrición por exceso (sobrepeso, obesidad y obesidad mórbida), malnutrición por déficit (bajo peso, déficit ponderal y desnutrición), trastornos de la conducta alimentaria, intolerancias alimentarias, alergias alimentarias y otros problemas asociados directamente a alimentación y nutrición.
d. Realizar derivaciones para atención en Salud en el área de nutrición.
e. Realizar atención individual educativa y didáctica para el aprendizaje sobre Alimentación Saludable.
f. Prevención de desórdenes alimentarios
g. Fomentar de hábitos saludable con talleres educativos sobre Estilos de Vida Saludable en los diferentes cursos, para alumnos y apoderados.
h. Realizar asesoría para madres, padres, apoderados y/o tutores para el tratamiento alimentario-nutricional de los niños, niñas y adolescentes.
i. Asesorar a docentes y toda la comunidad educativa acerca de Estilos de Vida Saludable.
j. Fomentar la actividad física.

k. Coordinar de forma constante con la dupla psicosocial para la atención integral de los casos.
l. Realizar taller formativo en nivel laboral de Educación Especial.

3.24 Encargado/a de enfermería.

3.24.1 Rol.

Profesional especialista en el área de salud con actualizado sobre primeros auxilios, manejo de situaciones de emergencia y protocolos de salud escolar.

3.24.2 Funciones.

a. Colaborar con el equipo docente y administrativo en la promoción de la salud y prevención de enfermedades en la comunidad escolar.
b. Proporcionar atención de primeros auxilios y apoyo en situaciones de emergencia, tanto en casos de accidentes como de malestares de los estudiantes.
c. Colaborar en la implementación de programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades en el establecimiento educativo.
d. Llevar registro de atenciones y accidentes.
e. Derivar a través del Seguro Escolar, de acuerdo al nivel de riesgo.

3.25 Inspector/a de nivel.

3.25.1 Rol.

Vigilar la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, supervisando la convivencia y la disciplina escolar dentro del establecimiento.

3.25.2 Funciones.

a. Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes y de la comunidad educativa, fortaleciendo los valores institucionales.
b. Velar por un ambiente adecuado que propicie una sana convivencia escolar.
c. Observar el comportamiento de estudiantes, orientándolos en sus conductas y actitudes, de acuerdo a lo establecido en el RICE
d. Asistir a los cursos en ausencia de algún docente durante el desarrollo del horario de clases, con el fin de mantener la disciplina de éstos conforme a indicaciones emanadas de Coordinadores de ciclo.
e. Apoyar a Profesor(a) de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.

f. Mantener disciplina y las reglas preestablecidas durante los recreos, pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.
g. Asistir y acompañar a los estudiantes en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.
h. Asistir a los Consejos Generales y a otras citaciones emitidas específicamente por la Dirección.
i. Colaborar en el proceso de matrícula.
j. Colaborar con los operativos de seguridad planificados durante el año escolar.
k. Colaborar en funciones específicas tales como:
   - Atención de estudiantes enfermos
   - Salidas a terreno
   - Actos cívicos
   - Eventos artísticos, culturales y/o deportivos
   - Abrir y cerrar las salas de clases.
   - Supervisar que los estudiantes abandonen la sala de clases durante el recreo y el almuerzo.
   - Llamar a apoderados en casos específicos
   - Acompañamiento a domicilio cuando la situación lo amerite
   - Hacer ingresar al curso a la sala de clases al toque de timbre, en espera del profesor correspondiente.

3.26 Recepcionista.

3.26.1 Rol.

Responsable de asegurar la recepción y atención de toda persona que llegan al establecimiento, controlando ingresos y salidas y realizando su correcta derivación donde dirigirse.

.3.26.2 Funciones.

a. Recibir al público en general.
b. Anotar los atrasos de los estudiantes.
c. Anotar la salida de retiro de estudiantes, además de registrar la salida de los profesores con los estudiantes cuando el docente lo estime necesario.
d. Recepcionar las licencias médicas.
e. Llevar al día el registro de las licencias de los estudiantes.
f. Tocar el timbre para entrada y salida de cada bloque de clases.
g. Atender el portón de salida.
h. Hacer llegar la documentación remitida a los distintos estamentos del establecimiento o instituciones asociadas.
i. Recibir las autorizaciones y listado de estudiantes para salidas pedagógicas.

3.27 Encargado/a de Centro de Recursos de Aprendizaje.

3.27.1 Rol.

Organizar materiales y recursos tecnológicos, manteniéndolos y facilitándolos de acuerdo a los requerimientos de los/as docentes, constituyéndose en un centro de recursos de apoyo al aprendizaje para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.

3.27.2 Funciones.

a. Administrar un ambiente de aprendizaje seguro: aplicando el Manual de Convivencia y los procedimientos de seguridad, según corresponda.
b. Apoyar las actividades concernientes al CRA y brindar el apoyo pedagógico respectivo.
c. Administrar materiales pedagógicos y recursos tecnológicos organizando, difundiendo y manteniendo la existencia y cautelando el correcto uso de materiales y recursos del CRA.
d. Atender a usuarios del CRA ayudando u orientando en el adecuado uso de los recursos, evaluando su grado de satisfacción.
e. Informar a Coordinadora de Convivencia cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en el espacio del CRA.
f. Velar por el orden, mantención y buen uso del espacio y mobiliario.

3.28 Encargado de adquisiciones.

3.28.1 Rol.

El encargado de adquisiciones es responsable de gestionar la compra de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución educativa, garantizando que se adquieran de manera eficiente, oportuna y conforme al presupuesto.

3.28.2 Funciones.

a. Asegurarse de que las compras se realicen dentro del presupuesto asignado y que los productos cumplan con los estándares de calidad requeridos.
b. Identificar, evaluar y seleccionar a los proveedores adecuados para las necesidades del colegio, asegurándose de obtener productos de calidad a precios competitivos.
c. Negociar las condiciones de pago, precios, plazos de entrega y garantías de los productos adquiridos.
d. Monitorear y controlar los niveles de inventario para evitar faltantes o excesos de productos.
e. Asegurar la correcta gestión de los productos almacenados, garantizando su conservación y utilización de acuerdo con las necesidades del colegio.

f. Programar las compras de manera eficiente, considerando las necesidades estacionales y los plazos de entrega.
g. Gestionar la recepción de productos y verificar que se ajusten a las especificaciones de la orden de compra antes de su uso.

3.29 Auxiliar de Servicios Menores.

3.29.1 Rol.

Mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos (electricista, gasfíter) resguardando las medidas de seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con el resto de los integrantes de la unidad educativa.

3.29.2 Funciones.

a. Mantener un ambiente de aprendizaje seguro aplicando el Protocolo de Seguridad cautelando la seguridad.
b. Monitorear el estado de las instalaciones y mobiliario del establecimiento.
c. Mantener las instalaciones y mobiliario del establecimiento, (servicios higiénicos, mobiliario, sistema eléctrico, puertas y ventanas).
d. Administrar materiales de aseo de manera adecuada.
e. Asegurar orden, higiene y ornato de las distintas dependencias, realizando labores de aseo y orden de espacios del establecimiento educativo (baños, salas, patios, jardines, oficinas, comedores, vereda, duchas, corredores, escaleras, acopio y retiro de basura, limpieza de vidrios, patio de servicio).
f. Informar al equipo directivo y al encargado de seguridad escolar, cualquier situación de riesgo que pueda ocurrir en el establecimiento.

Capítulo 4: Normas Generales de Funcionamiento.

4.1 Asistencia.

La asistencia a clase es la base para la adquisición de los aprendizajes, por lo tanto, el deber de los estudiantes es estar presentes de forma activa y colaborativa. Según la normativa del ministerio de educación, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos nacionales e internacionales en las áreas de deportes, cultura, ciencias y artes. Por tanto, con respecto a la asistencia es necesario considerar:

a. Serán promovidos los estudiantes que tengan menos de un 85% a clases y hayan cumplido el artículo anterior, siempre que hayan justificado sus inasistencias con certificado médico o contrato laboral presentado a, más tardar, al momento de reintegrarse a clases.
b. Las inasistencias consecutivas por más de 2 días deben ser respaldadas por un certificado médico, el cual debe ser justificado por el alumno o su apoderado al reintegrase al establecimiento.
c. En caso de que la inasistencia sea un día de evaluación esta debe ser justificada con certificado médico.
d. La asistencia es monitoreada de acuerdo al protocolo de rescate de inasistencia reiterada.

4.2 Puntualidad.

La puntualidad es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de desempeñar mejor nuestro trabajo y ser dignos merecedores de confianza. La responsabilidad y disciplina permite el funcionamiento fluido de las actividades escolares, a su vez, la impuntualidad perjudica al propio estudiante y a los demás, retrasa el tiempo dedicado al trabajo escolar. Por tanto:

a. Las actividades diarias se inician a las 08:00 horas. (en la sala de clases)
b. Los estudiantes deberán llegar al Liceo con el tiempo suficiente para estar a las 08:00 horas. en sus salas. El estudiante que llegue después de la hora indicada se registrará en la Recepción su atraso pasando inmediatamente a su ficha de registro. Para ingresar a clases necesita un pase de Inspectoría General.
c. No se aceptará el ingreso de estudiantes después de las 8:30 sin apoderado o sin justificativo (comprobante de atención médica).
d. Todo estudiante que se ausente a las actividades regulares del Liceo deberá presentar el día que se reintegre certificado médico en portería, que explique el motivo de su ausencia. Sin perjuicio de lo declarado en el artículo 26 del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. El inspector de portería deberá registrar en libro la recepción de este documento.
e. Se activará un protocolo en gradualidad a la cantidad de atrasos, de acuerdo a lo siguiente:

Incidente	Medida:
3° atraso	Se envía comunicación al apoderado desde inspectoría general, el cual debe acusar recibo por el mismo medio.
5° atraso	A través del profesor jefe se cita a entrevista al apoderado con el estudiante.
8° atraso	Inspectoría general cita al apoderado para firmar medida disciplinaria de primera gradualidad, compromiso escolar. En caso de encontrarse con medida de disciplinaria, se avanzará a las siguientes medidas de gradualidad de acuerdo al RI.
12° atraso	El estudiante asistirá a estudio de recuperación el día lunes después del horario de clases, el tiempo de recuperación será proporcional al tiempo acumulado en sus atrasos. Será supervisado por Docente designado.
14° atraso	Se avanzará a la siguiente medida

- Al 3° atraso se envía comunicación al apoderado desde Inspectoría general a través de comunicación en su agenda. Apoderado debe acusar recibo de la información a través de respuesta por el mismo medio de comunicación.
- 5º atraso. cita Profesor/a guía a entrevista al apoderado con el estudiante.
- 8º atraso Inspectoría General cita al apoderado para firmar medida disciplinaria. (Si el estudiante no se encuentra en Medida Disciplinaria se aplicará la primera Medida de Gradualidad: Compromiso Escolar, en caso de encontrarse con alguna medida anterior, avanzará a la siguiente: Amonestación, Condicionalidad, ya que, las ausencias y atrasos constituyen vulneración del derecho a la educación.
- Al 12° atraso el estudiante asistirá a estudio de recuperación el día lunes después del horario de clases, el tiempo de recuperación será proporcional al tiempo acumulado en sus atrasos. Será supervisado por Docente designado.
- Al 14º atraso pasará a situación disciplinaria siguiente.
- Al 16° atraso como medida extrema se aplicará al estudiante Gradualidad de Medidas Disciplinaria, realizando durante dos meses un servicio solidario supervisado por Inspectoría general compromiso y medida formativa.
- Los atrasos se contabilizan por semestre, no así la medida disciplinaria. (Art. 86)

4.3 Uso del Uniforme.

El Liceo Instituto Cardenal Caro opta por un uniforme que da sobriedad y dignidad a quienes lo llevan, evitando las comparaciones y diferencias de cualquier tipo. Se usa el uniforme indicado por el Ministerio de Educación. Vestir el Uniforme del Liceo tiene un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual pertenece. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y marcado con el nombre del estudiante para evitar pérdidas.

a. El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes. Sin embargo y atendiendo a lo emanado del MINEDUC, por motivos justificados, la Dirección podrá liberar temporalmente a un estudiante de esta obligación previa información entregada por su apoderado. Las prendas que

reemplacen al uniforme, deberán tener un costo y calidad inferior al uniforme propiamente tal, de colores: negro, gris y/o azul. En ningún caso se aceptará prendas de otros colores resaltantes, tales como amarillo, rojo, naranja, fucsia, ni prendas con diseños ni logos.

b. El buzo escolar es para el uso durante las clases de educación física u otras actividades recreativas, como así también será considerado como uniforme oficial del establecimiento. En el caso de no poseer el buzo oficial del establecimiento, pueden usar pantalón de algodón con el logo del establecimiento bordado.

c. El uniforme tiene las siguientes características:

- **Damas:** Blusa blanca y corbata institucional, blazer azul, falda institucional (gris con insignia del colegio), calcetas grises y zapatos o zapatillas de color negro. El largo de la falda no deberá ser superior a 5 centímetros contados desde la rodilla, el uso de chaleco o suéter azul marino, gris (del mismo tono de la falda, sin diseño) o negro, más parca o abrigo de colores en tiempo de frío.

- **Varones:** Camisa blanca y corbata institucional, vestón de color azul marino, sweater o polerón azul marino, gris del mismo tono del pantalón, (sin diseño ni logo) o negro, pantalón gris escolar, zapatos o zapatillas de color negro.

d. Opcionalmente podrán hacer uso de la polera con la insignia institucional durante todo el año, como también las damas podrán hacer uso del pantalón.

e. Durante una exposición prolongada al sol o durante clases de Educación Física, los estudiantes podrán usar jockey de color negro, azul o gris.

f. Para la asignatura de educación física, los estudiantes deben contar con la vestimenta deportiva.

g. Cada estudiante portará sus respectivos útiles de aseo.

h. El buzo oficial del establecimiento podrá ser usado en los siguientes casos:

- En la clase de Educación Física.

- En el horario de carácter deportivo.

- En actividad deportiva extracurricular en representación del establecimiento, en cuyo caso, tendrá carácter de obligatorio.

i. El Polerón de los Cuartos Medios es una acción de privilegio identitario al curso (no a grupos en el curso), por tanto, el modelo es único, no debe contener mensajes, imágenes o iconos ofensivos, vulgares y/o propiciar vicios que no se ajusten a los principios del Liceo ni a la legislación vigente. Los diseños deben ser presentados oportunamente a la Dirección por la directiva de curso para su

aprobación, de lo contrario se expone a que su uso no se permita.

4.4 Presentación Personal

Los estudiantes deberán tener y mantener una presentación personal acorde con sus actividades escolares. Para ello se deben considerar las siguientes normas:

a. Los estudiantes deben vestir su uniforme completo.
b. Podrán asistir al establecimiento sin maquillaje
c. Podrán usar esmalte de uñas transparente.
d. Los varones deberán usar su uniforme completo, mantener su cara rasurada, cualquier situación dermatológica del rostro o barbilla que impida cumplir la normativa debe ser informada por el padre, madre y/o apoderado con informe del especialista al profesor/a jefe. De preferencia cabello corto. Si la familia opta por el cabello largo, debe: mantenerse limpio, ordenado, tomado, sin cubrir el rostro, de color natural, no tinturado, rapados parciales ni diseños.
e. No se permitirá el uso de piercing, expansiones y aros en el caso de los varones.
f. Se permitirá en invierno el uso de bufandas y cuellos de colores (negro, blanco, gris o azul marino).
g. Todos/as los/as estudiantes deben mantener un buen aseo personal, en el que se destaquen uñas cortas y limpias, zapatos lustrados, cabello ordenado.
h. Por motivos de seguridad personal, los estudiantes podrán usar aros de tamaño pequeño que no sobrepasen el lóbulo de la oreja.
i. Será responsabilidad de padres y apoderados, inspectores de la residencia estudiantil, inspectoría general, inspectoría de patio, encargado de convivencia y docentes la supervisión y cumplimiento de las exigencias antes detalladas.

Ante el incumplimiento a esta normativa y otras, es el Profesor/a Jefe el primer responsable de conversar con el estudiante e informar al apoderado de la situación en "Atención de Apoderado". Sí esta conducta no se corrige será enviado a Inspectoría General, quien registrará, revisará y resolverá la situación, solicitando por escrito un compromiso con el estudiante y citando al apoderado cuando la falta sea reiterada. Ante el no cumplimiento del compromiso adquirido o la reiteración de la falta, el inspector general asignará una tarea académica y formativa medida que implicará al apoderado, en cuanto se compromete a acompañar a su pupilo en el cumplimiento de la medida formativa. Esta falta al ser reiterada se consignará en la Hoja de Vida del Estudiantes y en su Informe de Desarrollo Personal y Social.

4.5 Salidas del Liceo.

No está permitido a los estudiantes salir del Liceo durante el período de clases. En casos excepcionales serán autorizados por Inspectoría General, el apoderado debe solicitar autorización bajo acta, en los casos exclusivos de problemas de locomoción y atenciones médicas. En caso de que se realicen fugas individuales o masivas, el o los estudiantes deberán asumir la responsabilidad de sus actos. Se procederá

a informar al apoderado; en primera instancia para velar por la seguridad del estudiante y el pronto contacto entre ellos. El apoderado y el estudiante deben presentarse a la mañana siguiente a entrevista con equipo de Inspectoría General. Esta acción se considera FALTA GRAVÍSIMA.

4.6 Salida de la sala

Los estudiantes podrán salir de su sala de clases solamente por solicitud escrita de la Dirección, del UTP, Coordinador/a de Convivencia, Psicólogo, Orientador o Profesor/a Jefe. Al reingresar a clases debe hacerlo con el pase que indica con quién estuvo y a la hora que se retiró. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación. Constituye una falta grave no presentarse a clases o actividades programadas estando en el Liceo o retirarse sin la autorización respectiva. Estas faltas, serán motivo de citación al apoderado, para concertar medida disciplinaria formativa en el espíritu de responsabilidad en que el estudiante debe ser capaz de asumir las consecuencias de sus actos. La falta debe registrarse en Hoja de Vida. También se considera falta gravísima el no ingresar al Liceo habiendo salido de su casa con ese objetivo, en este caso se aplicará la medida disciplinaria establecida en el presente Reglamento.

4.7 Atención en Enfermería.

La Enfermería es un recurso del que dispone el Liceo, personal responsable de brindar una contención y primeros auxilios al estudiante. No administra medicamentos, salvo en casos excepcionales y con la condición de Firma de Protocolo de Administración de Medicamentos bajo indicaciones del profesional médico tratante. Es deber del apoderado completar Ficha Médica y/o actualizar situaciones médicas delicadas y graves de su pupilo. La Ficha médica se debe actualizar cada año al momento de la Matrícula del estudiante. En caso de problemas de salud, sólo Dirección e inspectoría General del Liceo podrá autorizar la salida de un estudiante, previa notificación al apoderado. Si la urgencia lo amerita el Liceo se hace responsable de llevar al estudiante al servicio médico. que el Seguro Escolar indica, No es responsabilidad del establecimiento educacional hacerse cargo de terapias que requiera el estudiante, luego de un accidente escolar. La Enfermería cuenta con una Ficha de Atención. Los Padres y Apoderados deben tener una actitud de diligencia frente a la información entregada por la Enfermería, respondiendo con respeto al llamado porque en todos los casos se aplica criterio. Cualquier actitud que no responda al buen trato se informará al Coordinador de Convivencia Escolar para que notifique al Apoderado.

Capítulo 5: Disposiciones Complementarias.

5.1 Postulación y Admisión.

De conformidad con lo establecido por la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Liceo Instituto Cardenal Caro se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

a. El Liceo en los tiempos establecidos por el SAE enviará a los Padres y Apoderados matriculados una Circular informando las vacantes e instruyendo sobre el proceso de Admisión.
b. Publicará en las dependencias del Liceo, en diarios de circulación oficial.
c. Al inicio del año escolar (marzo y abril) la dirección del Establecimiento se entrevistará con todos los padres, madres y apoderados nuevos, guardando registro de la entrevista y dará a conocer los reglamentos y normativas que rigen al liceo.

5.2 Proceso de Matricula

Una vez cerrado el proceso de Admisión (SAE), los postulantes seleccionados según el artículo 13 deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad. Sólo una vez matriculado por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del Liceo, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el liceo.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. (Decreto 67/2018)

5.3 Regulaciones sobre Pagos o Becas en Establecimientos con Dependencia Municipal y en el Régimen de Financiamiento Compartido

El Liceo Instituto Cardenal Caro, en calidad de establecimiento educativo con dependencia municipal, se rige por los principios de igualdad de oportunidades y acceso a la educación, en concordancia con las políticas educativas establecidas por las autoridades competentes. Como establecimiento con dependencia municipal, el Liceo Cardenal Caro se financia principalmente a través de aportes estatales

y municipales, así como del régimen de financiamiento compartido que abordan el funcionamiento y desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares. En este sentido, se establece que no aplicarán pagos o becas para los estudiantes del establecimiento.

5.4 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión de reglamento interno.

El Presente Reglamento Interno, será puesto en práctica luego de su aprobación y será sometido a una revisión total cada año o las veces que sea necesario por el consejo escolar. La dirección del establecimiento deberá velar por la implementación de un procedimiento informado y colectivo, que asegure la participación de todas y todos los actores escolares. Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de surgir situaciones. emergentes o faltas no contempladas en el presente reglamento, será el equipo directivo y encargada de convivencia escolar quienes consensuan las medidas disciplinarias.

De la actualización del Reglamento: La ley de inclusión ha introducido cambios en los establecimientos educacionales que obligan adecuar sus reglamentos de convivencia frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Ley 20.845. art. 1, letra e).

Por lo que, en nuestro establecimiento se revisará éste y otros documentos institucionales considerando los aportes del Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Asistentes de la Educación, Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados, además de considerar las políticas educativas.

El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

De las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquéllas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

De la difusión del Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación: Estos documentos se difundirán a través de los medios digitales del colegio, código QR e impreso cuando los apoderados no cuenten con la tecnología necesaria. Al momento de la matrícula firmarán un documento para constatar la entrega.

Estos documentos se enviarán a los correos institucionales de toda la comunidad educativa.
Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

5.5 Salidas Formativas.

Son aquellas organizadas por Orientación y/o profesor guía, la formación en el proyecto de vida en relación con el crecimiento espiritual, social y emocional de los estudiantes. Constituyen un eje fundamental en la formación integral. Cada actividad está organizada desde el desarrollo evolutivo de los estudiantes y deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Calendarizada en la planificación Anual.
b. Programa de Objetivos y Metas para lograr.
c. Responder al Proyecto Educativo.
d. Informar a los padres y apoderados, a través de Circular: objetivos, fecha, lugar de realización, costos.
e. Si la visita se realiza dentro de la Región, debe presentarse la solicitud en un período no inferior a 10 días para ser presentada mediante Oficio al Departamento Provincial de Educación.
f. Si la visita se realiza fuera de la región, esta petición se hace con 15 días de anticipación, a fin de contar con la autorización del Departamento Provincial de Educación.
g. Contar con autorización firmada por el padre o apoderado.
h. El Liceo está adscrito a la Ley SEP, reconoce que las salidas formativas son una condición del Proyecto Educativo del Liceo.

5.6 Salidas Pedagógicas.

Son aquellas organizadas por los profesores guías o de asignatura, por la Coordinación Académica a fin de complementar los objetivos de formación integral:

Para realizarlas, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a. Informar a la Dirección y UTP. Llenar el formulario respectivo.
b. Presentar pauta o guía de la visita.
c. Informar a los padres y apoderados/as; objetivos, fechas y lugar.
d. Si la visita se realiza dentro de la Región, debe presentarse la solicitud en un período no inferior a 10 días para ser presentada mediante Oficio al Departamento Provincial de Educación.
e. Si la visita se realiza fuera de la región, esta petición se hace con 15 días de anticipación, a fin de contar con la autorización del Departamento Provincial de educación.
f. En ambos casos, se debe contar con la autorización escrita de los padres.
g. Quienes no tienen la autorización no pueden salir del Liceo.

5.7 Gira de Estudio.

Considerando que la Circular N° 1, v. 04 de la Superintendencia de Educación Escolar, norma estas actividades, la Dirección y el Sostenedor consideran que las Giras de Estudios no responden a los

principios y valores del Proyecto Educativo del Liceo Instituto Cardenal caro, por tanto, sí los padres y apoderados consideran realizar estas actividades será fuera del año escolar lectivo y bajo su exclusiva responsabilidad.

Capítulo 6: Manual de Convivencia Escolar. Disposiciones generales.

6.1 Encargado de Convivencia Escolar.

Es un docente directivo designado por la Dirección y establecido por contrato. Se hace responsable del Área de la Convivencia Escolar entre otras funciones mantiene permanente comunicación sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, investiga en los casos correspondientes y ejecuta los acuerdos, decisiones y planes del Área de la Gestión de la Convivencia Escolar y del Comité de Convivencia Escolar.

6.2 Integrantes del Equipo del Área de la Gestión de la Convivencia Escolar:

El Equipo de Convivencia Escolar está constituido por:

- Orientador
- Encargado Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Asistente Social
- Nutricionista

6.3 Funciones del Equipo del Área de la Gestión de la Convivencia Escolar:

a. Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
b. Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
c. Participar en los talleres para Padres, en aquellas materias de su competencia. d. Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
d. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de la Convivencia Escolar.
e. Participar y entregar lineamientos junto al área de la Gestión Pedagógica para la realización de los Consejos de Seguimiento Integral.
f. Mantener informada continuamente a la comunidad educativa respecto de las políticas de Convivencia Escolar.

g. Formar y acompañar a los estudiantes Mediadores cada vez que estos lo requieran.
h. Apoyar las Unidades de Orientación entregando a los estudiantes los valores y principios de la Convivencia Escolar.
i. Revisar las medidas disciplinarias en asambleas con los estudiantes, por lo menos una vez al año.
j. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su exclusiva competencia, y cuáles pueden ser resueltas directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento.
k. Amonestar a un Apoderado cuando el actuar de palabra y acción de este no aporte a la Buena Convivencia del Establecimiento, incluso solicitar cambio de Apoderado cuando no se cumpla, en un tiempo prudente, la responsabilidad que le cabe en la educación de su hijo, se incumplan gravemente el Reglamento Interno, o se realicen acciones que atenten la seguridad del establecimiento educacional.

6.4 Integrantes del Comité de Convivencia Escolar y Mediación:

a. Directora
b. Encargado de Convivencia Escolar,
c. Inspector General.
d. Psicólogo/a,
e. Estudiante delegado por el Centro de Estudiantes.
f. Apoderado representante del Centro de Padres
g. Docente delegado por el Consejo de profesores.
h. Representante de los Asistentes de la Educación.

6.5 Funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar:

a. Sesionará una vez al semestre.
b. Ejecutará bajo la dirección del encargado de Convivencia Escolar las investigaciones emanadas por la Dirección en casos de denuncias recibidas de la Superintendencia de Educación y aquellas denuncias recibidas al interior del Establecimiento.
c. Vigilará que se cumpla el debido proceso y los protocolos del RI.
d. Revisará los informes de Investigación para que se ajusten a la normativa vigente.
e. Sesionar en casos que alteren severamente la sana convivencia de liceo.
f. De las facultades resolutivas del Comité de Sana Convivencia en situaciones donde se vea gravemente afectada la sana convivencia en nuestro establecimiento.
g. El Comité de Sana Convivencia tiene la autoridad y la responsabilidad de tomar medidas disciplinarias extremas en casos excepcionales que amenacen la paz y la armonía dentro de la comunidad educativa. Estas medidas, aunque rigurosas, son esenciales para garantizar que el entorno escolar sea propicio para el aprendizaje y el desarrollo personal de todos los estudiantes.

Las medidas disciplinarias extremas que el Comité de Sana Convivencia puede considerar en casos graves incluyen:

a. Expulsión: En circunstancias en las que la conducta de un estudiante cause un daño significativo a la comunidad escolar y no haya mostrado disposición para rectificar su comportamiento, se puede considerar la expulsión como medida de último recurso.

b. Cancelación de Matrícula: Si un estudiante persiste en acciones que perjudican gravemente la convivencia escolar, la cancelación de matrícula puede ser evaluada para proteger el bienestar de todos los involucrados.

c. Adecuación Curricular: En algunos casos, donde las acciones de un estudiante hayan resultado en consecuencias negativas para otros estudiantes, la adecuación curricular puede ser necesaria para garantizar la seguridad y el bienestar de todos.

d. Presentación a Rendir Evaluaciones: Como medida de reflexión y responsabilidad por sus acciones, un estudiante puede ser requerido a presentarse únicamente a rendir evaluaciones durante un período determinado.

Es importante destacar que estas medidas son consideradas después de una evaluación exhaustiva de cada caso, tomando en cuenta los derechos y bienestar de todas las partes involucradas. El Comité de Sana Convivencia actúa en línea con nuestros principios educativos y valores, buscando siempre el mejor interés de la comunidad escolar.

6.6 Prohibición de conductas contrarias a la buena convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la buena convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, se aplicarán las medidas disciplinares según nuestro sistema gradual de sanciones, así mismo las medidas reparatorias establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

Capítulo 7: Normas específicas de la Convivencia Escolar

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

7.1 Derechos del Estudiante:

a. Expresar su pensamiento guardando el sentido de respeto y tolerancia con su interlocutor.

b. Conocer los roles y funciones de las autoridades del Liceo.
c. Recibir la atención y acompañamiento de parte de los profesores, orientadores y/o de Convivencia Escolar, en situaciones tales como: problemas personales, enfermedad, problemas conductuales, emocionales, etc.
d. Ser considerado el centro del proceso educativo, obteniendo la atención y preocupación en su aprendizaje y crecimiento personal.
e. Ser respetado, en sus ideas, planteamientos y estilos de vida, cuando estos se enmarquen en un ambiente de respeto y buenas costumbres, inmerso en nuestro proyecto educativo.
f. Utilizar y compartir de forma responsable, las instalaciones del Liceo, los materiales de Educación Física y Salud, equipos, inmobiliario, protegiendo y manteniendo su estado.
g. Ser atendido oportunamente en caso de accidente, dificultades emocionales y ser derivado a una atención especializada, si lo requiere.
h. Elegir y ser elegidos, tanto en las directivas de sus cursos como en otras instancias de participación del alumnado, siempre y cuando cumpla con los requisitos del cargo y no se encuentre con Medida Disciplinaria.
i. Los estudiantes tienen derecho de asociación y por eso, se fomentará la existencia del centro de Estudiantes, organizados, considerando las normativas legales y los principios fundados en el PEI.

7.2 Actitudes del estudiante.

a. Presentarse con el uniforme oficial del Liceo en forma limpia y ordenada.
b. Asistir regular y puntualmente a clases.
c. Justificar las inasistencias a través del certificado médico o vía correo institucional al Profesor/a jefe.
d. Cumplir con las evaluaciones en las fechas fijadas y según calendario de evaluaciones (pruebas escritas, interrogaciones orales, entrega de trabajos, etc.)
e. Colaborar en crear un adecuado ambiente educativo: de escucha y respeto hacia el trabajo escolar, dentro y fuera de la sala de clases.
f. Esperar en orden y actitud de estudio a sus profesores en las salas de clases.
g. Utilizar los tiempos de recreo para activar su proceso cognitivo con juegos y recreación física en los espacios destinados para ello.
h. Mantener un trato amable y respetuoso con todas las personas que componen nuestra comunidad educativa, evitando el lenguaje soez y el trato agresivo, de palabra y de obra.
i. Cuidar los materiales tecnológicos y el mobiliario de las salas. Usar las dependencias del Liceo adecuadamente, sin deteriorarlas: biblioteca, sala de computación, implementos deportivos, salas multimedia, casino, etc. Ante un daño, si ningún estudiante se hace responsable, se notificará a la Directiva de Curso (padres/apoderados) para buscar formas de remediar dicha situación, ya que, debemos educar una conducta de responsabilidad y cuidado de los bienes que sirven a todos.
j. Mantener el aseo y cuidado de la sala.
k. No abrir páginas de internet que puedan dañar la reputación o causar perjuicio a la comunidad educativa.
l. Se permite traer celular a los estudiantes. Su uso **no estará permitido durante el desarrollo de las**

clases. Se dispondrá de una caja u organizador para guardarlo. Su uso en actividades didácticas asociadas al aprendizaje será mediado por el docente responsable.

m. En caso de no cumplir la normativa l y m, los Docentes, tienen el deber de velar por su cumplimiento. Si, el incumplimiento es reiterativo, y se daña el clima de aula, se informará al Inspectoría General, quien citará al apoderado/a para mediar y acompañar la comprensión de la medida adoptada por el establecimiento.
n. Es una falta gravísima fumar, portar o beber alcohol o portar o consumir drogas en dependencias del liceo o actividad oficial externa; y presentarse bajo los efectos de éstos. Se aplicará Protocolo ante Consumo de Alcohol o Drogas.

7.3 Actitudes de convivencia y compañerismo.

a. Todo estudiante que se educa en el Liceo Instituto Cardenal Caro es sujeto de derechos y deberes, por tanto, debe ser tratado con dignidad y respeto, en un ambiente alegre y grato, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional.
b. Se espera que todo estudiante ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón y la reparación, la tolerancia a la diversidad, la expresión de sentimientos y emociones, a través de la palabra y la solidaridad entendida como el interés y accionar hacia el bien común.
c. Que los estudiantes aprendan a tolerar la frustración de manera adecuada. En este marco se reprueban las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención o con resultado de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Esto será objeto de sanciones e intervención por parte del Liceo aun cuando ocurra fuera del aula (recreos, comedores, actividades extraprogramáticas u otros) o en espacios virtuales; chat, web, etc. Los hechos de esta naturaleza serán manejados con el fin de fomentar la toma de conciencia y el cambio de actitud; la reparación del daño y el compañerismo entre los involucrados. Se aplicará el Protocolo ante Maltrato Escolar.

7.4 Conducta disruptiva en la sala de clase.

El comportamiento inadecuado para el desarrollo del trabajo escolar, que implique la interrupción en cualquier forma de este, afecta a todo el grupo curso y al profesor/a. Por ello es necesario tomar las medidas pertinentes ante estas situaciones. Cuando el comportamiento disruptivo conlleva la expulsión de la sala, es una falta grave que debe ser registrada siempre en la Hoja de vida del Estudiante, realizada por el Profesor/a de Asignatura, durante el mismo día del hecho. El estudiante se dirige donde el Inspector General, quien luego de conversar con el estudiante notificará al Apoderado de la expulsión de la sala de clases de su pupilo por las vías oficiales, luego de esto, será devuelto a la sala.

Las sanciones se aplicarán luego de:

- 1º expulsión: Una conversación formativa del estudiante con el Inspector General y notificación al Apoderado

- 2º expulsión: Citación del Profesor/a jefe o asignatura, quién informa la medida al apoderado.
- 3º expulsión: Citación del apoderado por Inspectoría General, en acuerdo con el Profesor/a Jefe.
- 4º expulsión: suspensión por un día e ingreso al acompañamiento de convivencia escolar.

El equipo de inspectoría general lleva registro de las Expulsiones en registro personal, según Hoja de Vida del Estudiante.

7.5 Suspensión de clases.

La suspensión de clases es una medida extrema que se aplica en situaciones extraordinarias:

a. Cuando ha cumplido 4 expulsiones de la sala de clases en el semestre, de las que se tiene registro escrito en la Hoja de Vida, y ellas afectan el clima de aula; de buen trato, respeto y responsabilidad hacia los deberes escolares, acordados con el docente de la asignatura.
b. Cuando un estudiante ha sumado cinco anotaciones en la hoja de vida, cuyos registros son faltas leves que se configuran como una falta grave.
c. Cuando un estudiante de acuerdo con los padres y/o apoderado se desborda emocionalmente sobrepasando las posibilidades de apoyo y contención de los especialistas, y se pone en riesgo la seguridad y autocuidado personal y del grupo de pares y/o docentes.
d. Cuando un estudiante de Educación Media ha sobrepasado las medidas de contención y disciplina, afectando gravemente la convivencia escolar.
   - Esta medida no podrá exceder los cinco días hábiles. Se extenderá hasta diez días hábiles, cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, según describe la ley Aula Segura. 21.128 27/12/2018, cumpliendo con el "debido proceso".
   - Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo por parte del establecimiento" (artículo 1° párrafo 2)
   - La directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
   - La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, 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 diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

7.6 Registro en la Hoja de Vida.

Las observaciones en la Hoja de Vida constituyen un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico. Esta información la recibirá en entrevista con los profesores jefes y/o de asignatura según corresponda, o Convivencia Escolar. Las observaciones positivas son consideradas como un registro del proceso de crecimiento del estudiante. Son un modo en que el Liceo reconoce las actitudes constructivas. Por el contrario, las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados y de las interferencias que provoca para el propio aprendizaje y el de sus compañeros, lo que reporta al estudiante una presentación al Seguimiento Integral y/o al Consejo de Profesores por el respectivo Profesor/a Jefe.

Capítulo 8: Políticas de Prevención y Difusión de la Convivencia Escolar.

8.1 Políticas de difusión de la Convivencia Escolar y Disciplina.

El Liceo Instituto Cardenal Caro, forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa.

Política de prevención de toda forma de Violencia: El Liceo aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia, a través de un enfoque esencialmente educativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia, a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

Política de prevención de cualquier tipo de discriminación: El Liceo no promueve ninguna forma de discriminación arbitraria, esto es, toda distinción, exclusión o. restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se

funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socio económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

8.2 Derechos y Deberes de la Buena Convivencia:

a. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, estos actos se consideran una falta grave o gravísima según corresponda al grado de la acción.

b. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Liceo, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, tienen el deber de 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, dentro o fuera del Liceo, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento de Convivencia.

8.3 Derechos Especiales de los estudiantes:

El Liceo privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato y cualquier tipo de discriminación. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

8.4 Esferas de Gestión de la Buena Convivencia.

El establecimiento gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar, a través de la Anticipación y dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

a. Promoción de la Buena Convivencia.
b. Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.
c. El plan de convivencia Escolar será generado por un Comité de Buena Convivencia Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

8.5 Reconocimiento Institucional a la Buena Convivencia

Definición: Son las acciones que, realizadas por el colegio, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que expresan honor, honestidad, lealtad y respeto en las relaciones interpersonales.

a. **Reforzamiento positivo de valores:** El Profesor/a entregará a los estudiantes símbolos que representan cualidades personales destacadas o ejecución de acciones significativas que favorecen la buena convivencia.
b. **Anotaciones positivas:** Se registrarán en la Hoja de Vida del estudiante, los hechos destacados que, realizado por este, sean valorados por el profesor como expresión de valores de buena convivencia. Esto será reconocido pública y/o privadamente con objeto de motivar a otros con el buen ejemplo premiado.
c. **Cartas de Felicitación semestral:** El Profesor/a Jefe consignará en este instrumento actitudes, conductas o cualidades destacadas del estudiante y se la entregará a este y sus apoderados, junto con el informe de notas.
d. **Premio Mejor Compañero:** Se asignará por votación de los compañeros de curso, para reconocer al estudiante que mejor represente las cualidades del compañerismo y amistad.
e. **Premio Instituto Cardenal Caro:** Se entregará a los estudiantes de cada curso que represente cualidades de integridad, buenas relaciones con sus compañeros menores, compañeros de curso y demás miembros de la comunidad, preocupación por el trabajo escolar y espíritu deportivo. Lo eligen los profesores.
f. **Buen Trato:** Reconocimiento al estudiante que se destaca por sus actitudes de buen trato.
g. **Mural de estudiantes Destacados:** Se exhibirá en un Mural a la Entrada del Establecimiento las fotografías de los estudiantes destacado en cada semestre por sus logros académicos y formativos.

8.6 De la Promoción de la Buena Convivencia.

La Buena Convivencia se promoverá, a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en los valores de honor, honestidad, lealtad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa:

a. Planes y/o acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
b. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia serán los

estudiantes, padres y apoderados, personal del Liceo (docentes y no docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

8.7 De la Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

a. La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también la formación de competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b. Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

   - Planes y/o acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
   - Planes y/o acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

c. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Liceo [docentes, profesionales, administrativos, asistentes de la educación (profesional y auxiliar)] y otros que pudieran ser invitados a participar.

Capítulo 9: Descripción Y Gradualidad de las Faltas a la Convivencia Escolar.

Las normas, medidas disciplinarias y el proceso de aplicación de una sanción asignada, deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Debiendo constituir una guía clara que eduque y favorezca la convivencia pacífica y el respeto por la diversidad. Debiendo intervenir, orientar y ayudar a los integrantes de la unidad educativa a través de un enfoque preponderantemente formativo.

9.1 Condiciones del Debido Proceso. (Ley 21.128 27/12/2018)

Procedimiento general ante cualquier falta al Manual de Convivencia Escolar, el que debe respetar los derechos de todos los involucrados a:

a. Ser escuchados sin prejuicios.
b. Ser respetados en su integridad física y psicológica.
c. Que se presuma su inocencia.
d. Que se reconozca su derecho a apelación.

9.2 Procedimiento General frente a Faltas Leves.

a. Escuchar a los involucrados en la acción. Según el carácter de la falta se aplica el criterio establecido en el Manual de Convivencia Escolar. Responsable: el profesor/a de asignatura, del programa PIE o asistente de la educación será el encargado de llevar a cabo la primera intervención del caso, escucha la versión de los involucrados.

b. Se debe dejar evidencia escrita de los hechos y las remediales aplicadas frente a la situación y sus reiteraciones.

c. En cualquiera de las situaciones anteriores, el estudiante debe estar informado, tanto de la anotación en el libro, como de las acciones remediales para superar la falta.

9.3 Procedimiento General frente a falta Graves y Gravísimas.

a. Escuchar a los involucrados en la acción, si la falta lo amerita en presencia de un adulto y sí el criterio lo establece el Inspector General, quien dará aviso inmediato al padre, madre y/o apoderado.
b. Notificar al padre, madre y/o apoderado y al alumno, del inicio de un procedimiento por falta grave o gravísima, informando los hechos y citando el reglamento interno. Además, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para que el alumno y/o apoderado presenten sus descargos y alegaciones.
c. Establecer un Informe de la Hoja de Vida del Estudiante y sí lo hubiese, evidencias del Consejo de mediación, respecto de la conducta y actitudes del estudiante contrarias a las normas de convivencia escolar.
d. Revisar con el estudiante y su padre, madre y/o apoderado los derechos y deberes del estudiante y la descripción de la falta cometida. Como las medidas de reparación y compromisos a establecer respecto del grado de la falta cometida.
e. Mérito de la Falta para ser revisada por el Comité de mediación y sana Convivencia Escolar y las instancias siguientes si la falta y el debido proceso lo establecen, en cuanto, cancelación de matrícula y expulsión.
f. Firma de Gradualidad de las Medidas Disciplinarias respecto a la falta. Establecer compromisos y plazos asumidos por el estudiante y su apoderado, a menos que se trate de conductas que afectan gravemente la convivencia escolar, en cuyo caso, se podrán disponer las medidas disciplinarias más gravosas, previo proceso justo. Responsable: el director/a
g. g. Luego de presentados los descargos, o transcurrido el plazo sin que estos se hayan presentado, deberá resolverse la controversia y notificarse al padre, madre y/o apoderado y al estudiante, para ello se cuenta con un plazo de 5 días hábiles, pudiendo prorrogarse por 3 días. La notificación

referida podrá realizarse de forma presencial en el establecimiento, correo electrónico o visita domiciliaria.

h. Desde la notificación de la resolución del caso, existirá un plazo de 2 días hábiles para que el padre, madre y/o apoderado y el alumno, presenten recurso de revisión (apelación).
i. En caso que se esté aplicando un proceso para decidir sobre la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, el plazo para interponer recurso de revisión (apelación) será de 15 días hábiles si no se aplicó medida de suspensión de clases para el alumno, y de 5 días hábiles, en caso que sí se haya aplicado suspensión de clases.

9.4 Faltas Leves.

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad escolar. Y, se alejan de la responsabilidad personal y social que inculca el Liceo para formar personas integras. Son faltas leves entre otras:

FALTA	PROCEDIMIENTO
a. Atrasos al inicio de la Jornada Escolar y/o a clases después de recreo sin justificativo del Apoderado que den cuenta de la impuntualidad. b. Ausencias a la jornada Escolar sin justificativo del Apoderado y Certificado Médico. c. No presentar justificación del Apoderado o Certificado Médico en procedimientos evaluativos.	Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio de la Jornada Escolar (08:00 hr) pasarán a la recepción, donde se registra su atraso en el sistema de registro de atrasos del Liceo y permanecerá hasta las 8:45 horas realizando trabajos pedagógicos. El cumplimiento de esta norma es de responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados. **Se aplica el Artículo 22 y 50 de presente Reglamento.** El ingreso a clases durante la jornada escolar de los estudiantes, solo se realizará con el PASE o autorización dada por Inspectoría General. Es responsabilidad del adulto a cargo del curso, exigir el pase o autorización entregada Inspectoría general, y registrar la incorporación del estudiante en el libro de clases. Si se encuentra en entrevista con el Profesor/a Jefe, psicólogo, PIE u otro Educador este debe entregar Pase para entrar atrasado a clases. **Todas estas faltas deben ser consignadas en la Hoja de Vida del estudiante por el Profesor/a que está con el curso.**
d. Reiteradamente se presenta sin los materiales necesarios para un buen desempeño de las labores escolares. (Útiles, cuadernos, materiales, etc.) e. Provocar interrupciones durante el desarrollo de las clases. (Molestar con ruidos, bostezar sin cubrirse la boca,	El estudiante que se presente sin sus tareas, cuadernos, textos o útiles de trabajo solicitados con anterioridad deberá ser anotado en su Hoja de Vida, por el profesor/a que corresponda. El estudiante que no mantenga ni desarrolle su trabajo escolar durante la clase será anotado en su Hoja de Vida e informar al Profesor/a Jefe para que informe si amerita al apoderado. En caso de retiro del celular existen tres modalidades de entrega: Al final de la clase, al final del día, o a apoderado en entrevista. Todas las modalidades quedan a criterio del profesor/a a cargo. La reiteración de esta falta obligará al profesor/a de asignatura a comunicar esta situación al Profesor/a Jefe, quien a su vez deberá

pedir útiles, etc.). f. Ingiere alimentos sólidos y/o gaseosas durante el desarrollo de las clases, sin autorización y de forma reiterada. (tres veces; el estudiante puede llevar a la clase una botella plástica con agua). g. La utilización del celular o cualquier otro medio tecnológico está prohibida durante los periodos de clases. Será falta leve si el estudiante no entrega al inicio de la clase o utiliza el celular sin un fin pedagógico autorizado por el Profesor/a responsable. h. Negarse a participar y/o atender la clase. Desobedecer órdenes en la ejecución de trabajos, tareas, otros. Realizar actividades ajenas a las labores propias de la asignatura.	informar al padre, madre y/o apoderado, por escrito, la falta del estudiante, recordándole su obligación de velar por el cumplimiento de las responsabilidades escolares de su hijo. Si un estudiante continúa en la misma actitud, el profesor/a deberá informar a Inspectoría General para que cité al Apoderado a entrevista. Sí esta negligencia se mantiene en el tiempo (semestre) se iniciará el proceso de Seguimiento Integral aplicando una Medida Disciplinaria ajustada al "Debido Proceso", ya que, su falta afecta a la Convivencia Escolar, es responsabilidad del Profesor/a Jefe establecer las acciones a seguir con el estudiante en conjunto con Inspectoría General y encargado de Convivencia Escolar.
i. No cumple con lo establecido en los artículos referidos a la presentación personal, uniforme oficial y de Educación Física y de Salud, que reafirman el sentido de identidad y pertenencia a la institución.	El Procedimiento está ajustado a los Artículos 50 y 51 del presente reglamento: Serán los profesores jefes y de asignatura los primeros responsables de hacer cumplir el uso del uniforme y la adecuada presentación personal. El no cumplimiento de los estudiantes deberá ser consignado como falta en la Hoja de Vida. La reiteración de esta falta determinará que el Profesor/a Jefe informe por escrito al apoderado el problema.

	En casos más complejos esta situación deberá ser informada en entrevista personal. El plazo para solucionarlo será establecido por Inspectoría General en entrevista con el apoderado/a. Esta resolución se les comunicará a los profesores que le hacen clases al estudiante, para que apoyen la medida. El estudiante que no dé cumplimiento a este punto después de las advertencias formuladas deberá realizar ayuda comunitaria en el lugar y horario que el Liceo determine.
j. Exhibir un comportamiento inapropiado en lugar en que se encuentra: patios, salas de clases, comedor, baños, camarines, laboratorio, etc. k. Rayar y ensuciar mobiliario, muros, baños, urinarios, llaves del lavamanos, duchas, instrumentos computaciones, musicales, etc., jardines u otras dependencias del Liceo habilitadas para un uso digno de todos los miembros de la comunidad.	Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar corregir formativamente al estudiante o de los estudiantes cuando su comportamiento no sea acorde al lugar o circunstancias. Sí estas son reiteradas se notificará al Profesor/a Jefe quien notificará al Apoderado en entrevista personal. Luego, de esto, se dejará constancia en la Hoja de Vida del estudiante y sí esto, se prolonga en el tiempo, se aplicará Gradualidad de las Medias Disciplinarias. Será responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad que observe acciones destructivas hacia el material, infraestructura del Liceo notificar a Inspectoría General, para notificar al Apoderado y establecer las medidas de reparación por parte de los estudiantes involucrados. Estas deberán ser comunicadas a los padres, madres y/o apoderados mediante una entrevista personal. Esta situación deberá ser consignada en su Hoja de Vida. Todo daño a bienes del Liceo deberá ser prontamente reparado y/o pago de los arreglos por parte del hechor, cuando esta acción sea reiterada en el tiempo como una actitud que no se ajusta a la formación entregada por el establecimiento. Será el Profesor/a Jefe la persona responsable de consignar la situación en la Hoja de Vida del estudiante y de informar a Inspectoría General para que ésta haga cumplir lo solicitado.
De acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento, específicamente los artículos 67, el Consejo de Mediación, en su carácter resolutivo, podrá aplicar otras medidas disciplinarias en caso de una falta leves, graves y gravísimas y su reiteración.	

9.5 Faltas Grave.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas e irresponsables que afecten la convivencia escolar y no se ajustan a los valores del Liceo.

FALTA	PROCEDIMIENTO
a. Faltas leves reiteradas que perduran en el tiempo, de las cuales existe evidencia en la Hoja de Vida del Estudiante. (5 anotaciones negativas de faltas leves) b. Incurrir en actos de engaño como plagio, fraude, copia o dejarse copiar en un proceso evaluativo y/o presentar trabajos realizados por otros ocultando la identidad. c. Negarse a dar o rendir una evaluación calendarizada o recalendarizada por ausencia y acordada por el profesor/a de asignatura y los estudiantes. d. Negarse a entregar celular en pruebas o trabajos escritos cuando es de conocimiento del estudiante que durante las clases el celular debe permanecer apagado y guardado	Será responsabilidad de los educadores vinculados con los estudiantes (Profesor Jefe, Profesores de Asignatura, equipo de convivencia escolar, inspectoría general, dirección, padres y otros dialogar con los estudiantes respecto de la importancia de ser una persona honesta. Toda falta de honestidad deberá ser consignada en la Hoja de Vida del estudiante por el educador directamente involucrado en los hechos. Las faltas de honestidad asociadas a conductas académicas serán resueltas con la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción. En el caso que un estudiante utilice algún elemento distractor en la clase (celulares, reproductores de música, u otros), el profesor/a responsable solicitará al estudiante que lo guarde inmediatamente. Si persiste la falta, el profesor/a le podrá quitar el aparato. Será devuelto al final de la clase, al final del día, o al apoderado en entrevista, a criterio del profesor/a a cargo. Si la situación se repite el caso pasará a ser de responsabilidad de Convivencia Escolar y Disciplina, aplicando la gradualidad en las faltas reiteradas. Su reiteración será consignada como falta gravísima.

e. No ingresar y/o abandonar una o más clases sin previa justificación del docente a cargo de ésta, esta falta constituye una fuga interna. f. No ingresar al Liceo habiendo salido de su casa con ese objetivo. g. Abstenerse de asistir a las actividades formativas y académicas que son parte del Proyecto Educativo Institucional que Apoderados libremente han aceptado al matricular a su hijo en el Instituto Cardenal Caro, tales como: encuentros, talleres de socioemocionales, apoyos pedagógicos, campamentos y salidas pedagógicas. h. Presentar un comportamiento inadecuado en actividades recreativas, académicas y actos oficiales del Liceo.	Los estudiantes deben asistir a todas las clases de la jornada escolar y a las actividades propuestas para la formación integral. Toda ausencia debe ser avisada al profesor/a de Asignatura o Responsable de la Actividad. Este hecho será consignado por el Profesor/a de Asignatura o Responsable de la Actividad en la Hoja de Vida del Estudiante luego de averiguar los acontecimientos presumiendo la inocencia del estudiante, será él mismo quien realice el acompañamiento del estudiante para que esto no vuelva a suceder. El abandonar la clase sin previa justificación por 3 veces será motivo de suspensión de actividades académicas por 3 días y citación de apoderado. En caso de no asistir a clases habiendo salido del hogar será motivo de suspensión de actividades académicas y citación al apoderado. En caso que presente un comportamiento inadecuado en actividades recreativas, académicas y actos oficiales del Liceo, debe ser avisada al profesor/a de Asignatura o Responsable de la Actividad. Este hecho será consignado por el Profesor/a de Asignatura o Responsable de la Actividad en la Hoja de Vida del Estudiante luego de averiguar los acontecimientos presumiendo la inocencia del estudiante, será él mismo quien realice el acompañamiento del estudiante para que esto no vuelva a suceder. El acto reiterado por 3 veces será motivo de suspensión de actividades académicas por 3 días y citación de apoderado. Sí los hechos son reiterativos será el Inspector General y Convivencia Escolar quien converse con el estudiante junto a sus padres para conocer los motivos de estas faltas y tomar las medidas reparatorias, formativas y/o sancionatorias, aplicando como el debido proceso.
i. Insultar o agredir verbal, escrita o a través de redes sociales, a cualquier miembro de la comunidad, producto de un desborde emocional o falta de manejo de la frustración en estudiantes de, constituye una falta grave sí perdura en el tiempo, los padres deben	La persona agredida y los testigos de este hecho darán cuenta por escrito al Coordinador de Convivencia Escolar de los acontecimientos. El Coordinador de Convivencia Escolar junto al Comité de Convivencia analizaran los hechos levantarán expediente y tomaran las medidas pertinentes se informará a la Dirección del Liceo para citar al Apoderado y aplicar la normativa vigente según los hechos y de acuerdo con la edad de los estudiantes, aplicando la medida disciplinaria ajustada al Manual de Convivencia Escolar. El hecho se consignará en la Hoja de

hacerse responsable de procurar a su pupilo la atención de especialista requerida por el Liceo. j. Colusión de estudiantes para cometer actos contrarios al buen trato y la sana convivencia escolar causando daño a los miembros de la comunidad o vulneración el ambiente escolar como un espacio seguro. (entre ellas, guerra de agua, listas negras, grupos de redes sociales, etc.) k. Expresarse de modo vulgar, utilizar un lenguaje soez o hacer gestos obscenos referidos a partes íntimas dentro y fuera del establecimiento en presencia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. (Estudiantes, Personal del Liceo, Padres y Apoderados)	Vida del Estudiantes
l. Lanzar o utilizar objetos de forma qué se ponga en riesgo la integridad y seguridad de los estudiantes entre sí y de otros miembros de la comunidad escolar. (lápices, loncheras, borradores, bombitas de agua, u otros). m. La infraestructura está al servicio del común, por ello su cuidado es responsabilidad de todos. Dañar, deteriorar	Serán los profesores jefes y de asignatura los primeros responsables de promover el cuidado y respeto por los bienes comunes, puestos al servicio de todos. La falta será consignada en la Hoja de Vida, se citará al Apoderado para hacerse responsable del deterioro o destrucción de materiales muebles e inmuebles. Lo mismo en caso de pérdida y hurto de implementos deportivos, tecnológicos entre otros. Se cumplirá entregando al Apoderado la Boleta de los gastos ocasionados por la reposición del material deteriorado voluntariamente o en actos que no se ajustan al Manual de Convivencia escolar. Sí el estudiante o los estudiantes persisten en acciones

voluntariamente, destruir, romper entre otras acciones las dependencias del Liceo de modo permanente se constituye en falta grave, y los padres deben responder por los gastos ocasionados. n. Cualquier otra infracción que atente gravemente la convivencia escolar. (La determinación es responsabilidad del equipo de convivencia escolar, en acuerdo con consejo mediación).	destructivas se aplicará la Gradualidad del Seguimiento Integral, aplicando en cada caso el debido proceso. Las entrevistas y evidencias deben quedar en un expediente transparente y debidamente archivado.
De acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento, específicamente los artículos 67, el Consejo de Mediación, en su carácter resolutivo, podrá aplicar otras medidas disciplinarias en caso de una falta leves, graves y gravísimas y su reiteración.	

9.6 Faltas Gravísimas.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

FALTA	PROCEDIMIENTO
a. Faltas graves reiteradas que perduran en el tiempo, de las cuales existe evidencia en la Hoja de Vida del Estudiante. (3 notaciones negativas indicadas como faltas graves en un semestre) b. Adulterar o falsificar justificativos o certificados. c. Usar la contraseña o password de otras personas. d. Falsificar firmas del apoderado u otro miembro de la comunidad educativa. e. Sustraer objetos personales de otro miembro de la comunidad, o del mobiliario del establecimiento. f. Sustraer o intervenir documentos académicos, tales como: libro, evaluaciones, certificados, entre otros. g. Promover y/o dañar a algún miembro de la comunidad consciente e intencional de forma: física, verbal, psicológica o digital, ya sea en el Liceo o fuera de él. (Enviar imágenes, fotografías, datos personales, falsificar identidad, enviar mensajes desde mails ajenos, etc.). h. Abusar, hostigar, amenazar, amedrentar o acosar a otros estudiantes dentro o fuera del Liceo.	Es responsabilidad de su aplicación la autoridad máxima del establecimiento o Inspectoría General. · Observación escrita en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante. · Citación de apoderado, ya sea, por parte del Director o Inspector General, (registrar atención en libro de clases y generar informe firmado, ambos por el Apoderado). · Dada la gravedad de los hechos, Dirección podrá aplicar la Ley 21.128 Aula Segura, la que otorga facultades exclusivas, aplicando sanciones de inmediato. O se derivará el caso a Convivencia escolar y/o Comité de mediación y sana convivencia quienes procederán a: · Escuchar a las partes en conflictos. · Respetar la presunción de inocencia. · Revisar el historial disciplinario de cada una de las partes en conflicto. · Considerar el derecho de apelación por escrito o escuchando a las partes. · Considerar los principios fundamentales de este reglamento (edad, historial…). · Aplicar sanciones. · Proponer a Dirección los acuerdos tomados. · **Informar al apoderado/a por escrito.** Medidas posibles a aplicar ante una Falta Gravísima. · Derivación a los organismos externos (OPD, PPF u otros).

i. Dañar el prestigio o imagen del Liceo portando objetos distintivos de la institución. (Insignia, corbata, etc.) j. Organizar y/o participar, dentro del liceo, en cualquier acto de tipo vandálico, encapucharse u otra acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o de la propiedad, como así mismo el derecho a educarse de todos los estudiantes k. Concertarse con otros compañeros para no rendir una evaluación fijada con anticipación, sin motivos plausibles u otras acciones que impidan la realización de clases sin utilizar los conductos regulares faltando a los valores que promueve el PEI.	• Suspensión del estudiante por un máximo de 5 días, extensible a 5 días más para investigar. • Condicionalidad. • Reducción de jornada • Separación temporal de la jornada educativa. • Asistencia a solo rendir evaluaciones. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado solicitar los contenidos de las diferentes asignaturas.
l. Portar armas o elementos de agresión (fierros, palos, piedras o cualquier elemento contundente) que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro del Liceo. (Ley 21.128; artículo 1 párrafo 2) m. Fumar en el Liceo ni usar vaporizadores en funciones oficiales de él o en público estando con uniforme en actividades del colegio como jornadas formativas, actividades académicas y recreativas. n. La participación individual o colectiva para portar, distribuir, traficar, así como también, consumir cualquier tipo de	Es responsabilidad de su aplicación la autoridad máxima del establecimiento o Inspectoría General. • Observación escrita en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante. • Citación de apoderado, ya sea, por parte del Director o Inspector General, (registrar atención en libro de clases y generar informe firmado, ambos por el Apoderado). • Dada la gravedad de los hechos, Dirección podrá aplicar la Ley 21.128 Aula Segura, la que otorga facultades exclusivas, aplicando sanciones de inmediato. O se derivará el caso a Convivencia escolar y/o Comité de mediación y sana convivencia quienes procederán a: • Escuchar a las partes en conflictos. • Respetar la presunción de inocencia. • Revisar el historial disciplinario de cada una de las partes en conflicto. • Considerar el derecho de apelación por escrito o escuchando a las partes.

sustancia líquida (alcohol) o drogas ilícitas capaces de alterar el estado normal de las personas, en el Liceo o en cualquier otra actividad tanto interna como externa que afecte los principios básicos de la convivencia escolar. o. No está permitido difundir o descargar, estando dentro del Liceo, material pornográfico, contenidos de violencia o que inciten a ella, u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato p. Cualquier acto que signifique desafiar, individual o colectivamente, medidas que son de competencia exclusiva del establecimiento. q. Fugas individuales o masivas, que no sean acordadas en asambleas del Centro de Estudiantes. r. insultar o agredir verbal, escrita o por redes sociales, así como agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. s. Y cualquier otra conducta que altere gravísimamente la Convivencia Escolar (La determinación es responsabilidad del equipo de convivencia escolar, en acuerdo con consejo de profesores). t. Acciones constitutivas de delito cometidas dentro y fuera del establecimiento, ya sea lesiones, tráfico de drogas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, abuso sexual,	• Considerar los principios fundamentales de este reglamento (edad, historial…). • Aplicar sanciones. • Proponer a Dirección los acuerdos tomados. • Informar al apoderado/a por escrito. Medidas posibles a aplicar ante una Falta Gravísima. • Derivación a los organismos externos (OPD, PPF u otros). • Suspensión del estudiante por un máximo de 5 días, extensible a 5 días más para investigar. • Condicionalidad. • Reducción de jornada • Separación temporal de la jornada educativa. • Asistencia a solo rendir evaluaciones. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado solicitar los contenidos de las diferentes asignaturas.

etc. u. 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 v. Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, estando prohibido tener sexo, gravar o difundir escenas esa índole al interior del establecimiento o durante las clases	
De acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento, específicamente los artículos 67, el Consejo de Mediación, en su carácter resolutivo, podrá aplicar otras medidas disciplinarias en caso de una falta leves, graves y gravísimas y su reiteración.	

9.7 Procedimientos frente comité mediación de sana convivencia

En el Liceo Instituto Cardenal Caro, el seguimiento integral se caracteriza por acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta y actitudes, definiendo metas y plazos específicos, (tres meses, prorrogables por tres meses más) de acuerdo con la gravedad de la falta. En este sentido, ante faltas leves, graves y gravísimas se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

Las etapas del seguimiento integral deberían ser informadas y explicadas a los apoderados y a los estudiantes al comienzo de cada año.

9.7.1 Compromiso Escolar.

- Definición: Es la primera medida disciplinaria del seguimiento integral. Es una Obligación escrita contraída por el estudiante de mejorar su comportamiento o responsabilidad. Se firma en presencia del Apoderado y Profesor/a Jefe.
- Causales: Comportamiento que afectan la convivencia y la disciplina escolar durante el período de tiempo transcurrido en el semestre.
- Nivel de Ejecución: El profesor/a Jefe entrevista al estudiante y al apoderado, quienes firman el Compromiso.
- Se fijan plazos y acuerdos a cumplir; tiempo en el cual el estudiante y el apoderado podrán ser citados por el profesor/a Jefe y, si es necesario, por Convivencia Escolar para evaluar los avances.
- Plazo: Tres meses, prorrogables en seis semanas, por una vez. Al término del plazo establecido, el Profesor/a
- El compromiso escolar se aplica frente a reiteradas (al menos 4 anotaciones u observaciones) faltas

leves registradas en hoja de vida del estudiante.
- Responsable. El profesor jefe es quien deberá mantener actualizada la carpeta del estudiante con las intervenciones realizadas y debidamente registradas. (Cuando el estudiante sea propuesto por el profesor jefe a un nivel superior de medida disciplinaria deberá presentar previo al Consejo de seguimiento integral, al equipo de buena convivencia todos los registros de acompañamiento realizado que avalen el cambio de medida disciplinaria).
- Acompañamiento Integral: Lo realizará el Profesor/a Jefe utilizando su experticia profesional.

9.7.2 Amonestación.

- Definición: Es la segunda medida disciplinaria del seguimiento integral. Llamado severo de atención escrito por incumplimiento del Compromiso Escolar o por faltas graves cometidas.
- Causales: Faltas graves registradas en la Hoja de Vida del estudiante.
- Nivel de Ejecución: El Profesor/a Jefe cita al estudiante con el apoderado, completando y firmando el documento de Amonestación. Durante el período de Amonestación, el estudiante debe ser citado por el Profesor/a Jefe y por los especialistas que apoyan al docente.
- La amonestación se firma en los siguientes casos:
- Incumplimiento del Compromiso Escolar o la prórroga de este, firmado anteriormente.
- Por resolución del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Por participación en falta grave.
- Acompañamiento Integral. El profesor/a Jefe y Convivencia Escolar son los encargados de aplicar todos los medios disponibles para que el estudiante pueda salir de la medida disciplinaria en el plazo estipulado. (Cuando el estudiante sea propuesto por el profesor/a Jefe a un nivel superior de medida disciplinaria deberá presentar previo al Consejo de Seguimiento Integral, al equipo de buena convivencia todos los registros de acompañamiento realizado que avalen el cambio de medida disciplinaria.

9.7.3 Condicionalidad.

- Definición: Es la tercera medida disciplinaria del seguimiento integral. Último llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar.
- Causales: Faltas graves y/o gravísimas registradas en la Hoja de Vida del estudiante.
- Nivel de Ejecución: Dirección y Convivencia Escolar.
- Aplicación: El Profesor/a Jefe informa al Apoderado la medida disciplinaria. Plazo: Tres meses, prorroga por una vez.
- La Condicionalidad se firma en los siguientes casos:
  - Incumplimiento del compromiso contraído en la medida anterior.
  - Planificar y/o ejecutar acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Liceo o fuera de él.
  - Faltas graves reiteradas (3 debidamente registradas en Hoja de Vida del Estudiante).
  - Participación en falta gravísima.
- Acompañamiento Integral: Profesor/a Jefe, Convivencia Escolar y Disciplina y profesionales especialistas, quien elabora Informe de Atención para ser trabajado por las personas que realizan el acompañamiento integral.

- Los estudiantes que estén en medida disciplinaria de PRÓRROGA de CONDICIONALIDAD serán suspendidos de las actividades extracurriculares (Talleres Deportivos, Artísticos, Académicos, etc.), además perderán su derecho a optar a méritos académicos, formativos o cargos directivos en el tiempo que dure la medida disciplinaria de prórroga de condicionalidad.

9.7.4 Suspensión.

- Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional.
- La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de días 3 hábiles para las faltas graves y de 5 días hábiles para las faltas gravísimas, renovables por igual (máximo 5 días hábiles) periodo en casos debidamente fundamentados.

9.7.5. Cancelación de Matrícula.

- Definición: Cancelación de matrícula.
- Causales: Faltas gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar. Y serán causales inmediatas de Cancelación de Matrícula, las siguientes faltas:
  - Faltas gravísimas que afectan a la convivencia y a la disciplina escolar o el prestigio del Liceo.
  - Organizar y/o participar en paros, "toma" del establecimiento bajo cualquier pretexto.
  - Haber quedado Condicional en dos años consecutivos o dos períodos en el mismo año (6 meses), porque el estudiante no respondió al Acompañamiento Integral.
  - Repetir por segunda vez en el Liceo. (LGE inciso 6, Articulo 11)
  - Y cualquier otra conducta que altere en forma gravísima la convivencia escolar. Nivel de Ejecución: Medida solicitada por el Comité de mediación Buena Convivencia Escolar, la cual debe ser refrendada por el Consejo de Profesores y aplicada por el Director del liceo.

9.7.6. Expulsión.

Separación inmediata del estudiante de su proceso educativo por haber incurrido en faltas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.

9.8 Medidas formativas y pedagógicas ante faltas a la Convivencia Escolar:

Se podrá aplicar a quién incurra en faltas reglamentarias a la convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

1. **Medidas formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del colegio podrán ser:

a. Diálogos formativos: contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Liceo (Directivos docentes, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado de convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respecto, tolerancia y solidaridad.

b. Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos:

- Limpiar el patio, las salas, mesas etc.
- Ayuda en el trabajo del CRA.
- Recopilar en toda la comunidad cosas y objetos de buen estado para ser donados, como ropa y juguetes.
- Mejorar zonas abandonadas.
- Actualizar contenidos a petición del profesor.
- Preparación de material en pro del contenido de la clase no atendida.
- Preparar un diario mural informativo a la comunidad sobre el tema a fin, fuera de horario lectivo.
- Reparar mobiliario dañado.
- Conversar situación presentada con el infractor/a(s), para reparar falta cometida.
- Definir formas y plazos para reparación, individual o grupal de acuerdo a la falta.
- Reconocimiento público del error y disculpas a los afectados.
- Propuesta del infractor para permutar una sanción o trabajo comunitario en beneficio de la unidad educativa, proporcional a la falta cometida.

c. Servicio pedagógico: Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

d. Acciones terapéuticas: Contemplará la derivación o tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

e. Medidas reparadoras: Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Liceo podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados.

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales.

f. Plan reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de

reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por él o los afectados antes de ser ejecutado.

g. Sanción disciplinaria: son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias, negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser:

- Amonestación verbal.
- Anotación Negativa y comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Suspensión temporal, desde 1 a 5 días, en distintos períodos del año, dependiendo la falta y las consecuencias de esta. (artículo 65)
- Cese temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación de la Dirección.
- Prohibición de participar en actividades, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.

9.9 Circunstancia atenuantes y agravantes.

Se considerarán circunstancias atenuantes y circunstancias agravantes para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes, ante la ocurrencia de las faltas.

9.9.1 Atenuantes.

- Irreprochable conducta anterior.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal, socio- familiar, que puedan incidir en su conducta.
- En caso que el estudiante se encuentre en proceso de intervención desde Equipo de Convivencia Escolar, se considerará la adherencia por parte del estudiante y apoderado de este.

9.9.2 Agravantes.

- La premeditación.
- La reiteración. (cuando la falta se comete más de una vez).
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad escolar.
- La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- La gravedad de los perjuicios causados de la escuela o a cualquiera de los integrantes de la

comunidad educativa.

- La publicidad, por cualquier medio, o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La no concurrencia del apoderado a las citaciones establecidas por Dirección, Inspectoría General u otros profesionales de apoyo, sin justificación.
- No cumplimiento del estudiante, de trabajos asignados como remediales.

Capítulo 10: Protocolos de actuación.

Anexo 1: Plan integral de seguridad escolar (pise)

ÍNDICE

Capítulo I ANTECEDENTES GENERALES

1 Dirección 4
2 Descripción del Establecimiento 4
3 Descripción Estudiantes, Cuerpo de Profesores y Asistentes de la Educación 4
4 Objetivo General y Específico del Plan 4
5 Comité de Seguridad y su Misión 5
6 Integrantes del Comité 5

II. 1 Metodología AIDEP

Capítulo II DIAGNOSTICO
Análisis histórico 8
Investigación en terreno 8
Discusión de Prioridades 16
Elaboración del Mapa18
Planificación 18
CAPITULO III PLANES DE CONTINGENCIA
Plan de Contingencia SANITARIO Año escolar 2023…….. 19
Plan de contingencia en caso de Incendio 26
Plan de contingencia en caso de Terremoto 26
Plan de contingencia en caso de Fuga de Gas 33
Plan de contingencia en caso de Intoxicación por Alimentos 38
Plan de contingencia en caso de Atentado a Establecimiento 44
Procedimiento en caso de Accidente Escolar 47
CAPITULO I ANTECEDENTES GENERALES

1. Dirección

Calle Libertad N°1385, Comuna Marchigüe; VI Región.

2. Descripción del establecimiento

Cuenta con una superficie aproximada construida de 1467,38 m2, el edificio posee una estructura sólida específicamente de ladrillo y cemento, las subdivisiones de las salas y oficinas son de material ligero. Este posee dos pisos, contando con nueve salas destinadas a clases, un laboratorio de ciencias, una biblioteca, una sala de computación, una sala de educación diferencial, una sala de profesores, una oficina de convivencia escolar, una sala gastronomía, una aula laboral, cuatro salas multiuso, una oficina para la coordinación

Técnico-pedagógico, una sala taller, oficinas administrativas, cocina comedor, camarines, baños comunes y para discapacitados.

3. Descripción de los Estudiantes, Cuerpo de Profesores y Asistentes de la Educación

La cantidad de estudiantes que posee el instituto contando de 8 básico a 4 medio es de 253 en la jornada diurna, cuerpo docente posee una cantidad de 24 profesores y 15 asistentes.

4. Objetivo General y específicos del Plan

Crear un plan integral de seguridad escolar para resguardar la integridad física de su plantel.
Utilizar los recursos con los que cuenta el establecimiento para enfrentar posibles emergencias.
Aprender y conocer las vías de evacuación y las zonas seguras tanto internas como externas.

5. Comité de Seguridad y su misión

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar, lograr una activa y masiva participación en la ejecución del plan integral, que comprometa a todos los integrantes del establecimiento ya que este es un proceso que nos lleva a la seguridad de todos. Para iniciar el trabajo en concreto, el comité debe proyectar su misión a todo el establecimiento.

6. Integrantes del comité

a) Directora y representantes de la dirección del establecimiento.
b) Monitor o coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento.
c) Representantes del profesorado.
d) Representantes de asistentes de educación.
e) Representantes del centro general de padres y apoderados.
f) Representantes de los estudiantes y /o Centro General de Estudiantes.
g) Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos, Servicio de Salud. (Se sugiere visita de personal especializado de red de enlace al menos una vez por semestre)

Estamento
Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil,
o padre/ apoderado.

Cargo/Status
En el caso de funcionarios, indicar el cargo. De lo contrario, se nombrara nuevamente el estamento

Curso Precisar solo quienes tienen una referencia directa con algún curso en su relación con la unidad educativa (ej. Estudiantes, profesores jefes, padres y apoderados.

Rol	Responsabilidades específicas otorgadas en el Plan de Seguridad Escolar (cada integrante tendrá un rol en la gestión preventiva y un rol en la gestión de primera atención en un accidente o emergencia). Este dato puede mantenerse pendiente hasta que hayan sido así.			
NOMBRE	ESTAMENTO /STATUS	CARGO	CURSO	ROL CONTACTO
Jessica Ugalde Silva	Docente Director/a de la dirección.	Representante		
Miguel Gutiérrez Escalante				
Francisco Chávez Vásquez		Monitor o coordinador de la seguridad escolar del establecimiento.		
		Representante del profesorado.		
		Representante de los Asistentes de la Educación.		
		Representante de los apoderados.		
		Representante de los estudiantes.		
		Delegado	072 (2)	
Carabinero mayor	Suboficial	Policial Local.	972418	
Bombero Comandante		Delegado de Bomberos.	132	
		Delegado del	072 (2)	
Médico	Médico	Hospital.	336859	

1. Metodología AIDEP

Análisis Histórico:

Capítulo II DIAGNÓSTICO

"A"

El Instituto Cardenal Caro desde su fecha de fundación hasta la fecha de hoy a enfrentado dos grandes terremotos los del año 1985 y 2010 sin sufrir daños estructurales ni personales, acontecimientos de otra naturaleza tales como incendios, o inundaciones no ha sufrido durante su trayectoria, cabe mencionar que durante las últimas manifestaciones estudiantiles el edificio fue ocupado por los estudiantes en tres oportunidades sin resultado de daños estructurales ni personales.
Los casos de emergencias más frecuentes a los cuales se ha encontrado expuesto el plantel han sido a los comunes accidentes escolares, nombrando como referencia caídas de alumnos y accidentes de trayecto en todos se ha adoptado el procedimiento correspondiente, los alumnos afectados fueron trasladados al servicio de salud público para así hacer efectivo el seguro escolar.

"I"
Investigación en Terreno: se adjunta lista de chequeo con puntos críticos para realizar en terreno, incorporando su valorización respectiva.

1. FACTOR ES DE RIESGO EN LAS SALA DE CLASES	SI	NO	OBSERVACIONES
1.-Existen muebles o estantes sin asegurar o con un débil apoyo estructural.	X		
2.-Hay objetos pesados sobre los estantes o muebles cuya altura es mayor a la de los estudiantes mientras se encuentran sentados.	X		
3.-La puerta es amplia y se encuentra en buen estado.	X		
4.-La puerta se abre hacia adentro	X		Todas las puertas de salas se abren hacia afuera.
5.- Las paredes presentan grietas.	X		
6.- Las ventanas por su tamaño y diseño presentan peligro al quebrarse.	X		Debido a su tamaño quedan a la altura de los estudiantes si estos se encuentran sentados.

7.-Las ventanas tienen cortinas o algún material que proteja a los estudiantes de la caída de algún
vidrio.
X
8.- Las lámparas de alumbrado presentan algún
peligro de desprendimiento.
X
9.- El piso presenta hundimientos o grietas.
X
10.-Las pizarras están bien sujetas a la pared.
X
11.- Hay basura, papeles o algún material
combustible acumulado o guardado. X
12.- La cantidad de estudiantes es la adecuada,
según las especificaciones técnicas del diseño de la sala.
X Aforo de acuerdo a los
protocolos sanitarios vigentes.
13.- Hay cables de la instalación eléctrica sueltos y
presentan peligro.
X
14.- La disposición de las mesas permiten un
desplazamiento rápido de los estudiantes de la sala hacia afuera y hacia adentro.
X Estas se encuentran
ordenadas de acuerdo al aforo máximo exigido
15.- Hay mesas ubicadas muy cerca de las ventanas. X
16.- Tienen puertas de emergencia.
X Solo puerta común.

2. FACTORES DE RIESGO DEL EDIFICIO.	SI	NO	OBSERVACIONES
1.- El edificio tiene una estructura predominante de madera.		X	
2.- Se conservan los planos de construcción del edificio.		X	Solo en el dpto. De obras municipales.
3.- Tiene entubada la instalación eléctrica.	X		
4.- En el pasillo, corredores y escalera existen muebles, u otros objetos capaces de entorpecer la movilización rápida hacia la zona de seguridad.	X		Existen 2 muebles y 1 motor retirado ascensor
5.- Hay escaleras cuyo diseño dificulta la movilización segura y rápida de las personas.		X	
6.- Las escaleras poseen pasamanos.	X		
7.- El piso de los pasillos posee franjas antideslizantes.		X	

8.- Hay puertas o portones que por desuso obstruya la salida de los alumnos.
X

9.- Las lámparas de alumbrado presentan peligro de desprendimiento. X

10.- Las ventanas por su diseño presentan peligro de quebrarse. X

11.- Hay papeles, basura o algún material combustible guardado, botado, o acumulado. X Documentos del instituto necesarios

12.- Hay cables de instalación eléctrica que presenten peligro de descarga eléctrica. X

13.- Dentro o fuera del recinto presentan zonas abiertas o zonas verdes. X

14.- Existe un lugar de almacenamiento de las llaves en caso de emergencia. X Solo el guarda llaves ubicado en secretaria

15.- Son amplias las zonas abiertas. X

16.- Los pasillos o corredores que se encuentran a desnivel, presentan barandas de protección especialmente para las personas con discapacidad. X

17.-Existen vías de tránsito vehicular que al momento de hacer evacuación externa, presenten un peligro. X

18.-Hay estanques de gas u otro tipo de contenedores de combustibles que puedan entrar en combustión en caso de una emergencia.
X Existen dos contenedores de gas.

19.- Alrededor del edificio hay tendidos eléctricos que presenten un peligro al momento de evacuar.
X
El tendido eléctrico público, solo si se evacua al exterior.

20.- Dentro de la biblioteca los estantes, vitrinas están aseguradas firmemente. X

3. CONDICIONES DE LA ZONA DE SEGURIDAD SI NO OBSERVACIONES

1.- Hay zonas abiertas que sirven como seguridad. X

2.- Tienes espacio para ubicar a todas las personas. X Multicancha

3.- Esta cerca de edificios. X

4.- Hay tendidos eléctricos en la zona que

presente peligro. X
5.- Hay obstáculos que dificulten el ingreso a la zona escogida. X
6.- hay portones que facilitan la movilización hacia otro sitio o el ingreso de vehículos de emergencia. X
7.- El piso de la zona es lo suficientemente sólido. X Multicancha
8.- Hay zanjas descubiertas, alcantarillado o tanques sépticos subterráneos. X
9.- Si en una calle aledaña, hay tendido eléctrico peligroso hay posibilidad de cerrar el transito sin riesgo. X

10.- Si es un parque cercano hay posibilidades de llegar a él sin riesgo. X No existe parque cercano
11.- El espacio de zona elegida no presenta peligro de colapso estructural. X
12.-Hay un sitio especial para ubicar a las personas discapacitadas. X Se determinará un espacio exclusivo.
13.- Hay un lugar previsto para que se ubiquen las personas a cargo de la situación. X Espacio a determinar.
14.- Hay riesgo de deslizamiento, aguas empozadas o tanque de gas cercano. X
15.- El establecimiento cuenta con las Señalética necesarias para operar en caso de emergencias. X

4. CONDICIONES DE LA RUTA DE SALIDA
SI
NO
OBSERVACIONES
1.- Hay pasillos o corredores que sirven como rutas de salidas. X
2.- Las rutas tienen sillas, bancas o algún obstáculo. X
3.- El piso presenta, grietas o ladrillos sueltos. X
4.- La ruta tiene alguna escalera. X Posee tres escaleras, todas en regla.
5.- Hay lámparas o algún objeto colgante peligroso. X Dos lámparas de vidrios colgantes.
6.- Hay portones o puertas a lo largo del pasillo, que entorpezca la ruta de salida. X
7.- Hay muebles, sillas o algún objeto que puedan

causar accidentes. X
8.- Hay ventanas de vidrio a lo largo de la ruta de salida. X
09.- Tiene algún tipo de baranda si la ruta está en desnivel. X
10.- Están en buen estado las escaleras que están en la ruta. X
11.-Presentan peligro de saturarse las rutas por ser estrechas. X

12.- Cuentan las rutas con rampas adicionales para trasladar a las personas con discapacidad.

X
Rampa fuera de servicio.
13.- Alguna ruta pasa por áreas susceptibles de ser afectadas por un incendio. X

5.-CONDICIONES DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS SI NO OBSERVACIONES
1.- Dentro de las condiciones de seguridad posee una alimentación eléctrica alternativa. X
2.- Posee extintores contra incendios. X

3.- Cumplen con las exigencias de la norma. (nch 1430 /nch 1433). X
4.- Se encuentran al día con las revisiones técnicas. X
5.-Sus válvulas y sellos se encuentran en buen estado. X
6.- Existen elementos de protección pasiva (corta fuego aislantes térmicos). X
7.- Existen equipos de protección activa.
a) gabinetes contra incendio.
b) detectores de humo
a) rociadores automáticos. X
8.- Existen equipos de protección personal contra incendios.
a) Chaquetas contra incendios.
b) Pantalones contra incendios X
6. CONDICIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD SI NO OBSERVACIONES
1.- Los pasillos de las salas de clases que dividen las filas son amplias para que transite una persona en silla de ruedas. X
2.- Existen mesas en la sala de clase, comedores, biblioteca para personas que estén en sillas

de
ruedas. X Solo equipamiento común.
3.- La puerta de acceso principal cumple con la
norma, para el tránsito de sillas de ruedas. X
4.- El área de acceso cuenta con rampas
antideslizantes o un medio mecánico para personas en sillas de ruedas. X
5.-La rampa cumple con la señalización necesaria. X Rampa Fuera de
Servicio.
6.-La rampa posee pasamanos. X Rampa Fuera de
Servicio.
7.-El piso de la superficie posee texturas diferentes
antes de enfrentar las escaleras para la utilización de personas con discapacidad visual.
X
8.- Existen servicios higiénicos para personas con
discapacidad. X
9.- Los servicios higiénicos se encuentran señalizados con el símbolo internacional de
discapacidad. X
10.-Los servicios higiénicos son de fácil acceso
para personas con discapacidad. X
7.-TIPOS DE RECURSO. SI NO OBSERVACIONES
1.- Hay botiquín de primeros auxilios. X Insumos básicos

2.-Hay camillas para movilizar heridos. X
3.- Hay accesorios de primeros auxilios. X
4.- Alarma sonora o visual. X Campana exclusiva
para emergencia
5.- Megáfono. X
6.- Radio de batería. X
7.- Planta eléctrica externa. X
8.- Lámparas de emergencia o linternas.
X
9.- Agua potable de reserva. X
10.- Sala de enfermería.
X
11.- Teléfonos de emergencias. X
12.- Plásticos para protegerse de la lluvia X
13.- Números telefónicos de instituciones(Plan de enlace)
X

Observaciones Generales:

La infraestructura el edificio se encuentra en buenas condiciones, con algunas obras en

ejecución. En el ámbito de prevención se han dispuesto Protocolos Sanitarios que apuntan esencialmente al ámbito de la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19; también se ha trabajado en la implementación de medidas dispuestas a evitar accidentes, especialmente señaléticas. Los equipos de extinción del fuego (extintores) requieren ser ubicados en los espacios designados .Las Redes húmedas no cuentan con sus gavetas de protección.
Las vías de Evacuación se encuentran debidamente señaladas al igual que la zona de Seguridad zona de seguridad. Las rampas de acceso para minusválidos en buen estado.
"D"

Discusión de Prioridades y Recursos: dado los factores de vulnerabilidad detectados en punto anterior y la valorización relativa otorgada, se definen fechas estimativas de solución.

Factores de Vulnerabilidad en Salas de Clases
Solución
Fecha Estimada
Nombre del Encargado
Firma Responsable

Factores de Vulnerabilidad en
Edificio
Solución
Fecha Estimada
Nombre del Encargado Firma Responsable

Factores de
Vulnerabilidad en la Zona de Seguridad

Solución Fecha Estimada Nombre del encargado
FIRMA

Factores de Vulnerabilidad en Seguridad contra
Incendios
Solución
Fecha Estimada
Nombre del Encargado
FIRMA

"E"
Elaboración del Mapa

"P"
Planificar Actividad
Nombre
Programa: "Difusión Plan de Seguridad Escolar a comunidad escolar"
Objetivo "Difundir la importancia del Plan de Seguridad Escolar a los Estudiantes, Profesores, Asistentes de la Educación y Apoderados".
Responsable Encargado de Seguridad Escolar
Participantes Profesores jefes y Estudiantes.
Resultado esperado Conocer los procedimientos establecidos ante diversos tipos de emergencias en el establecimiento.
Actividades 2023
Charla sobre el PISE x

Coordinación con el Cuerpo de Bomberos de Marchigüe

Nombre
Programa: "Control de incendios "
Objetivo Otorgar conocimiento en el manejo y uso de extintores portátiles.
Responsable Personal de bomberos.- Coordinador P.I.S.E.
Participantes Profesores y asistentes de la educación. Estudiantes designados.
Resultado esperado Que las personas Instruidas tengan capacidad de reacción ante un amago de incendio.
Medios de verificación Lista de asistentes a la capacitación. Video, Certificación de taller. Diploma de capacitación.
Recursos asignados
Extintores portátiles de dependencias a capacitar
Actividades
Charla teórica y practica

CAPÍTULO III PLANES DE CONTINGENCIA

Para la ejecución del Plan de Contingencia es necesario trabajar con la metodología ACCEDER, que permite la elaboración de respuestas inmediatas en caso de una emergencia.

1. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INCENDIO

En caso de un incendio en el establecimiento, el objetivo es tratar de disminuir o minimizar el impacto que este puede provocar teniendo en cuenta, en primer lugar, la seguridad de las personas como objetivo principal de todas las acciones a realizar para sofocar un incendio.
Antes de la emergencia:

- Mantener sus vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada. Se recomienda que la zona de seguridad de nivel pre básico se encuentre marcada con un distintivo de color o figura que sea de fácil reconocimiento para niños de su nivel.
- Definir roles y funciones para cuando exista una emergencia.
- Tener números de emergencias a la vista.
- No acumular material combustible en salas y/o bodegas (exceso de papeles y material desuso).
- Los extintores se deben encontrar con revisión técnica al día. Los sellos de seguridad en condiciones y manómetro con la aguja en la zona verde.
- Capacitación en uso de extintores.

Durante la emergencia:

- Se aplica Metodología ACCEDER. (Ver manual)
- A: Alerta, Alarma
- C: Comunicación e Información
- C: Coordinación
- E: Evaluación (primaria)
- D: Decisiones
- E: Evaluación (secundaria)
- R:Readecuación del Plan

"A"

- Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.
- Alarma: Definir una alarma claramente diferenciable de las demás señales visuales o acústicas propias del trabajo diario del establecimiento. sonara la campana.

"C"

Comunicación e Información

AGENTE INTERNO TELEFONO
Jessica Ugalde Silva (Directora)
Miguel Gutiérrez Escalante (coordinador de seguridad)

Patricia González Sara Lira Castro
(encargados de la alarma de emergencia)

AGENTE EXTERNO	TELEFONO
Carabineros	72 – 2972418
Bomberos	132
Hospital	72 – 2336859

- La información será pasada de voz a voz internamente y vía teléfono con los agentes externos.

"C"
Coordinación

- Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

NOMBRE	CARGO	ROL Y/O FUNCIÓN
Jessica Ugalde Silva	Directora	Avisar a Bomberos
1.-Miguel Gutiérrez Escalante		
2.-Francisco Chávez Vásquez	-Encargado seguridad escolar	Dar alarma de campana interna de evacuación
Coordinar evacuación		
Gloria Garrido Pérez	Manipuladora	Corte de gas
Félix Arias Vargas	Auxiliar	Corte de luz
Eliana Gálvez Rodríguez	Secretaria	Llamar a apoderados

La directora o quien sea designado deberá entregar un informe general una vez controlada la emergencia, a nivel interno en reunión de profesores y externo a centro general de padres.

Procedimiento durante la emergencia:

Quien descubra un posible incendio en cualquier zona de la escuela deberá:

1. Avisar a coordinadores de ciclo o profesor más cercano.
2. Éste, dará aviso a la dirección del establecimiento o máxima autoridad presente.
3. Éste, dará aviso a bomberos al fono 132 o 72 2 831175, utilizando todos los medios disponibles.
4. El asistente de la educación más cercano la campana dará aviso de la emergencia para dar comienzo a la evacuación preventiva.
5. Todos los estamentos del colegio evacuarán de la siguiente forma:

a. Cursos y personal administrativo de planta baja hacia zona de seguridad 1.
b. Cursos planta alta hacia zona de seguridad 1.

c. Profesor que este con el curso ayudarán a evacuación de alumnos y discapacitados.
d. Manipuladora quien se encontrara en la cocina cortará llaves de gas antes de evacuar a zona de seguridad 2.y si es posible a Zona de Seguridad 1
e. Auxiliar de turno cortará suministro eléctrico.
6. Si debe descender escaleras hágalo por lado derecho, para permitir el acceso de bomberos.
7. Si existen alumnos o profesores con dificultad para desplazarse es necesario que cuenten con ayuda para traslado.
8. Si el humo no permite evacuar de pie hacerlo a gatas cubriéndose las vías aéreas.
9. Ubicarse en zona de seguridad anteriormente establecida.
10. Una vez realizada la evacuación, se puede hacer uso del extintor si la situación y condiciones de seguridad aún lo permiten, esto depende de la característica del foco de incendio, donde se encuentra éste y las características del edificio.

"E"
Evaluación (primaria)

En un breve momento al inicio de la emergencia se plantea una valoración de las consecuencias y las dimensiones reales de la emergencia y se identifica:

a. Profesores de cada sala deben estar pendientes de alumnos.

b. Una vez realizada la evacuación es necesario pasar lista para comprobar que todos hayan abandonado las dependencias.

"D"
Decisiones

Se definen las eventuales decisiones que habría que tomar.

- La Directora, Jessica Ugalde Silva, dará aviso de la emergencia a comunidad escolar y llamara a Bomberos si corresponde.
- Simultáneamente los profesores y personal capacitados harán uso de extintores para evitar que se propague el fuego, siempre a la base de éste y si es que se da la ocasión para hacerlo.

- Al tomar de la decisión de evacuar mantenga la calma, sin correr y seguir instrucciones de monitores o encargados de seguridad.
- El o los coordinadores Francisco Chávez V. Miguel Gutiérrez E. y Doña Camila Yánez P. deberán prestar atención a aquellas personas que lo requieran.

"E"
Evaluación (secundaria)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud del Incendio y del informe técnico, en este caso de Bomberos, que le indicará a la Directora del Establecimiento en qué condiciones está el lugar; con esta información la Directora:

- Decidirá el retorno a clases, o la suspensión de las actividades.
- Comunicará a apoderados la condición sanitaria de sus estudiantes.

"R"
Readecuación del Plan

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento de rigor, se convocará al Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día, esto permitirá evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.
El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de Bomberos en este caso. Además se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación,

El tiempo de demora y recursos utilizados. Se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

2. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE TERREMOTO

Antes de la emergencia:

- Practicar su Plan Integral de Seguridad realizando simulacros.
- Identificar sus vías de evacuación. Mantener sus vías de evacuación despejadas y zona de seguridad demarcada. Se recomienda que la zona de seguridad de nivel pre básico se

encuentre marcada con un distintivo de color o figura que sea de fácil reconocimiento para niños de su nivel.

- Revisar estructura del edificio, para verificar solidez.
- Revisar los sistemas de fijación y adosamiento de vidrios, muebles o estantes altos etc.
- Asegurar el claro conocimiento sobre la ubicación y formas de cierre de llaves de paso de gas, agua y del interruptor del medidor de energía eléctrica.
- Mantener lista actualizada de teléfonos de emergencia.
- Deben haber personas designadas previamente, responsables de apoyar la situación.

Durante la emergencia:
Se aplica Metodología ACCEDER. A: Alerta, Alarma
C: Comunicación e Información
C: Coordinación
E: Evaluación (primaria)
D: Decisiones
E: Evaluación (secundaria)
R: Readecuación
"A"

Alarma: El mismo Sismo es la alarma.

Alerta: Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.

"C"
Comunicación e Información

AGENTE INTERNO	TELEFONO
Jessica Ugalde Silva	
Miguel Gutiérrez Escalante (Coordinador de Seguridad)	
Francisco Chávez Vásquez (Coordinador de Ciclo)	
AGENTE EXTERNO	TELEFONO
Carabineros	072 (2) 972418
Bomberos	132
Hospital	72 - 2336859

- La información será pasada de voz a voz internamente y vía teléfono con los agentes externos.

"C"
Coordinación

NOMBRE	CARGO	ROL Y/O FUNCION
Jessica Ugalde Silva	Director a	Avisar ABC
MiguelGutiérrez Escalante		

Francisco Chávez Vásquez -Coordinador seguridad escolar

Coordinador de Ciclo

Coordinar evacuación

Asistente de la Educación		Dar alarma interna
Gloria Garrido Pérez	Manipuladora	Corte de gas
Félix Arias Vargas	Auxiliar	Corte de luz y agua
Eliana Gálvez Rodríguez	Secretaria	Llamar a apoderados

Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

Directora o quien sea designado deberá entregar un informe general una vez controlada la emergencia, a nivel interno en reunión de profesores y externo a centro general de padres.

Procedimiento durante la emergencia:

- NO EVACUAR, mientras se mantenga el movimiento.
- El Estudiante que se encuentre más cercano a la puerta de su sala deberá abrirla y retornar a su zona de seguridad interna.
- Es necesario que todos se alejen de ventanas.
- Es recomendable protegerse ante todos los objetos pesados que puedan caer. Si las mesas son firmes ubíquese debajo de ellas, si estas son mesas frágiles debe formar triangulo de vida (ubicarse al lado de muebles o mesas de esta manera forma el triángulo de vida).
- Si esta al exterior o patio del establecimiento, manténgase lejos de cornisas, cables eléctricos, vidrios, letreros colgantes u otros elementos que pudieran caer sobre usted.
- Una vez terminado el movimiento, los inspectores de patio verificarán que los accesos a la zona de seguridad sean aptos para el tránsito de los alumnos y profesores.
- Una vez terminado el movimiento el profesor de cada curso debe esperar la señal que indica que el acceso hacia la zona de seguridad esta apta.

Señal que será dada por el encargado de Seguridad, en conjunto al la Directora del establecimiento educacional

TECNICAS DE PROTECCIÓN
1.) Shake out (agáchese, cúbrase y agárrese) 2.) Triangulo de vida

Definición de técnicas de protección:

1. Shake out: esta técnica es conocida y practicada por todos los alumnos por varias generaciones y es protegerse debajo de la mesa en caso de un sismo, al encontrarse dentro de la sala de clases.

2. Triangulo de vida: es necesario practicar otra técnica, de esta manera existe otra posibilidad de cuidar la vida de los alumnos y profesores al interior del establecimiento. Si en el momento de un sismo estos no se encuentran dentro de la sala de clases es necesario buscar otros medios de protección que puede ser muebles firmes altos e incluso un sofá, existe la posibilidad de formar ese triángulo de vida que le permite sobrevivir, en caso de derrumbe.

"E"
Evaluación (primaria)

- Sr. Jorge Cabeza Concha y Don. Miguel Gutiérrez Escalante realizaran una inspección visual del Establecimiento, sobre vías de accesos hacia la zona de seguridad
- Aléjese de construcciones que se puedan derrumbar.
- Al descender por las escaleras evite correr ya que estas pueden estar saturadas o con daño estructural.

"D"
Decisiones

- Una vez terminado el temblor y ya hecha la inspección salir del lugar de manera calmada y dirigirse a la zona de seguridad número uno (ZS1) ya conocida por todos.
- Los profesores y el personal capacitado en técnicas de primeros auxilios atenderán a personas heridas o en estado de shock.
- Si la emergencia ha causado daños o lesionados, La directora. llamará a Bomberos, Carabineros, hospital según corresponda la situación.
- Comunicar a apoderados de todos los alumnos el estado de sus pupilos y si es necesario que los retiren.
- Una vez pasado el sismo se requiere una inspección y asesoría técnica respecto a

infraestructura del Establecimiento.

"E"
Evaluación (secundaria)
Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud del Sismo y el informe técnico en este caso de las Instituciones de Emergencia que asistieron al Establecimiento que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones está el lugar.

Con esta información la Directora:

- Retorno a clases o la suspensión de las actividades.
- Existen zonas con más vulnerabilidad de derrumbe y comunicara que están clausuradas.
- Comunicara decisiones de Autoridades.

"R"
Readecuación del Plan

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.
El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento. Además se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados y se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

Flujograma

Decisión

3. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE FUGA DE GAS

Antes de la emergencia:

- Mantención de red surtidora de gas licuado de petróleo.

- Mantención de equipos de calefacción, cocina, calefón, mangueras, conexiones etc. Esta mantención se debe realizar con la empresa certificada que los abastece.
- Mantener número de emergencia actualizado de Instituciones de emergencia y de proveedores.
- Plano de edificio en portería del establecimiento.
- Se recomienda doble Señalética (paredes y pisos esta última debe estar a una distancia no mayor de 20 centímetros).

Consecuencias de Emanación de gas
- Intoxicación y asfixia
- Incendio y explosión

Tener en cuenta:
- Evitar curiosidad
- Alejarse del lugar
- Seguir las indicaciones Durante la emergencia:

Se aplica metodología ACCEDER A: Alerta, Alarma
C: Comunicación e Información
C: Coordinación
E: Evaluación (primaria)
D: Decisiones
E: Evaluación (secundaria)
R: Readecuación del Plan

"A"
Alarma:
- En caso de registrarse una fuga de gas se hará uso de la campana de emergencia.

Alerta:
- Estado de vigilancia permanente a cargo de todo el personal del establecimiento.
- Bomberos – Carabineros – Servicio de salud – Auxiliares – Inspector General – etc.

"C"
Comunicación e Información

AGENTE INTERNO TELEFONO
Jessica Ugalde Silva (Directora)
Miguel Gutiérrez Escalante (Coordinador de seguridad)
Francisco Chávez Vásquez (Coordinador de Ciclo)

AGENTE EXTERNO	TELEFONO
Carabineros	072 (2) 972418
Bomberos	132

Hospital 72 - 2336859

- La información será pasada de voz a voz internamente y vía teléfono con los agentes externos.

"E"
Evaluación (primaria)

"D"

Decisiones

Se definen las eventuales decisiones que habría que tomar:
- La Directora da aviso de la emergencia a comunidad escolar y llama a Bomberos, y al servicio de salud en caso de intoxicación.
- Al tomar la decisión de evacuar mantenga la calma, sin correr y seguir instrucciones de monitores o encargados de seguridad.
- Auxiliares y Encargado de seguridad deberán prestar atención a aquellas personas que lo requieran.

"E"
Evaluación (secundaria)

Esta segunda evaluación va a depender de la Magnitud de la fuga de gas y el informe técnico en este caso de Bomberos que le indicara al Director del Establecimiento en qué condiciones está el lugar. Con esta información La Directora:

- Retorno de clases o la suspensión de las actividades.
- Comunicar a apoderados el estado sanitario de sus estudiantes.

"R"
Readecuación del Plan

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión no necesariamente se realizara el mismo día esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.
El Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento. Además se realiza una evaluación de lo acontecido respecto a evacuación, el tiempo de demora y recursos utilizados y se pueden adjuntar fotografías de lo sucedido para que queden como antecedente.

4. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE INTOXICACIÓN POR ALIMENTO
Antes de la emergencia:

- Se debe mantener orden y limpieza en lugares donde se cocina.
- Se debe mantener uñas cortas.
- Es necesario que las manipuladoras de alimentos usen gorras y guantes cuando se encuentran en lugar de cocina.
- Mantener alimentos en buenas condiciones de reserva.
- Mantener las comidas a temperaturas adecuadas, respetando las cadenas de frio.
- Botar desechos de comidas y no volver a utilizarlos.
-

Durante la emergencia:
Se aplica metodología ACCEDER
A: Alerta, Alarma
C: Comunicación e Información
C: Coordinación
E: Evaluación (primaria)
D: Decisiones
E: Evaluación (secundaria)
R: Readecuación del Plan
"A"

Alerta: esta debe ser permanente de esta manera evitamos enfermedades digestivas

Alarma: Esta se manifiesta con malestar digestivo masivo, de alumnos o personas que ingieren alimentos preparados en el establecimiento.

Comunicación e Información

AGENTE INTERNO TELEFONO
Jessica Ugalde (Directora)
Miguel Gutiérrez Escalante (Coordinador de seguridad)
Francisco Chávez Vásquez (Inspector General)
Eliana Gálvez Rodríguez (Secretaria - Encargada de llamar a apoderados)
AGENTE EXTERNO TELEFONO
Hospital 72 - 2336859

- La información será pasada de voz a voz internamente y vía teléfono con los agentes externos.

"C"
Coordinación

- Roles y funciones asignadas ante esta emergencia

NOMBRE	CARGO	ROL Y/O FUNCIÓN
Jessica Ugalde Silva	Directora	Avisar al servicio de salud
Eliana Gálvez Rodríguez	Secretaria	llamar a apoderados

Una vez manifestado el malestar en alumnos se debe proceder de la siguiente manera:
a) Quien presente malestar deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.
b) Quien auxilia debe lograr que los alumnos permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue él o los encargados de dar las primeras atenciones de auxilio.
c) Si la situación permite que algunos estudiantes pueda caminar y moverse por sus propios medios es ideal conducirlos a un lugar despejado y libre donde permanezcan en reposo por un tiempo razonable, hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde o bien lleguen a este Establecimiento Educacional los profesionales de la medicina.
d) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite y requiere, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del estudiante afectado.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes

Escolares de acuerdo a la Ley 16.744.-
"E"
Evaluación (primaria)

"D"

Decisiones

- La Directora dará aviso de la emergencia a comunidad escolar al Servicio de Salud en caso de intoxicación.
- El Coordinador de Seguridad y el Coordinador de Ciclo, prestarán atención a aquellas personas que lo requiera.
- Doña Eliana Gálvez avisará a padres y apoderados de situación de alumnos afectados.

"E"
Evaluación (secundaria)
Esta segunda evaluación va a depender de la cantidad de alumnos intoxicados y el informe técnico en este caso del Servicio de Salud que le indicara a la Directora del Establecimiento en qué condiciones se encuentran los estudiantes.

- La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del estudiante en ese momento.

La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro Escolar Obligatorio al cual todo alumno se encuentra afecto.

- Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado la emergencia.
- Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.
- El Establecimiento Educacional dará todas las facilidades al Servicio de Salud que el caso requiere con tal que este realice la investigación para descubrir la causa que provocó el evento.

"R"
Readecuación del Plan

Una vez pasada la emergencia y ya hecho todo el procedimiento es necesario que se convoque el Comité de Seguridad del Establecimiento, esta reunión se realizara el mismo día en lo

posible esto permite evaluar el procedimiento y aprender de las experiencias, de este modo se aplican medidas correctivas para mejorar y no repetir errores en caso de que los hubiera o complementar la planificación anterior con nuevos procedimientos.
Comité de Seguridad debe recopilar informe técnico de las Instituciones que asistieron a este evento.
El Establecimiento Educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.

5. PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE ATENTADO AL ESTABLECIMIENTO

Aviso por atentado al Establecimiento Educacional, "Es aquella comunicación recibida vía cualquier medio y que informa de la posibilidad de un atentado que pudiere generar daños múltiples a la comunidad que frecuenta el Establecimiento Educacional, y que puede producir a los seres humanos incapacidad o la muerte".

IMPORTANCIA.
Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz evacuación del Establecimiento Educacional hacia las zonas de seguridad externas.
OBJETIVO.
La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de este tipo, todos quienes hacen presencia en el Establecimiento Educacional puedan llegar sin ninguna pérdida a lugares de mayor seguridad fuera del Establecimiento Educacional en forma rápida y ordenada.

DESCRIPCIÓN.
- Una vez ocurrido el aviso se debe proceder de la siguiente manera:
- Quien registre la notificación deberá informar a la dirección del Establecimiento Educacional para luego activar las comunicaciones a terceros que son los especialistas en el control de estas circunstancias.
- El encargado de dar la alarma procederá con la emisión de la alarma sonora que obliga a la evacuación completa del establecimiento.
- La comisión de evacuación en conjunto con los líderes de salas darán paso en forma ordenada y rápida a la evacuación del establecimiento con el claro objetivo de llegar a las zonas de seguridad preestablecidas en el exterior del establecimiento.

REQUISITOS: Deberá mantenerse relaciones expeditas entre la dirección del establecimiento y las entidades públicas de Carabineros como también la Policía de Investigaciones y el GOPE, dando los siguientes pasos:

1. El Establecimiento Educacional deberá informar del hecho a Carabineros por medios telefónicos previo a dar comienzo a la evacuación.

2. El Establecimiento Educacional entregará completamente el establecimiento a Carabineros y/o la policía de investigaciones.

RESPONSABILIDAD.

La dirección del Establecimiento Educacional, será responsable directo de dar paso a la evacuación y de activar las comunicaciones al exterior (Autoridades)

Los líderes de Salas, realizarán el trabajo correspondiente para llevar a quienes permanecen en el establecimiento a las zonas de seguridad.

EMERGENCIAS

- El siguiente Flujograma indica el proceder en forma simple.

6. ACCIDENTE DE UN ESTUDIANTE. DEFINICIÓN:

Accidente, "Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto de los funcionarios internos como del Servicio de Salud correspondiente.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del Alumno, nuestros trabajadores (Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquel funcionario del Establecimiento Educacional.) sea capaz de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente al estudiante se debe proceder de la siguiente manera:

a) Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la dirección.

b) Quien auxilia debe lograr que el estudiante permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el encargado de los primeros auxilios.

c) Si la situación permite que el estudiante pueda caminar es ideal conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.

d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del estudiante con la documentación que corresponde.

e) En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad la dirección canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud.

f) La dirección del establecimiento educacional comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al estudiante, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.

g) La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del

Seguro Escolar Obligatorio al cual todo estudiante se encuentra afecto.

h) Un representante del colegio deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en la asistencia pública, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del estudiante afectado.

i) Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho con tal de solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.

REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.-

Serán requisitos exigibles los siguientes:

a) El Establecimiento Educacional deberá informar del hecho al Servicio de Salud por medio de un formulario que se encuentra aprobado por el mismo servicio, del cual se adjunta una copia en este manual.

b) El Establecimiento Educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante, posterior a este plazo el servicio de salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley.

c) El alumno o sus padres y/o apoderados también se encuentran facultados de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento.

d) En el caso anterior los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y cualquier otro documento que acredite lo ocurrido.

e) Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de Salud son oficializadas con un documento institucional, el cual debe ser recuperado por el profesor jefe del curso al cual corresponde.

PUNTOS CLAVES.

- Este instrumento es clave para el desarrollo de un perfecto proceder en caso de que un alumno sufra un eventual accidente.
- La declaración del establecimiento ante el Servicio de Salud es fundamental para lograr la prestación de los beneficios de la ley para el estudiante.

RESPONSABILIDAD.

El apoderado del afectado, será responsable directo de informar a la dirección de la ocurrencia del accidente en caso de que este ocurra en el trayecto de ida o regreso del establecimiento.

La dirección del Establecimiento Educacional, será responsable directo de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo.

El profesor jefe, será el responsable de recuperar el certificado de la alta médica y hospitalaria si así corresponde.

EMERGENCIAS.

El siguiente es el Flujograma que indica el proceder en forma simple

INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de accidente del estudiante será dirigido por la dirección del colegio en cuanto a la instrucción a todo el personal del Establecimiento Educacional o por quien esta dirección determine. A su vez, el programa de capacitación referente a este tema se llevará afecto todos los años para las personas que son estables en la organización, y se dictará cada vez que a esta ingrese un funcionario nuevo. Gestionar a través de su organismo administrador correspondiente.

EVALUACIÓN DE PROCESO DE GESTIÓN DEL SEGURO

La evaluación del proceso de gestión del seguro escolar siempre es necesaria y estará a cargo del comité de seguridad del colegio, el cual evaluará la situación vivida y de esta experiencia se fortalecen las próximas gestiones durante accidentes y/o emergencias.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones especificas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que convengan.

Alerta: Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados para esas situaciones.

Amenaza: Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia natural o generada por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un rio o canal.

Coordinación: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo en común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

Cronograma: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo, para el cumplimiento de tareas y actividades. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.

Daño: Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.

Desastre: Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causados por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda uno del otro.

Ejercicio de simulación: Actuación en grupo o en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se presentan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencias: Alteraciones en las personas, los bienes. Los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Líder: Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas conducidas por el o ella.
Liderazgo: Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos o intereses, personales e institucionales, en procura de un objeto.
Mapa de Riesgo: Representación grafica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestra los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.
Microzonificación: División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados.
Objetivo de capacitación: Aptitud que se desea lograr en un participante al término de un proceso de capacitación. En otros términos, es la habilitación para hacer algo.
Plan: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.
Prevención: Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
Programa: conjunto de actividades afines entre si. Corresponden a objetivos entre que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se desea llegar con un plan. Los programas pertenecen al plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnostico, objetivos, cronogramas, presupuestos, entre otros aspectos.
Reconstrucción: volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, socio y económico, y de recuperación de estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.
Respuesta: Acciones realizadas entre un fenómeno adverso, que tiene por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
Riesgo: Exposición a un riesgo que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza y la vulnerabilidad.
Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.
Vulnerabilidad: Disposición interna a sufrir daño ante la potencial ocurrencia de un fenómeno adverso, como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otro. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

Anexo 2: Plan de Gestión de Convivencia.

I.- Fundamentación

La Convivencia Escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están en pleno proceso formativo. La Convivencia Escolar tiene como finalidad la formación para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo.

La convivencia escolar es una condición necesaria para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación humanístico- científica de excelencia, que permita a sus estudiantes un eficaz desempeño en los estudios superiores, sobre la base de un sólido desarrollo valórico e intelectual.

El marco legal en que se sustenta es la legislación vigente, entre ellas:

- Constitución Política de la República de Chile 1980.
- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña.
- Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n°
- 20.536 sobre violencia escolar.
- La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011.
- Ley n° 20.609 contra la discriminación.
- Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad, promulgada el año 2005.
- Ley n° 20.845 de inclusión escolar.

Principios orientadores del Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Los principios orientadores de nuestro Plan de Convivencia Escolar se enmarcan en las normas de convivencia establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, los valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y con las acciones que se determinan en el Plan de Mejoramiento Educativo en el ámbito de la Convivencia escolar, como así mismo apoyándonos en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018, donde se entrega un marco orientador para la implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promueven y fomentan la comprensión y el desarrollo de una Convivencia escolar participativa, inclusiva y democrática con un enfoque formativo, participativo, de derecho, equidad de género y de gestión institucional.

1. Principios que rigen la propuesta:

La presente propuesta de intervención se basa en los principios orientadores que establece la política de educación en convivencia escolar, la cual considera que:

. - Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos.
.- Los jóvenes son sujetos de derechos.
.- La educación como pleno desarrollo de la persona.

.-Conviviencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
.-La convivencia escolar, un ámbito de consistencia ética.
.-Respeto y protección de la vida privada y pública y de la honra de la persona y su familia.
.-Igualdad de oprtunidades para mujeres y hombres
.-Las nomas de convivencia: un encuentro entre el derecho y la ética.

La presente propuesta pretende generar un cambio en la cultura de la comunidad educativa, a través de la promoción de una convivencia escolar basada en el respeto de derechos de todos los actores sociales que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la aplicación de medidas preventivas que favorezcan la orientación y resolución pacífica de los conflictos. Su propósito final es contribuir en la entrega de educación de calidad y equitativa en la formación de sus estudiantes de manera efectiva, en una sociedad plural, formados en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, desde principios democráticos de convivencia.

Para lo cual dicha propuesta plantea los siguientes objetivos específicos:

1. Velar por la sana conviviencia entre los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa.
2. Difundir y poner en conocimiento el plan de la convivencia Escolar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Fomentar los valores y procesos de desarrollo emocional de los alumnos.
4. Generar estrategias preventivas frente a cualquier muestra de violencia.
5. Promover la resolución de conflictos de carácter pacifica y dialogada.
6. Dotar a todos los actores de la comunidad educativa de los recursos y las estrategias necesarios para ofrecer una respuesta educativa ajustada a las necesidades de los estudiantes.
7. Promover los hábitos saludables.
8. Generar planes de acción frente a cualquier enventualidad que perjudique la sana convivencia.
9. Promover los derechos y responsabilidad civica en la comunidad educativa.
10. Formular estrategias para mejorar la motivación escolar.

2. Líneas de acción:

Para que lo expuesto anteriormente se logre, se requiere que en cada ámbito de la comunidad educativa se realice acciones tendientes a favorecer los procesos, tomando en consideración que el Liceo es un espacio de interrelaciones y aprendizaje. En este sentido las acciones deben considerar a:

- Organización y Curriculum: las acciones estarán orientadas a la promoción de coherencia entre Proyecto Educativo del Liceo y el funcionamiento diario en torno a la convivencia escolar, integrando a todos los actores a de la Comunidad Escolar. Coherencia entre valores y misión del PEI con la vida cotidiana, coherencia entre el decir, hacer y el saber en las actitudes y comportamientos de todos y todas. Transversalidad de la convivencia escolar en el proyecto educativo.
- Profesores: implementar acciones para reforzar y fomentar la participación y compromiso con el proyecto de Convivencia Escolar establecido.

- Estudiantes: las acciones y procedimientos estarán orientadas en fomentar la participación y compromiso de los estudiantes en la promoción y mejora de la convivencia escolar.
- Las familias y/o Apoderados: acciones orientadas en primera instancia a la participación y luego a la promoción y mejora de la convivencia escolar. Además, vincular acciones entre éstas y los docentes y directivos del Liceo.
- Asistentes de la Educación: Existe la necesidad de formar y entregar información a través de actividades, talleres que colaboren en el proceso de la buena convivencia escolar tanto entre ellos como con los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Comunidad educativa: La Comunidad Educativa ha de abordar la elaboración y/o mejoramiento de los planes de convivencia escolar fundados en el ámbito formativo, lo que constituirá un proceso de cambio en la mentalidad individual y colectiva de cada actor social respecto a su responsabilidad en el ejercicio de la convivencia y requerirá la corresponsabilidad de todos.

Los principales desafíos del año 2025 para el área son fortalecer el bienestar socioemocional de los estudiantes, aumentar la participación y colaboración de apoderados y estudiantes, fortalecer la promoción y prevención escolar, potenciar la socialización del reglamento escolar, aumentar la prevención del acoso escolar, abuso sexual y conductas suicidas, fortificar los talleres de resolución de conflictos entre estudiantes, profundizar la educación sexual, aumentar la prevención la deserción escolar, aumentar los hábitos de vida saludable, mejorar la autopercepción de los estudiantes y visualizar y contactar redes externas en favor del bienestar de la comunidad educativa.

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar se desarrollará en cuatro ejes base que son: Clima Escolar, Participación y formación ciudadana, Autoestima academica y motivación escolar y Hábitos saludables.

Descripción de cada eje.

Eje Clima Escolar: Se refiere al ambiente emocional, social y físico que se vive en una escuela, tanto entre estudiantes como entre estos y los profesores, así como con el personal administrativo.
Puede tener un gran impacto en el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.
Eje Particpación y formación ciudadana: Está orientado al proceso educativo mediante el cual los estudiantes adquieren los conocimientos, habilidades y valores necesarios para ejercer sus derechos y responsabilidades como miembros activos y comprometidos de la sociedad. Desarrollando en los adolescentes sentido de pertencia, responsabilidad y conciencia crítica sobre su rol en la comunidad, la nación y el mundo.
Eje Autoestima academica y motivación escolar: Ambos factores son claves en el rendimiento, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes. Impactando tanto el éxito académico

como la actitud frente a la escuela y el aprendizaje.
Eje Hábitos saludables: Busca que la comunidad educativa adopte hábitos saludables a nivel físico, emocional y mental, para así tener una vida equilibra.

Capacitaciones:

Según las orientaciones se deben elaborar capacitaciones en temáticas relacionadas a convivencia escolar, las cuales se incorporaran en el cronograma de convivencia escolar.

1. Capacitaciones para conocer las nuevas normativas, de manera interna.
2. Talleres formativos a docentes, asistentes de la educación en temáticas de desregulaciones emocionales, prevención del abuso sexual y conducta suicida.
3. Jornadas de sensibilización y autocuidado para fortalecer vínculos y promover una sana convivencia escolar.

Principales Actividades Equipo Convivencia:

- Reuniones semanales, además de comunicación vía mail, WhatsApp validado como canal formal de comunicación en casos de situaciones emergentes.
- Revisión y ejecución de plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Coordinación y articulación con sub-equipos como Centro de Alumnos, consejo escolar y centro de padres.
- Jornadas de evaluación y autocuidado.
- Talleres formativos a docentes, asistentes de la educación, Estudiantes y Apoderados

Apoderados:

- Participación de las reuniones de apoderados.
- Entrega de protocolos y Reglamento de convivencia escolar a los apoderados.

- Desarrollo de Talleres para las familias en relación a las habilidades parentales y estilos de crianza.
- Entrevistas y resolución de casos individuales con los especialziatas de convivencia escolar. A través de entrevistas de consulta espontanea como por derivación de profesores jefes, inspectoría general y/o activación de protocolos.
- Trabajo en determinadas acciones por el colegio, que van de acuerdo a los sellos educativos del establecimiento y metas del PME.
- Participar de distintos talleres gestionados con redes de apoyo.

Alumnos:

- Actividades que potencien la sana convivencia y comunicación efectiva entre pares y profesores, aumentando el sentido de pertenencia y la sana convivencia; a través de actividades específicas y/o talleres realizados con el equipo de Convivencia escolar y los profesores jefes.

- Participación activa en el Centro de Alumnos.
- Conocimiento y retroalimentación sobre los protocolos y reglamento del Instituto Cardenal Caro.
- Desarrollo de actividades del área de los hábitos de vida saludable y prevención de riesgos en el plan de seguridad.
- Celebración de efemérides correspondientes a la Convivencia escolar: semana de la convivencia escolar, día del alumno entre otros.
- Participar de distintos talleres gestionados con redes de apoyo y actividades extra programáticas.
- Reuniones del centro de alumno con subdirectivas de los cursos.

Docentes y Asistentes de la educación:

- Apoyo en los consejos de profesores, reuniones de Departamento y casos individuales.
- Desarrollo de capacitación y autocuidado referentes al buen trato, desarrollo de una escuela nutritiva, comunicación asertiva, compromiso institucional, trabajo colaborativo,
otros indicadores de calidad IDPS: autoestima y motivación escolar, Participación y formación ciudadana entre otros.
- Apoyo en el manejo de sus alumnos con dificultades actitudinales y conductuales en la sala de clases, que perjudiquen la convivencia escolar.

Anexo 3: Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos.

Introducción

El presente protocolo contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva. Deberá implementarse al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Se entenderá por vulneración de derechos "cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas", tal como lo establece la Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, manifestado en el descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono.
- Cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Responsable: Coordinador y Equipo de Convivencia

Actividades a realizar para la prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Actividades permanentes tanto del Profesor guia, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.

a. Se promoverá la prevención y el autocuidado en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos
b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.
c. Se crearan instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.
d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

Plan De Acción

Los docentes y/o asistentes de la educación comunicarán a Dirección y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto el establecimiento deberá verificar la pertinencia de una denuncia ante la sospecha de vulneración en un plazo máximo de 10 días hábiles.

1. El Encargado de Convivencia dejará registro de la supuesta situación de la vulneración en la carpeta del estudiante.
2. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo (profesores, orientador, psicóloga o Equipo PIE si corresponde).
3. Se citará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la carpeta del estudiante y su firma.
4. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
5. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
6. El/la Encargado de Convivencia Escolar llevará un registro del seguimiento del cumplimiento de los acuerdos correspondiente.
7. Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener carácter grave, se hará la denuncia dentro del plazo de 24 horas, a las autoridades judiciales externas.
8. El Encargado de Convivencia realiza los procedimientos de derivación y coordinación con redes de apoyo.
9. Si la vulneración no fuere de carácter grave, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.
10. El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Comité de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
11. El equipo de convivencia escolar realizará seguimiento a estudiante y/o apoderados y los plazos.
12. En caso de ser funcionarios del establecimiento o dependientes del sostenedor quienes se vean involucrados en los hechos. Dependerá de la gravedad del caso, las acciones pertinentes al resguardo de los afectados. Entre las medidas a aplicar: separación de las funciones de trato directo con el o los estudiantes del eventual responsable, pudiendo ser trasladado a otras labores u otras funciones fuera de aula según correspondiese. Además de realizar la derivación del estudiante y su familia al organismo respectivo.
13. Director remite informe escrito al DAEM MARCHIGÜE para que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes, según protocolo de higiene y seguridad, estatuto docente o código del trabajo según corresponda al funcionario denunciado/a.

Número y dirección de instituciones.

Institución	Dirección / Fono
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Calle Laureano Cornejo #224 7223422617
Hospital de Marchigue	Laureano Cornejo 410 3260000
Centros de Salud Menta	Laureano Cornejo 410 3260000
Comisaría de Carabineros	Arturo Prat 1273 133
Tribunales de Familia. Peralillo	Calle O'higgins s/n esquina 11 Septiembre, +56942538421
PIE Santa Cruz	Las Torcazas 301, 3130622
PRM Peralillo	calle Manuel Rodríguez No 196, comuna de Peralillo
DAM	

Anexo 4: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Introducción.

La formación integral de nuestros estudiantes debe darse en un ambiente formativo sano, en el que el cuidado personal y la seguridad de los estudiantes sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa. El presente documento tiene dos grandes objetivos:

1. Trabajar con transparencia de modo de asegurar la confianza, a todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual es requisito básico para que se dé la acción mencionada.
2. Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, para obtener un ambiente sano, seguro y de respeto para la educación de nuestros estudiantes.

Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y atentar contra la seguridad de nuestros estudiantes. Todo esto con la mirada puesta en que como Institución somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño", a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Marco Teórico

Definición De 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."

Puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia con penetración.

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como "involucrar a un niño, niña o adolescente en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad."

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361, 367, 397,450 las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

- El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas incluyendo los pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador

hacia el niño, niña o adolescente.
- Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- Auto estimulación genital en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- Forzar a la pornografía.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un menor.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Hechos de connotación sexual entre menores de 14 años. (imágenes sexuales, información, chistes de connotación sexual, contacto físico inapropiado)

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "… todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente" (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000). En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 3 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 14 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencia.

Hostigamiento: El hostigamiento se refiere a una conducta no deseada, repetitiva e intimidatoria que causa angustia emocional o psicológica a la víctima. En el contexto de hechos de connotación sexual entre estudiantes o de funcionario/a hacia estudiante, el hostigamiento puede incluir comentarios, insinuaciones, gestos o comportamientos de naturaleza sexual no solicitados y que crean un ambiente hostil o incómodo para la persona afectada. Es importante distinguir el hostigamiento del abuso sexual, aunque ambos pueden ser formas inaceptables de comportamiento y deben abordarse adecuadamente.

Hechos de connotación sexual entre estudiantes o de funcionario/a hacia estudiante: Este término se refiere a situaciones en las que hay conductas o acciones de naturaleza sexual que involucran a estudiantes o a un funcionario/a de la institución educativa hacia un estudiante. Estos hechos pueden incluir insinuaciones, comentarios inapropiados, avances no deseados, exhibición de material sexualmente explícito, entre otros comportamientos.

Sobre la denuncia del abuso

1. ¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños, niñas o adolescentes puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. En un plazo máximo de 24 horas.

2. ¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia en el ámbito escolar?

Art.175 Código Procesal Penal. Denuncia obligatoria: Están obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 Código Procesal Penal. Plazo para realizar la denuncia: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 Código Procesal Penal. Incumplimiento de la obligación de denunciar: Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

3. ¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, en la PDI o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone. Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

Actividades a realizar para la prevención del abuso sexual infantil

Actividades permanentes tanto del Profesor guia, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.

a. Se promoverá la prevención y el autocuidado en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos
b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.
c. Se crearan instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.
d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de

acercarse y contar la situación que lo afecta.

Gestión de condiciones de seguridad

- Circulación en patios: los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizaran turnos de supervisión permanentes y activos por parte de los encargados.
- El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
- Uso de camarines: dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
- No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
- Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase.
- Siempre debe haber un supervisión en el sector aledaño a las duchas
- Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres. Al menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

Responsable de la implementación del Protocolo.

El responsable de activar este protocolo con un plazo de 24 horas es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.
b. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
c. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
d. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
e. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
f. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
g. Derivar a la red de apoyo OPD local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

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

a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Informe de cierre.
d. Decisión del director/a.

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.

Una vez recibida la denuncia según, el Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de ella. A partir de esta información:

a. Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente Reglamento (medidas pedagógicas y psicosociales) y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (suspensión de funciones).
b. Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, al equipo directivo del establecimiento. De existir estudiantes involucrados, también se informará a sus profesores jefes. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.
c. El equipo directivo decidirá en un plazo de 5 días hábiles la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.

Investigación. Formalizada la solicitud de investigación, el ECE deberá citar a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados con el fin de informar presencialmente sobre el inicio del proceso. Ante la imposibilidad de que asistan de manera presencial, esta información puede entregarse vía correo electrónico. El proceso de recopilación de antecedentes tendrá una duración de 7 días hábiles.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, el ECE denunciará los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
Tratándose de estudiantes, cuando los hechos denunciados puedan constituir una vulneración de derechos en su contra, y/o teniendo información fehaciente de que no existe apoyo posible desde la familia para la derivación a especialistas externos, se derivará el caso a entidades de protección de derechos con el fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes. Se dejará registro escrito de la realización de estas actuaciones y se comunicará inmediatamente a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, presencialmente o por correo electrónico, en caso de que no puedan acudir al colegio.

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

a. Decisión del director. Recibido el informe de cierre, el director con apoyo del equipo directivo, decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Tomada la decisión, citará a los apoderados y estudiantes involucrados con el fin de notificarles el resultado de la investigación, por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.
b. Si la persona sancionada es un trabajador del establecimiento, se procederá según las indicaciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, activando las siguientes medidas de resguardo

- Suspensión de toda tarea que signifique un contacto directo con el/los estudiante/s.
- Atención por parte del especialista del establecimiento a modo de contención.
- Evaluación y seguimiento desde especialista interno y área de convivencia escolar.
- Entrevista y/o, atención de apoderados por parte de especialista del establecimiento si la situación lo requiere.

c. Si se trata de un estudiante se procederá según lo dispuesto en el cuadro sobre etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, contenido en el Título Noveno del Reglamento. Si se trata de un apoderado, se adoptarán las normas de convivencia aplicables a los apoderados, contenidas en el Título referido con anterioridad.
d. Director remite informe escrito al DAEM MARCHIGÜE para que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes, según protocolo de higiene y seguridad, estatuto docente o código del trabajo según corresponda al funcionario denunciado/a.

Vías de Comunicación e información:

a. Se citará a los padres para informar los resultados de la investigación. Se les facilitará toda información que te cuenta del proceso realizado y decisiones tomadas, en entrevista con profesor jefe o director de Convivencia Escolar. Toda entrevista debe quedar registrada y firmada por las personas participantes en ella.

Presentación de antecedentes recopilados. Una vez elaborado el informe de cierre, el establecimiento remitirá los antecedentes recopilados ante los Tribunales de Justicia (cuando se solicite su intervención al colegio) y ante la Superintendencia de Educación (sólo cuando los hechos hayan ocurrido al interior del establecimiento).

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

Medidas sancionatorias. Ante la aceptación de los hechos por parte del denunciado, o un resultado de la investigación que lo indique como responsable por parte de las autoridades, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento respecto al procedimiento sancionatorio (cuando se trate de denunciados estudiantes y de los apoderados) o lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en la legislación laboral vigente (cuando el denunciado sea un trabajador).

Acciones internas:

a. Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, la Dirección designará al miembro del Liceo que deberá seguir el curso del proceso judicial. Tal encargado informará al Equipo Directivo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del Colegio.

b. Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Liceo, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten su contacto con estudiantes del establecimiento.

c. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Liceo, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Liceo. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Liceo aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Anexo 5: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.

Introducción

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.
Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.
Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

Normativa nacional vigente

La Ley 20.000, promulgada y publicada en febrero de 2005, sustituye a la Ley 19.366 del año 1995, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta última no prohíbe el consumo personal y privado de ninguna droga, aunque penaliza el consumo en grupos.

¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

La ley determina que, serán sancionadas aquellas personas que trafiquen, induzcan, promuevan o faciliten el consumo de drogas o sustancias estupefacientes.
Se entenderá por una falta a la ley, cuando una persona o grupo promueva la venta indiscriminada de drogas, sin contar con la competente autorización del estado. Por otra parte, todos aquellos que importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas, serán sancionados por el estado.
Las penas por elaboración o fabricación de sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicos, serán sancionados con 5 años y un día a 15 años de presidio, además de una multa de 40 a 400 UTM.
Tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico de drogas), se refiere a aquellas personas que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.
Las penas por microtráfico serán sancionadas con penas de 541 días a 5 años de presidio, además de una multa (10 a 40 UTM), a menos que se acredite que éstas son para consumo personal, exclusivo y próximo en el tiempo. Este último debe ser determinado por un juez competente.
¿Está penado por la Ley consumir drogas?
De acuerdo a la Ley Nº 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.
No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al

público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.
http://www.senda.gob.cl

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS
La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).
B) PROGRAMA PREVENTIVO
El Departamento de Psicorientación es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe.
C) PROMOVER VÍNCULOS RESPETUOSOS CON LOS ESTUDIANTES.
D) MANTENER UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA Y CONSTANTE CON LA FAMILIA Y REDES DE APOYO.
E) PROMOVER ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE FORMA OPORTUNA.
F) DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN CONDUCTAS SALUDABLES.
G) CONOCIENDO Y APLICANDO LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL.
H) ACTIVAR MECANISMOS DE APOYO PARA AL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA. El programa busca
principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable. Programas:
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 8° básico a 4° medio.
- Programa SENDA

Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:
a. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos. Mantener informados a los involucrados sobre los avances de la situación.

b. Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
c. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
d. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución, debiendo mantener registro individual de cada caso.
e. Cautelar los antecedentes de cada caso, impidiendo el acceso a ello por parte de terceros ajenos a la investigación, salvo si se tratara de la autoridad competente.
f. Garantizar la protección del niño o adolescente afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
g. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:
a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Informe de caso.
d. Decisión del director/a.

Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)
A) Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes:
- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia.
- Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo elaborarse una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente Reglamento (medidas pedagógicas y psicosociales) y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (suspensión de funciones).
- Posterior al registro y análisis de la denuncia, se informará, al equipo directivo del establecimiento. De existir estudiantes involucrados, también se informará a sus profesores jefes. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.

B) El equipo directivo decidirá en un plazo de 5 días hábiles la procedencia de adoptar medidas urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar.

Investigación:
1. Indagación:
La Encargada de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas

evidencias.
La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar7 días hábiles.
Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación . En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto la Encargada de Convivencia convocará al Comité de sana convivencia, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

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

Decisión del director. Recibido el informe de cierre, el director con apoyo del equipo directivo, decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Tomada la decisión, citará a los apoderados y estudiantes involucrados con el fin de notificarles el resultado de la investigación, por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.

Comunicación:
El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo).
Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.
Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística)
A) DETECCIÓN:
Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:
- Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
- Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
- Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo

alcohol y/o drogas.
Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar
En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Encargada de Convivencia escolar.

B) CONTACTO CON EL APODERADO:

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la enfermera del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital de activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

C) Investigación:
2. Indagación:
La Encargada de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar7 días hábiles.
Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, la Encargada de Convivencia convocará al Comité de sana convivencia, el cual deberá sesionar en un plazo máximo
de 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

Informe de cierre. El período de investigación culminará con la emisión de un informe de cierre, que contendrá todos los antecedentes recabados, las conclusiones y la sugerencia de medidas pedagógicas,

psicosociales y, eventualmente, sancionatorias. En este informe se dejará constancia acerca de todos los medios que fueron considerados para la sugerencia de medidas.

Decisión del director. Recibido el informe de cierre, el director con apoyo del equipo directivo, decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Tomada la decisión, citará a los apoderados y estudiantes involucrados con el fin de notificarles el resultado de la investigación, por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.

Comunicación:
El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo).
Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz.

Frente a TRÁFICO de drogas, bebidas alcohólicas o cigarrillos al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, pastoral y/o artística).

A) DETECCIÓN:
● Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar.
● En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe Encargada de Convivencia.
● Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

B) PROCEDIMIENTOS:
- En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.
- Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.
- El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.
- Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que esrecibido por su familia.

C) CONTACTO CON EL APODERADO:
● De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

● El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
● El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

D) Investigación: Indagación:

El Encargado de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar7 días hábiles.
Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificado de la situación.
Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.
De confirmarse el consumo, se tipifica como falta gravísima, por lo tanto, la Encargada de Convivencia convocará al Comité de sana convivencia, el cual deberá sesionar en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del informe de indagación.

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

Decisión del director. Recibido el informe de cierre, el director con apoyo del equipo directivo, decidirá las medidas que se adoptarán en el caso concreto. Tomada la decisión, citará a los apoderados y estudiantes involucrados con el fin de notificarles el resultado de la investigación, por separado, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes.

Comunicación:

El Equipo Resolutivo comunicará la resolución al apoderado, y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial y formativas (ver punto 7 de este protocolo).
Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación

emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una "vulneración de derechos" del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.
Así mismo, informará a los profesores para ofrecer una información veraz

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las pautas y acciones a seguir en materia de prevención, detección y abordaje de situaciones relacionadas con el porte, consumo y tráfico de drogas y alcohol dentro del establecimiento educativo. Además, se busca brindar apoyo pedagógico y psicosocial a los estudiantes involucrados, así como establecer procedimientos de derivación y coordinación con redes de apoyo externas. Todo ello con el fin de promover un ambiente seguro y saludable para nuestra comunidad educativa.

I. Apoyos pedagógicos y psicosociales:

Brindar charlas informativas y talleres de consumo de drogas y alcohol dirigidos a estudiantes, docentes y apoderados, en coordinación con profesionales expertos en la materia, como SENDA, USAM MArchigüe, Carabineros de CHILE, entre otros.

Responsable: Equipo convivencia Escolar

Implementar un programa de intervención temprana para aquellos estudiantes que presenten señales de riesgo o experimenten problemas relacionados con el consumo de drogas o alcohol.

Responsable: Equipo de Orientación y Convivencia Escolar. Plazos: Inmediatos, al detectarse las señales de riesgo.

Designar un equipo de apoyo psicosocial conformado por psicólogos y/o trabajadores sociales, para brindar contención y orientación a los estudiantes que requieran apoyo en relación con este tema.
Responsable: Dirección del establecimiento en coordinación con Encargada de convivencia escolar .
Plazos: Permanente y disponible durante el horario escolar.

II. Procedimientos de derivación y coordinación con redes de apoyo:

Establecer vínculos de colaboración con Organismos de Protección de Derechos (OPD) y SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), para una adecuada coordinación en casos que requieran intervención especializada.
Responsable: Dirección del establecimiento en conjunto con Encargada Convivencia Escolar.
Plazos: mantener reuniones periódicas.

Capacitar al personal docente y administrativo para que puedan identificar situaciones de riesgo y derivar a los estudiantes a las redes de apoyo externas de manera oportuna. Responsable: Encargada Convivencia Escolar.

Plazos: Al menos una vez al año, antes del inicio del período lectivo.

.

III. Plazos de seguimiento con redes de apoyo y padres y/o apoderados:

Establecer reuniones periódicas con las redes de apoyo externas (OPD, SENDA, entre otros) para evaluar el progreso y resultados de las intervenciones realizadas.
Responsable: Equipo de Orientación y Convivencia Escolar en conjunto con la Dirección del establecimiento.
Plazos: Cada semestre o de acuerdo a lo acordado con cada red de apoyo.

Informar a los padres y/o apoderados sobre el progreso y evolución de sus hijos en relación con el apoyo brindado y las acciones realizadas por las redes externas.
Responsable: Equipo Convivencia Escolar.
Plazos: Cada semestre o según sea necesario en casos específicos.

La implementación de este protocolo de Porte, Consumo, Tráfico y Prevención de Drogas y Alcohol busca fomentar una cultura preventiva y de apoyo en nuestra comunidad educativa. La colaboración entre todos los actores involucrados es esencial para garantizar el bienestar y seguridad de nuestros estudiantes. La constante revisión y actualización de este protocolo permitirá adaptarlo a las necesidades cambiantes de nuestra comunidad y las nuevas recomendaciones en materia de prevención y abordaje de estas problemáticas.

Anexo 6: Protocolo de actuación para abordar accidentes escolares.

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de un estudiante del Instituto Cardenal Caro, tanto al interior del recinto o en actividades escolares fuera de él.

I. Generalidades.

- Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.
- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Básica y Media, están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento.
- Corresponderá al Servicio de Salud la competencia general en materia de super vigilancia y fiscalización de la Prevención, Higiene y Seguridad de las dependencias del establecimiento, cualquiera sea la actividad que en ellos se realice.
- La madre, padre o apoderada/o al momento de la matrícula deberá proporcionar todos los datos que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente su pupilo, para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Inspectoría será la encargada de Accidentes Escolar del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.
- El establecimiento mantendrá una sala de primeros auxilios, equipada con la implementación básica y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.
- Se establece que el establecimiento no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por un adulto responsable, previa solicitud de su apoderado/a.
- Todo/a estudiante tiene el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

Responsable: Inspectoría General

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL

Actividades permanentes tanto del Profesor guia, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.

a. Se promoverá la prevención y el autocuidado en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos
b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.
c. Se crearán instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.
d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

II. Procedimiento.

• Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría,

• Detectado un accidente, el Inspector procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado.
2. Evaluación de la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al accidentado en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, Inspectoría realizará los primeros auxilios correspondientes.
4. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras u otros se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Director o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
5. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará que su pupilo debe ser trasladado al Hospital de Marchigüe.
6. Inspectoría procederá a completar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
7. El/la estudiante que sea trasladado al Hospital, será llevado por sus padres o apoderados.

• En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deben trasladar de inmediato al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a secretaría del establecimiento, quien lo comunicará al apoderado y solicitará a inspectoría el llenado del formulario del seguro escolar. Este formulario, inspectoría lo debe llevar al Hospital, en el caso que el accidente haya ocurrido en Marchigüe. Si el accidente ocurre fuera de Marchigüe, secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante, hasta la concurrencia de sus padres o un adulto responsable determinado por éstos.

• En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al Hospital de Marchigüe, lo que deben comunicar al colegio para completar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría.

III. Seguridad.

• El colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.

• El establecimiento gestionará una capacitación en técnicas de primeros auxilios dirigida a todo el personal

• Todo/a estudiante y personal del colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del establecimiento que presente peligro para él o los otros estudiantes.

• Para todo estudiante está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que

se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones.

- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los/as estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o equipamiento tecnológico sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- No está permitido a los estudiantes hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.

Anexo 7: Protocolo de actuación en salidas pedagógicas y paseos de curso.

INTRODUCCIÓN
Se entenderá por:

- Salidas Pedagógicas: Constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

- Los Paseos de Curso: Son actividades que podrán realizarse al final del periodo lectivo, de forma voluntaria por los estudiantes, padres y apoderados de un curso específico, quienes serán responsables de la generación de recursos, la planificación y la ejecución de dicha actividad. Se entenderá que esta actividad no forma parte de las actividades curriculares del establecimiento. Pueden ser actividades acompañadas por el profesor guía, quien participará de forma voluntaria no asumiendo responsabilidad alguna.

Consideraciones generales:
Consideraciones impartidas por la Superintendencia de Educación (Circular del 20-06- 2018; Anexo 5, pág. 41 de 47)

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación. Para cumplir con su propósito, es necesario considerar todos los aspectos referidos a prevención y seguridad en estos eventos.

Los viajes de estudio favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionada con diversas materias. Promueven aprendizaje sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

Responsables: coordinadora de UTP.

Toda programación de actividades requiere considerar lo siguiente:
1. Autorización del apoderado por escrito de cada uno de los estudiantes que participan de la salida pedagógica o gira de estudio en forma obligatoria y contemplará los siguientes datos:
a. Nombre y Rut del apoderado,
b. Nombre y Rut del estudiante
c. Curso del estudiante.
d. Hora de salida.
e. Hora de llegada (aproximada).

La no entrega de dicha autorización implica que el estudiante no podrá participar de dicha actividad,

cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

2. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficiente para resguardar la seguridad (1 adulto por cada 15 estudiantes).
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
a. Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
b. Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
c. Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de celular del adulto responsable que acompaña al grupo.
d. Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

4. Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas al DAEM al menos 15 días antes de su realización, por medio de un proyecto que dará cuenta de los siguientes datos.
a. Información del establecimiento.
b. Director.
c. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes(s).
d. Profesor responsable.
e. Autorización de los padres o apoderados(as) firmada.
f. Listado de estudiantes, docentes y/o asistentes que asistirán a la actividad.
g. Planificación Técnico Pedagógica.
• Objetivos transversales que se fortalecerán en la actividad.
• Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
• Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
h. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductores, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
i. Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario por el Estado en caso que corresponda.

Responsabilidades del o los encargado(s) del viaje.
• Al momento de darse inicio a la gira y hasta el final de ésta; el encargado de la delegación es el responsable final de esta actividad y deberá informar al Director del establecimiento en forma oral o escrita si esta es requerida.
• Cuentan con toda la autoridad necesaria para: suspender la gira; devolver a algún estudiante(a) o estudiantes(as) si se requiere, acompañado de un adulto responsable.
• Solicitar fiscalización del transporte y del o los conductor(es), link: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/ (para asegurar que se cumplen las condiciones técnicas y que el conductor o conductores cuentan con permisos correspondientes para realizar el viaje).
• Revisar los antecedentes antes de salir de gira y dejar una copia al Director, quien a su vez la deberá mantener disponible en el establecimiento.
• Informar sobre la gira a los apoderados o a los adultos responsables de los estudiantes.
• Recordar a la delegación sobre las normas de comportamiento y consecuencias que puedan tener al ser las transgredidas. Por ejemplo queda completamente prohibido el consumo de alcohol, drogas y

cigarrillos a todos los integrantes de la delegación.

- Reunir a todos los participantes y coordinar las acciones a seguir en caso de una posible emergencia, derivando responsabilidades como por ejemplo: encargados de llamar al Instituto y mantener comunicación permanente, encargados de llamar a números de emergencias, encargados de acompañar a afectados y no afectados, etc.
- Llevar formularios de accidentes escolares, firmadas y timbradas para agilizar trámites en caso de emergencias.

En caso de accidente se deberán seguir los siguientes procedimientos:

Caso I: Accidentes leves

1. Evaluar la situación.
2. En lo posible prestar ayuda de primeros auxilios.
3. Traslado de inmediato al centro asistencial más cercano.
4. No abandonar al grupo.
5. Dar aviso a Dirección del establecimiento.
6. Contactar al o a los apoderados e informar de la situación.
7. No abandonar al o los estudiantes en ningún momento hasta la llegada de un familiar autorizado.

Caso II: Accidentes Graves

1. La persona que se encuentre en condiciones de asumir decisiones deberá evaluar situación de los integrantes del grupo.
2. Comunicarse con los servicios de urgencias (ambulancia, bombero, carabineros).
3. Comunicarse con el establecimiento y mantener informado sobre las medidas que están siendo tomadas.
4. El establecimiento toma la responsabilidad de comunicarse con los apoderados involucrados.
5. Si, se realiza traslado de heridos, se deberán distribuir las funciones con la idea de acompañar a las víctimas y no abandonar al grupo.
6. Activar informe de Accidentes Escolares.
7. Mantener comunicación permanente entre los trasladados y el grupo que no ha sido afectado.

Respecto al Seguro Escolar

De acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744, a través del Decreto Supremo N° 313 señala que todo estudiante accidentado en el Colegio, o en el trayecto, debe ser llevado a un centro de salud pública. No es válido para servicios de salud privada.

Se entiende por Accidente Escolar, toda lesión que sufra un estudiante regular a causa o con ocasión de sus estudios, actividades académicas, en la realización de su práctica profesional o educacional y /o en el trayecto de ida o regreso entre su domicilio y el establecimiento educacional o de práctica, como asimismo cuando deban pernoctar fuera de su residencia, bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.

Procedimiento en caso de accidente para la activación del Seguro Escolar.

1. Informar al docente, administrativo o persona responsable de activar el seguro escolar, la ocurrencia del accidente y las características del mismo.
2. Llenar el formulario de Accidente Escolar (1 original y 4 copias)
3. Traslado del estudiante (con las cuatro copias) al Servicio de Urgencia.
4. Si en el momento de ocurrir el accidente no se cuenta con los formularios, asistir a urgencia e informarlo como accidente escolar y coordinar acciones a seguir.
5. El formulario de accidente se deberá ser presentado dentro de un plazo de 24 horas.
6. Presentar o coordinar la entrega del o los formularios en el centro asistencial donde se realizó la atención con el comprobante de atención de urgencia.
7. Posterior a la atención dejar una copia del formulario en el Colegio.

Anexo 8: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

INTRODUCCIÓN

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos Públicos o Privados, sean Subvencionados o Pagados, Confesionales o No.

MARCO LEGAL

La Ley Nº 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 Nº 20.370, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato, con una multa de 50 UTM.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada Establecimiento Educativo no puede vulnerar las normas indicadas.
- Resolución Exenta 0193 del 08 de marzo de 2018 sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

Responsables: profesor/a guía, coordinadores de: de convivencia, UTP y de ciclo.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES

Un establecimiento educacional protector de trayectorias educacionales debe cumplir con las siguientes características, sustentadas en: Ley Nº 20.370 General de Educación de 2009 (Artículos Nº 11º, 15º, 16º y 46º); Decreto Supremo de Educación Nº 79 de 2004; Ley Nº
20.418 de Salud de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES MADRES Y/O EMBARAZADAS

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento (art. 4° DS 79 de

Educación de 2004).
2. Estar cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extra programáticas (art. 8°DS 79 de Educación de 2004).
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las calificaciones mínimas aprobatorias (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación, art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
5. Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).
6. A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
7. Adaptar o reemplazar el mobiliario escolar, de acuerdo con los requerimientos de su condición de embarazo.
8. A que se le otorguen facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las evaluaciones (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
9. A amamantar o alimentar a su hijo. Para ello puede salir del establecimiento educacional en los horarios que determine en acuerdo con la Dirección del establecimiento, durante la primera semana de su reintegro a clases. Dicho periodo corresponderá a una hora de la jornada diaria (sin contar los tiempos de traslado), la que puede ser fraccionada en medias horas. Éste periodo se prolongará durante la etapa de lactancia (6 meses) o en casos de justificación médica.
10. A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
11. En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento resolverá, de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511/97; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación.
12. Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de tu territorio si no está conforme con lo resuelto por la Dirección del establecimiento educacional.

IMPORTANTE:

Los establecimientos NO pueden definir un periodo prenatal y postnatal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.
El encargado de la entrevista entregará una copia del Protocolo al Apoderado para que le permita tener claridad de sus deberes y derechos.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La Estudiante en conjunto con su apoderado, deben informar su condición a la Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de

salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la consiguiente documentación que la avale.

- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.
- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada en forma práctica o teórica, en caso de ser necesario. Si es madre estará eximida de la actividad física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante, la estudiante puede ser eximida de la práctica de la actividad física. En tal caso, deberá ser calificada mediante evaluaciones teóricas.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- La Estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como propios, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El/la estudiante, con autorización escrita de su apoderado/a, tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El/la estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por DEBERES (enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre).
- El/la estudiante debe informar a la Dirección del establecimiento su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES (Para conocimiento de la estudiante y apoderada)

Institución: Ministerio de Salud Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio:
Los Espacios diferenciados y/o amigables para la atención de adolescentes, son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- Institución: Ministerio de Desarrollo Social Descripción web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

- Crece Contigo es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que

dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

- El Subsidio Familiar dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio, además es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas Dirección web: www.junaeb.cl
Descripción tipo beneficio:

- Programa de Apoyo a la Retención Escolar: apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan enseñanza básica (7° y 8°) o educación media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca BARE y estudiantes de enseñanza media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB

Institución: Servicio Nacional de la Mujer Dirección Web: www.sernam.cl

Descripción tipo beneficios:

- Programa de atención y apoyo a madres adolescentes: Contribuye a la inclusión social de embarazadas y madres adolescentes a través del desarrollo de su proyecto de vida, que integre las dimensiones personal, maternal y familiar.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles Dirección web: www.junji.cl

Descripción tipo beneficios:

- Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las etapas del desarrollo de sus hijos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

RESGUARDO DE DERECHOS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES

1. En caso de que el establecimiento incurra en acciones que trasgredan la normativa como por ejemplo discriminatoria, que no le permitan participar en actos, expulsión o cancelación de matrícula por causa de embarazo, etc. Debe seguir los siguientes pasos:

- Apelar o pedir explicaciones por escrito a Dirección, siempre en términos respetuosos.

- En caso que el colegio no responda o sea negativa la respuesta deberá ingresar su denuncia en la página web www.ayudamineduc.cl en el link de denuncias estudiantes. Consultas Teléfono: 6006002626
- La comunicación con el colegio debe ser por escrito, sin perjuicio que también se verbalice.
- No firmar ningún documento en el colegio con el que no esté de acuerdo o le merezca dudas, como por ejemplo "Retiro Voluntario".
-

PROCEDIMIENTO DE ACCION

El siguiente procedimiento de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de la estudiante en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes.

Etapa 1: Comunicación al colegio

- La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.
- Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del Equipo de Convivencia del establecimiento.

Etapa 2: Citación al apoderado y conversación

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo, el Docente guía y/o Equipo Convivencia (EC) del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través de un documento o en forma telefónica o con la misma estudiante, para tales casos se registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente.
- En la entrevista con el apoderado, el/la Docente guía y/o EC registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- El Padre, madre o apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor guía y/o Equipo de Convivencia.

Etapa 3: Determinación de un plan académico y de asistencia para la estudiante

- El equipo de coordinación Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre UTP y los profesores de las distintas asignaturas.
- El/la coordinador(A) de ciclo supervisará la asistencia e inasistencia e informará a la estudiante y/o apoderado cuando lo estime pertinente.

Etapa 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o

maternidad por parte del EC del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

- Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor guía.

Etapa 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Equipo de Convivencia del establecimiento.
- Encargado (a) de Convivencia entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Docente guía y al apoderado.
- Docente Guía archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

RESPONSABLE: Jefe Unida Técnica

Anexo 9: Protocolo de actuación frente a situaciones de hurto o robo.

INTRODUCCIÓN

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver este tipo de situaciones con la mayor trasparencia y reserva de los involucrados para no afectar su integridad psicológica.

Considerando en que ambas faltas son gravísimas en la acción a aplicar se debe considerar que existen diferencias entre ellas:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado. Lo que conlleva a cometer dos faltas gravísimas.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona. Conlleva a una falta gravísima.

Sin embargo ante el extravío de alguna de las pertenencias, el afectado o un representante debe dirigirse a Inspectoría General para informar del hecho y aportar antecedentes que permitan aclarar la situación, a pesar de lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia, "El Establecimiento queda exento de responsabilidad por la pérdida, extravío, hurto o robo de celulares, dinero, Tablet, notebook u algún otro objeto de valor, siendo de exclusiva responsabilidad del estudiante y de los funcionarios ya que no estamos facultados para realizar investigación o revisión alguna, en caso de desaparición".

Responsables: coordinadores de ciclo

CONSIDERACIONES GENERALES.

- El principio de probidad. Impone a los titulares de funciones públicas obligaciones respecto de su propio actuar al ejercer su función. Sin embargo, nuestra legislación impone a los funcionarios públicos la responsabilidad de velar por el cumplimiento del ordenamiento jurídico, en materia penal, imponiéndoles la obligación de denunciar ante la autoridad competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones, (Art. 175 letra e).
- Art. 175-e "Denuncia Obligatoria. Estarán obligados a denunciar: los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento". "La denuncia obligada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".
- Justo y Racional Procedimiento Se considera dentro de las garantías constitucionales, según consta en el art. 19 N° 3 de la Constitución Política del Estado, por lo tanto toda medida y/o sanción aplicada en el establecimiento, obedecerá a un procedimiento justo y racional, expresado en el presente Reglamento Interno.
- Características del proceso:
- Estar establecido con anticipación a la falta cometida.

- Comunicarle a quién comete la falta explicitada en el Reglamento Interno que se ha tomado conocimiento del hecho.
- Respetar la presunción de inocencia.
- Garantizar ser escuchado y poder presentar los descargos respectivos.
- Tener respuestas fundadas y en plazos razonables.
- Garantizar la posibilidad de apelar a la sanción antes de la aplicación de la medida.
- Priorizar fuertemente las medidas disciplinarias de carácter formativo que apunten a la toma de conciencia

Consideraciones generales:

- Si se produce la denuncia de parte de algún integrante de la comunidad educativa lo ideal es recoger la información ese mismo día, resguardando siempre la confidencialidad, la privacidad y el respeto.
- Si la denuncia ocurre al término de la jornada de clases, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente, en el caso de ser día viernes, el procedimiento se retoma el primer día hábil de la semana siguiente.
- Si la acción ocurre en la Sala de Clases, el Docente o quien esté a cargo del curso deberá informar a Inspectoría General y/o Dirección o quién esté a cargo del colegio.
- Dejar registro escrito de las conversaciones realizadas, ya sea del o los/as afectado/a(s), testigo(s) e inculpado/a(s) en caso de ser reconocido/a, a Inspectoría quién llevarán a cabo el procedimiento correspondiente.
- Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a personas ajenas a la Institución Educativa sin autorización exclusiva de Dirección.
- Si el hecho tiene características de delito, se aplicará el Art. 175 letra e. "Denuncia Obligatoria"

En el caso de haber inculpados se procederá a:
- Entrevista a afectado/a y testigos por parte del Inspector General.
- Inspectoría General citará al/la o a los/as apoderados/as de alumnos/as involucrados/as.
- Si él/la o los/as inculpados/as o cómplice/s reconocen o se determina por parte de los organismos pertinentes su participación, se consignará la observación en la hoja de vida de cada uno/a.
- Se informará a Dirección y al Encargado de Convivencia.
- El/la o los/as inculpados/as será(n) enviados a Comité de Disciplina, teniendo en consideración los antecedentes del caso, quiénes aplicarán lo dispuesto en el RICE, además de hacer la derivación correspondiente a Equipo de Convivencia, quienes elaborarán un plan de atención profesional para él/la responsable(s) y afectado/a(s), que contemplará al menos una citación para el/la o los/as apoderado/a(s).

En el caso de no haber inculpados:
- Se dejará observación anecdótica en el o los libros de clases y se deriva el caso a Encargado de Convivencia.
- Se abordará la temática con el/la o los/as afectado/a(s) y testigo(s); y con los cursos en caso de ser necesario.
- Se informa y se entrega informe del proceso a Dirección a Inspectoría General y al o los/as

Profesores Guías.

Anexo 10: Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulaciones emocionales.

INTRODUCCIÓN

Las dinámicas y problemáticas dentro del contexto escolar, surgen principalmente con aquellas situaciones asociadas a desregulaciones emocionales, de comportamiento y NEE, etc, que sobrepasa el actuar de los funcionarios del establecimiento. En este sentido, se entiende por crisis cualquier instancia donde un estudiante presenta un descontrol tanto emocional como comportamental de intensidad alta lo que provoca situaciones que resulta de difícil manejo y que son disruptiva al contexto escolar.

Dentro de estas reacciones se pueden observar:
- Llanto intenso.
- Dificultad al respirar.
- Rabia con insultos a compañeros y/o adultos, agresión física con golpes arrojando elementos y/o utilizándolos para agredir.
- Escape o intento de la sala de clases y/o del establecimiento.
- Esconderse en algunas dependencias dentro del establecimiento.
- Conductas autoagresivas: provocarse lesiones, golpearse, rasguñarse, agredirse con objetos (tijeras, filo de sacapuntas y/o elementos contundentes).

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIONES EMOCIONALES

Actividades permanentes tanto del Profesor guia, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.
a. Se promoverá la prevención y el autocuidado en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos
b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.
c. Se crearan instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.
d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

Atención de Desregulaciones Emocionales bajo la Ley TEA 21.545

Introducción:
El presente protocolo tiene como finalidad establecer pautas claras y efectivas para la atención y apoyo a personas con desregulaciones emocionales en el marco de la Ley TEA 21.545 (Trastorno del Espectro Autista). Se busca asegurar el respeto de sus derechos, la promoción de su bienestar emocional y el fomento de una inclusión plena en la sociedad. Este protocolo se aplicará tanto en el ámbito educativo como en otros entornos en los que se desenvuelvan las personas con TEA.

I. Identificación y Diagnóstico:

Capacitar a los profesionales de la salud y educación para identificar los signos de desregulaciones emocionales en personas con TEA, incluyendo manifestaciones de ansiedad, depresión y otros trastornos emocionales.
Responsable: Equipo PIE.
Plazos: Implementación continua y actualización periódica.

Garantizar el acceso a evaluaciones multidisciplinarias y especializadas para el diagnóstico y detección temprana de desregulaciones emocionales en personas con TEA.
Responsable: Equipo PIE
Plazos: Evaluación inmediata tras la sospecha o derivación.

II. Intervención y Apoyo:

Desarrollar un plan de intervención personalizado para cada persona con TEA que presente desregulaciones emocionales, considerando sus necesidades específicas y respetando sus derechos.
Responsable: Equipo de Profesionales Especializados (psicólogos, terapeutas, educadores, etc.).
Plazos: Elaboración del plan tras el diagnóstico.

Brindar apoyos pedagógicos y psicosociales en el entorno educativo, incluyendo adaptaciones curriculares y estrategias para la regulación emocional.
Responsable: Equipo de Apoyo Escolar y Docentes.
Plazos: Implementación inmediata una vez establecido el plan de intervención.

III. Inclusión y Sensibilización:

Promover la capacitación y sensibilización de docentes, personal escolar y otros actores sociales sobre el abordaje adecuado de desregulaciones emocionales en personas con TEA.
Responsable: Equipo PIE.
Plazos: Implementación periódica de talleres y capacitaciones.

Fomentar espacios de inclusión y participación activa de personas con TEA en actividades escolares y comunitarias, garantizando el acceso a oportunidades de socialización y desarrollo emocional.
Responsable: Equipo PIE.
Plazos: Implementación continua en la programación de actividades.

IV. Seguimiento y Evaluación:

Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo del progreso emocional de las personas con TEA que estén recibiendo apoyo en desregulaciones emocionales.
Responsable: Equipo de Profesionales Especializados.
Plazos: Evaluación periódica y actualización del plan de intervención según sea necesario.
Realizar evaluaciones periódicas de la eficacia del protocolo y su impacto en la vida de Conclusión:
La implementación de este protocolo busca asegurar que las personas con TEA que

presenten desregulaciones emocionales reciban la atención adecuada, el apoyo necesario y sean incluidas plenamente en la sociedad. La colaboración entre los diferentes actores involucrados es fundamental para garantizar el bienestar emocional y el desarrollo integral de todas las personas con TEA. La mejora continua de este protocolo permitirá adaptarlo a las necesidades cambiantes y avanzar hacia una sociedad más inclusiva y respetuosa de la diversidad.

PASOS FRENTE A UNA CRISIS:
Primera instancia. Contención verbal.
Responsable a cargo: Funcionario/a que se encuentre más cercano al/la afectado/a. 1° El/la profesional separará al estudiante del lugar del conflicto.
2° El/la funcionario/a a cargo realizará una contención a través del diálogo con el fin de tranquilizar al estudiante,

- Posicionándose físicamente a la misma altura, siempre que sea posible.
- Escuchando atentamente dejando que exprese sus emociones antes de responder.
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar contacto visual y utilizando un tono de voz calmado.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias.

3° Si la contención es efectiva, el alumno permanecerá en el aula o continuará sus actividades fuera de ella, entiéndase por recreo, clases de educación física, baños, comedor o enfermería y se llamará al apoderado y/o tutor/a para comunicar lo sucedido.
4° Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

Segunda instancia

Encargado: Equipo de convivencia escolar.

1° El funcionario a cargo de la situación deberá dar aviso al profesor guía del/la estudiante o directamente a algún integrante del equipo de convivencia escolar.
2° Si el estudiante se encuentra dentro del aula con conductas de riesgo hacia sí mismo (autolesiones) o a terceros (patear, golpear, cortar, escupir, tirar elementos o romper objetos), el profesional deberá llevar al estudiante a otro espacio físico para contenerle.
3° Si la intervención es efectiva, se procederá a llamar al apoderado y/o tutor/a para informar la situación.
4° Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

Tercera instancia:

Encargado: Equipo de convivencia escolar

1° El profesional contactará al apoderado, quien debe acudir de forma inmediata al establecimiento, en caso que este no pueda concurrir dar aviso al tutor legal.
2° Una vez que llega el apoderado al establecimiento, el/la funcionario/a encargado/a de la situación da constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas aplicadas desde el reglamento del establecimiento. Cabe señalar, que el/la estudiante se retirará con su apoderado al hogar.

Importante:
- En el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

Anexo 11: Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

INTRODUCCIÓN

No podemos desconocer que nuestra sociedad actual (y por ende nuestros estudiantes), se encuentra interconectada mediante los medios tecnológicos y dispositivos electrónicos, tales como celulares, notebook, entre otros. Este hecho conlleva consecuencias de carácter muchas veces positivas, sin embargo mal usados en la sala de clases estas pueden ser altamente negativas, ya que se transforman en distractores que interfieren el normal proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo mismo nuestro establecimiento ha tenido que tomar acciones frente al abuso del uso de los celulares y otros aparatos tecnológicos.

Con base a lo anteriormente expuesto, hemos decidido, como comunidad educativa, normar su utilización, de manera que se transformen en un apoyo y no en un obstáculo.

Responsable: INSPECTORÍA GENERAL

- Uso Teléfono Celular en el Aula (En caso de no ser usado como herramienta pedagógica)

Debido a que, si no es usado bajo supervisión del docente, no permite una adecuada concentración individual y grupal, el estudiante que decide llevar el celular a la sala de clases, deberá depositar el celular en los contenedores implementados en cada una de las salas para dicho fin. No pudiendo negarse a hacer entrega del mismo.
Conjuntamente con lo anteriormente expuesto, el estudiante se enfrenta al riesgo de su extravío, hurto o robo, con el consiguiente perjuicio económico.
Dicha medida fue consensuada entre los representantes de la comunidad escolar, por tanto debe ser acatada por todos sus miembros.

- Uso Teléfono Celular En El Aula con Fines Pedagógicos.

Cuando por razones de orden pedagógico u otras necesarias para actividades del establecimiento se requiera que los estudiantes traigan alguno de estos aparatos tecnológicos, el docente autorizará el uso de este, indicando claramente la finalidad que se persigue.

- Uso De Notebook u otros

Este sólo podrá ser utilizado si el docente lo ha solicitado previamente para la realización de alguna actividad pedagógica. De ninguna manera podrá ser utilizado para juegos online, navegación no autorizada en internet, u otra actividad ajena al desarrollo de la clase.

Consideraciones.

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos

elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.
2. La vía oficial de comunicación desde el hogar hacia el establecimiento es a través de secretaría en donde los apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo deba conocer.
3. Por otro lado, si ocurriese algún accidente o complicación asociada a enfermedad, conducta, compromiso u otra, el establecimiento se comunicará directamente con el apoderado a través de secretaría y/o Inspector General.
4. Si los apoderados aun conociendo la normativa del establecimiento en relación al uso de celulares y objetos tecnológicos de alto costo, autorizan a su hijo a traer estos elementos al colegio deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

Restricciones de uso.

Durante los períodos de recreos o almuerzo los estudiantes podrán utilizar los celulares y equipos de música (con un volumen moderado y que no moleste a ningún miembro de la comunidad), como una forma de entretención y comunicación sana. No podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, sin la debida autorización.

Sanciones:

a. Si un estudiante es sorprendido durante el período de clases con el celular a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en sala procederá a pedirle que lo apague y guarde en el contenedor destinado para dicho fin. Como esta acción es considerada falta en el Reglamento Interno del establecimiento, el profesor procederá a registrar la situación en la hoja de vida del Libro de Clase y se procederá de acuerdo a lo establecido.
b. Si un estudiante es sorprendido por algún Directivo, profesor o asistente de la educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a pedirle que borre la fotografía y/o grabación.
c. Si un estudiante se niega a borrar la fotografía y/o grabación, se deberá informar dicha situación al Inspector General, para que este le dé a conocer la gravedad de su falta, relacionada con el no respeto a la normativa y desacato a la autoridad y precederá a dejar registro de la situación en l hoja de vida del estudiante y citará al apoderado

Anexo 12: Protocolo de actuación ante violencia física o psicológica y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.

La actualización de este protocolo se ha elaborado considerando las características propias del colegio, las orientaciones ministeriales y la legislación vigente referente a este aspecto; Ley 20.536 de Violencia Escolar, Ley 21.128 de Aula Segura, y la Circular 482 de la Superintendencia de Educación.

Consideraciones Generales

Ante una situación constitutiva de delito; maltrato grave (maltrato reiterado y/o con resultado lesiones, amenazas) y/o abuso sexual, ocurrida en el establecimiento o que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, están obligados a realizar la denuncia pertinente, el director, inspector y profesores, según lo establecido en el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, siempre que existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito o bien, se tenga conocimiento de los hechos en un plazo máximo de 24 horas desde que se tiene conocimiento de estos, según dicta el Art. 176 del Código Procesal Penal.

Si existen agresiones que no constituyan delitos, en las cuales los estudiantes sean víctimas de maltrato en el ámbito familiar, se deberá aplicar lo dispuesto en Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar, derivando dichos casos a los Tribunales de Familia. La Ley que crea los Tribunales de Familia, en su Artículo 84 establece que las personas señaladas en el Artículo N° 175 CPP, estarán obligados a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento por sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma.

Definiciones.

Se entiende la violencia escolar como un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Son formas de relación en las que se aborda el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que producen daño físico o psicológico a la otra persona.

Tipos de violencia:

a. Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

b. Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un

desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

c. Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

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

e. Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f. Acoso escolar: una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio". Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

g. Ciberacoso: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.
https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/10/cartilla_10.pdf

Estrategias para la prevención de la violencia escolar

La formación integral de nuestros estudiantes exige que estos estén informados y conscientes sobre las condiciones y conductas que pudiesen significar factores de riesgo para su desarrollo. En consecuencia, los espacios de enseñanza y aprendizaje de los modos de convivir, entre otras instancias, serán los componentes de protección para el desarrollo integral de los educandos. Para ello, el establecimiento propone realizar las siguientes acciones durante el año:

a. Capacitaciones: se elaborarán diferentes actividades formativas donde participen los distintos actores de la comunidad educativa. Además, el establecimiento mantendrá redes de colaboración, trabajando con distintas instituciones del área de la salud, justicia, seguridad, educación, entre otras, con el objetivo de potenciar las herramientas que nos permitan mejorar la convivencia.

b. Difusión de reglamentos y protocolos: los protocolos estarán disponibles para la comunidad, a través de la entrega de estos a cada apoderado que matricule al estudiante en el establecimiento. Los contenidos de estos protocolos serán presentados a las familias durante las reuniones de apoderados, y a los estudiantes en las clases de orientación. Los funcionarios del establecimiento se informan y actualizan por medio de jornadas de reflexión y consejo de profesores.

c. Promover y configurar modos de convivir: se elaborarán diferentes instancias y espacios donde se promueva y potencie modos de convivir basados en el cuidado mutuo, trato respetuoso, la inclusión, participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de conflictos. El diseño e implementación será responsabilidad principalmente de los directivos, docentes y asistentes de la educación, como está contenido en el marco para la buena dirección y el liderazgo educativo, y los estándares indicativos para establecimientos educacionales. Sin embargo, es relevante mencionar que la convivencia pacífica es una responsabilidad también de los restantes actores de la comunidad educativa (estudiantes y apoderados) quienes están invitados a aplicar e impulsar dichos modos de convivencia.

Procedimientos.
Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:
a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Informe de cierre.
d. Decisión del director/a.
e. Recurso de revisión

Agresiones entre estudiantes

Paso 1: Inmediatamente detener el conflicto: El adulto que observa el hecho de violencia entre estudiantes deberá intervenir, procurando disuadir verbalmente o informando inmediatamente del hecho para lograr una intervención sin poner en peligro a los involucrados.

Paso 2: Contención del conflicto: Una vez detenida la situación de agresión, se procede a separar a los alumnos involucrados en los diversos espacios de contención que cuenta el establecimiento: inspectoría

general, sala de la calma y/o convivencia escolar para contenerlo.

Paso 3: Si existe agresión que proporcione lesiones físicas se debe llamar de forma inmediata a Carabineros para que adopten las medidas de acuerdo al procedimiento. (solo si procede, de lo contrario, pasar al **paso 5**) Se procede a informar a apoderados.

Paso 4: El estudiante será acompañado por su apoderado o en su defecto por un funcionario de la comunidad (encargado de enfermería o inspectoría general) y en ese caso se deberá comunicar la situación a los apoderados.

Paso 5: Inspectoría General entrevistará a testigos del hecho: funcionarios, alumnos o cualquier otra persona que permita visualizar la situación. En caso de no implicar una agresión física, el plazo de registro de la denuncia será de 24 horas desde la toma de conocimientos de los hechos.

Paso 6: En un plazo de 1 día, Inspectoría General emitirá un informe en el que se narren los hechos, realizando la derivación respectiva de los hechos a convivencia escolar, citando a los apoderados de las partes involucradas, y emitiendo las sanciones de acuerdo al RI. En este mismo paso, se debe informar a profesor jefe de la situación. Se debe dejar registro en libro de clases.

Paso 7: Una vez emitido el informe de inspectoría, Convivencia Escolar iniciará un proceso de investigación, según corresponda, realizando las entrevistas a testigos, grupos afines involucrados, buscando recoger evidencias concretas de la situación. Deberán adjuntar estas evidencias al registro de entrevistas, con la debida firma de los testigos entrevistados. El plazo de la investigación será de 05 días hábiles desde que el encargado de indagar es notificado. En caso de necesitar más días, el encargado debe solicitar el aumento del plazo de investigación por un máximo de 3 días hábiles más.

Paso 8: Terminada la indagación, convivencia escolar debe emitir un informe a dirección, en donde se señalen sus conclusiones del caso, con el objetivo de entregar medidas formativas, según lo que establezca el Reglamento Interno.

Paso 9: Recibido el informe, la dirección del establecimiento determinará las medidas formativa, reparatoria y disciplinaria, además de las medidas pedagógicas y psicosociales, que sea pertinente aplicar a los estudiantes involucrados. Estas medidas se determinarán conforme al Reglamento Interno y considerando la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes y resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

La medida adoptada conforme al párrafo anterior, será informada a los estudiantes involucrados en el incidente y a sus respectivos apoderados y profesores, a partir de lo cual se dará un plazo de 2 días hábiles, para presentar un recurso de revisión, donde además podrán adjuntar todos los antecedentes que estimen pertinentes en apoyo de su pretensión. Transcurrido el plazo anterior, habiéndose presentado o no el recurso de revisión, el equipo directivo tendrá 2 días hábiles para dictar la resolución del caso, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

Paso 10: Posterior a la aplicación de medidas por parte de la dirección, los encargados de convivencia, procederá a realizar un diálogo reflexivo orientado al aprendizaje que puedan obtener los estudiantes sobre dicha experiencia, con el objetivo de que propiciar el trato respetuoso y la resolución pacífica de conflictos.

Paso 11: Desde que se active el presente protocolo el Establecimiento adoptará todas las Medidas de Resguardo que sean pertinentes en favor de los estudiantes afectados e involucrados, con miras a su protección integral, dentro de lo cual se considerará la aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas que correspondan.

Conforme a lo anterior, dichos estudiantes serán derivados a la brevedad a ala dupla psicosocial, a fin de que determinen el grado de acompañamiento ante sus necesidades, las que pueden ir desde la atención misma del alumno por parte de la dupla, adaptación de la jornada estudiantil y/o adaptaciones curriculares, entre otras medidas.

Paso 12: También con miras a dar resguardo a los estudiantes afectados e involucrados, el establecimiento realizará derivaciones a instituciones y organismos competentes. Así en caso de vulneración de derechos, el alumno podrá ser derivado a la OLN de Marchigüe.

Paso 13: El equipo de convivencia, orientador o profesor jefe, deberá realizar un seguimiento de los involucrados, con el fin de observar el desarrollo de la problemática y verificar si se lleva a cabo el cambio de comportamiento.

Agresiones de un estudiante a un adulto

Paso 1: Si la agresión ocurre dentro del establecimiento educacional, el afectado o testigo del hecho deberá informar la situación de inmediato, denunciando por escrito y adjuntando las posibles evidencias que pueda entregar a inspectoría general, encargado de convivencia u otro responsable designado por el establecimiento, quien deberá activar el protocolo.

Paso 2: Si la agresión física es de gravedad, con existencia de lesiones, intentos suicidas u otro hecho que necesite una intervención inmediata, el adulto que observe o tome conocimiento de la situación deberá adoptar las medidas requeridas de tipo urgente, como primeros auxilios y traslado del funcionario afectado al centro asistencial más próximo para dar resguardo de la vida e integridad física y/o constatar lesiones.

Paso 3: Recogida la denuncia y si fuera posible, las evidencias, se deberá informar al profesor jefe y a dirección sobre las posibles situaciones que se estarían desarrollando, con el fin de advertir eventuales hechos conflictivos.

Paso 4: Recogidas las evidencias, el encargado deberá adjuntar al registro de entrevistas, los medios de prueba que posea, conteniendo la respectiva firma del testigo u afectado. El plazo para el registro de la denuncia será de máximo 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

Paso 5: En el caso que las evidencias demuestran agresiones físicas o psíquicas, el encargado deberá realizar un proceso de investigación con el o los estudiantes involucrados e informar de forma inmediata a sus apoderados.

Paso 6: El proceso de investigación está constituido por entrevistas individuales a los involucrados. El plazo de la investigación será de 05 días hábiles desde que el encargado de indagar es notificado.

Paso 7: Terminada la investigación y teniendo conocimiento de los responsables del hecho, el equipo directivo deberá acordar las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias, además de las medidas pedagógicas y psicosociales, que sea pertinente aplicar a los estudiantes involucrados. Estas medidas se determinarán conforme al Reglamento Interno y considerando la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes y resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

La medida adoptada conforme al párrafo anterior, será informada a los estudiantes involucrados en el incidente y a sus respectivos apoderados y profesores, a partir de lo cual se dará un plazo de 2 días hábiles, para presentar un recurso de revisión, donde además podrán adjuntar todos los antecedentes que estimen pertinentes en apoyo de su pretensión. Este recurso de protección debe realizarse de forma escrita, ya sea manual o por correo electrónico, dirigido al equipo directivo. Transcurrido el plazo anterior, habiéndose presentado o no el recurso de revisión, el equipo directivo tendrá 2 días hábiles para dictar la resolución del caso, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

Paso 8: El encargado de convivencia realizará entrevistas a los apoderados de él o los estudiantes involucrados, para aclarar los resultados de la investigación y la resolución de las medidas adoptadas, dejando registro de dichas entrevistas firmadas por los apoderados, y de las medidas tomadas en la hoja de vida de los estudiantes.

Paso 9: El encargado de convivencia deberá realizar un diálogo reflexivo con los estudiantes implicados, buscando obtener un aprendizaje de dicha experiencia y las medidas tomadas, generando de tal forma una instancia de formación.

Paso 10: Desde que se active el presente protocolo el Establecimiento adoptará todas las Medidas de Resguardo que sean pertinentes en favor de los estudiantes afectados e involucrados, con miras a su protección integral, dentro de lo cual se considerará la aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas que correspondan.

Conforme a lo anterior, dichos estudiantes serán derivados a la brevedad a ala dupla psicosocial, a fin de que determinen el grado de acompañamiento ante sus necesidades, las que pueden ir desde la atención misma del alumno por parte de la dupla, adaptación de la jornada estudiantil y/o adaptaciones curriculares, entre otras medidas.

Paso 11: También con miras a dar resguardo a los estudiantes afectados e involucrados, el establecimiento realizará derivaciones a instituciones y organismos competentes. Así en caso de vulneración de derechos, el alumno podrá ser derivado a la OLN de Marchigüe.

Agresiones de un adulto a un estudiante

Paso 1: El afectado o testigo del hecho deberá informar la situación de manera inmediata a algún adulto o al encargado de convivencia escolar, para contener emocionalmente y brindar apoyo que permita restablecer la estabilidad del estudiante implicado.

Paso 2: El encargado de convivencia o el responsable designado por el establecimiento, debe comunicar de la situación a la Dirección del establecimiento.

Paso 3: El encargado de convivencia o el responsable designado, debe informar de manera inmediata al apoderado sobre el suceso y requerir que se presente en el colegio. Además, deberá elaborar un registro de la denuncia con un plazo máximo de 24 horas desde que el encargado toma conocimiento del hecho.

Paso 4: En caso que la agresión proporcione lesiones físicas se debe trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano para dar resguardo de la vida e integridad física y/o constatar lesiones.

Paso 5: Para los casos en los que el adulto implicado sea funcionario del establecimiento, se deberá reasignar sus funciones para mantener distancia entre los implicados durante el tiempo de investigación.

Paso 6: En segundo término, el director debe entregar un informe a la administración del colegio con los antecedentes del caso.

Paso 7: El encargado de convivencia deberá llevar a cabo entrevistas por separado con el adulto implicado, y apoderados involucrados para aclarar la situación y entrevistar a su hijo. Además, se deberá informar sobre los procedimientos a realizar, quedando debidamente registradas y firmadas las entrevistas. El plazo de la investigación será de 05 días hábiles desde que el encargado de indagar es notificado. Se deberá comunicar la situación al profesor jefe y al consejo de profesores, para notificar los procedimientos y medidas pedagógicas pertinentes.

Paso 8: Terminada la investigación y teniendo conocimiento de los responsables del hecho, el equipo directivo deberá acordar las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias, además de las medidas pedagógicas y psicosociales, que sea pertinente aplicar a los estudiantes involucrados. Estas medidas se determinarán conforme al Reglamento Interno y considerando la edad y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes y resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

La medida adoptada conforme al párrafo anterior, será informada a los estudiantes involucrados en el incidente y a sus respectivos apoderados y profesores, a partir de lo cual se dará un plazo de 2 días hábiles, para presentar un recurso de revisión, donde además podrán adjuntar todos los antecedentes que estimen pertinentes en apoyo de su pretensión. Este recurso de protección debe realizarse de forma escrita, ya sea manual o por correo electrónico, dirigido al equipo directivo. Transcurrido el plazo anterior, habiéndose presentado o no el recurso de revisión, el equipo directivo tendrá 2 días hábiles para dictar la resolución del caso, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.

Paso 9: Desde que se active el presente protocolo el Establecimiento adoptará todas las Medidas de Resguardo que sean pertinentes en favor de los estudiantes afectados e involucrados, con miras a su protección integral, dentro de lo cual se considerará la aplicación de medidas psicosociales y pedagógicas que correspondan.

Conforme a lo anterior, dichos estudiantes serán derivados a la brevedad a ala dupla psicosocial, a fin de que determinen el grado de acompañamiento ante sus necesidades, las que pueden ir desde la atención misma del alumno por parte de la dupla, adaptación de la jornada estudiantil y/o adaptaciones curriculares, entre otras medidas.

También con miras a dar resguardo a los estudiantes afectados e involucrados, el establecimiento realizará derivaciones a instituciones y organismos competentes. Así en caso de vulneración de derechos, el alumno podrá ser derivado a la OLN de Marchigüe.

Paso 10: Se realizará un seguimiento que contemple medidas de acompañamiento, observaciones, y apoyo psicológico y psicosocial para el estudiante afectado, con el fin de asegurar una efectiva reincorporación.

Paso 11: Director remite informe escrito al DAEM MARCHIGÜE para que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes, según protocolo de higiene y seguridad, estatuto docente o código del trabajo según corresponda al funcionario denunciado/a.

Agresiones entre adultos

Paso 1: El adulto que fue o está siendo agredido deberá trasladarse al encargado de convivencia del colegio, quien debe registrar el relato del suceso, recogiendo la mayor cantidad de evidencias sobre el hecho y las personas involucradas.

Paso 2: Posteriormente a la recolección de evidencias, el encargado de convivencia debe comunicar al equipo directivo, de los presuntos sucesos que se estarían desarrollando, y que pudieran afectar la convivencia pacífica dentro de la comunidad educativa. En segundo lugar, deberá presentar una copia de la denuncia al sostenedor del colegio. El plazo para el registro de la denuncia será de máximo 01 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos.

Paso 3: Encargados deberán realizar entrevistas a los implicados para esclarecer los hechos, las que se pueden extender a terceros, siempre que puedan entregar información relevante a la investigación. Además, se debe adjuntar al registro de investigación las entrevistas firmadas por los afectados o testigos, y cualquier medio probatorio que pueda aportar evidencias a la indagación. El plazo de la investigación será de 05 días hábiles desde que el encargado de indagar es notificado.

Paso 4: Terminada la indagación, la dirección del establecimiento determinará las medidas formativa, reparatoria y disciplinaria conforme el Reglamento Interno, dependiendo el caso. Dicha medida será informada a los involucrados en el incidente. El plazo para la decisión que tome el equipo directivo será

02 días hábiles desde que termine la indagación.

Paso 5: La dirección del establecimiento junto al encargado de convivencia o profesional encargado, deberán llevar a cabo una mediación por medio de un diálogo reflexivo, intencionado una toma de conciencia sobre las posibles malas prácticas a fin de evitarlas, y reconstruir modos de convivencia basados en el trato respetuoso y la resolución pacífica de conflictos.

Agresiones físicas entre apoderados

Paso 1: Si una agresión física entre apoderados ocurre al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, se debe trasladar a los implicados al centro de salud más próximo y efectuar la denuncia correspondiente a Carabineros o PDI.

Paso 2: La dirección debe gestionar el cambio de apoderado de forma inmediata, informando a la Superintendenta de Educación y solicitando a dicha institución una indagación paralela.

Paso 3: El colegio tendrá la facultad de prohibir que los apoderados involucrados hagan ingreso a las dependencias del establecimiento, en principio de manera temporal, renovándose la prohibición, en el caso que las agresiones persistan o se tome conocimiento sobre la continuidad del conflicto. Se comunicará por llamada telefónica las medidas tomadas al finalizar el mes.

Paso 4: El o los involucrados tendrán el derecho a una apelación en un plazo de máximo 05 días hábiles desde que fueron notificados, tratando de forma directa con la dirección del establecimiento, y haciendo petición para una entrevista presencial y a través de una carta de compromiso de convivencia pacífica y buen trato con los miembros que componen la comunidad educativa. Dicha carta debe incorporar disculpas públicas para el afectado y para la comunidad. Esta solicitud será evaluada por el consejo directivo y la persona involucrada, teniendo como máximo 02 días hábiles para determinar una decisión al respecto.

Paso 5: El colegio deberá aplicar primeramente las medidas determinadas por los tribunales de justicia o policía. Por tanto, las acciones y procedimientos que establezca el colegio sólo serán aplicables mientras no contravengan las resoluciones dictadas por dichos organismos.

Agresiones físicas entre funcionarios
Paso 1: Se deberá informar sobre las posibles agresiones efectuadas entre funcionarios, al encargado de convivencia escolar junto al encargado de convivencia comunal, quienes llevarán a cabo la indagación del caso. En circunstancias en que alguno de los implicados sea miembro del equipo de convivencia, se traspasará dicha responsabilidad a la directora del establecimiento.

Paso 2: Frente a una situación de agresión entre funcionarios, se deberá presentar una constancia expresa a través de una denuncia formal por escrito, que será proporcionada por el denunciante a los encargados de ejecutar los procedimientos correspondientes a dicha situación. La denuncia debe incorporar la identificación de los implicados, fecha, hora, lugar, y los detalles de la agresión de forma clara.

Paso 3: Inmediatamente se tenga confirmación de que hubo una agresión entre funcionarios, se debe solicitar a que el funcionario que haya cometido la agresión, presente disculpas de forma oral y escrita, firmando una carta de compromiso.

Paso 4: En el caso de que la agresión entre funcionarios del colegio fuese de carácter física, constituyendo lesiones, se debe hacer traslado de los involucrados al centro de salud más cercano para constatar lesiones. Posteriormente, se debe presentar el caso a un organismo de seguridad pública, quienes deberán resolver las medidas pertinentes.

Paso 5: Directora remite informe escrito al DAEM MARCHIGÜE para que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes, según protocolo de higiene y seguridad, estatuto docente o código del trabajo según corresponda al funcionario denuncia.

Anexo 13: Protocolo actuación ante hechos de ciberacoso o ciberbullying.

Dado que se trata de un tipo o forma especial de acoso, en todo lo no regulado específicamente en el presente protocolo deberá aplicarse el Protocolo en caso de acoso y/o maltrato.

a) Definición:

El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso, que puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional.

A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos, que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos.

También se agrava y hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

- Debe existir un hostigador y un hostigado.
- El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
- Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
- El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

- A través del correo electrónico, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus "victimas" tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándola como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

b) Protocolo de prevención:

De manera sistemática, en el colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso:

- Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los alumnos, enfocados en el acoso escolar y acoso digital.
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los alumnos puedan reportar casos de ciberacoso.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias: -

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.
- Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes. Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen.
- Mantener contacto permanente con el colegio.

c) Protocolo de gestión de los eventos de ciberacoso

Como el ciberacoso es un tipo de acoso en que se utilizan medios tecnológicos por un alumno o alumnos para maltratar a otro alumno, el procedimiento aplicable en estos casos es el mismo que se detalla en el Protocolo de acoso y/o maltrato, con las siguientes precisiones o agregados:

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

a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Reportes
c. Informe de cierre.
d. Decisión del Directora.

- Requisito para activar protocolo: Evidencia física, por tanto, es fundamental mantener las pruebas de los correos ofensivos, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.
- Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es el encargado de Convivencia Escolar

- Recepción de la denuncia Una vez recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de ella. A partir de esta información:

a. Realizará una evaluación preliminar del caso y de su gravedad, debiendo determinar si se trata de hechos de ciberacoso, el alcance de la responsabilidad del establecimiento, y con ello elaborar una propuesta de adopción de medidas urgentes, de las establecidas en el presente Reglamento (medidas pedagógicas y psicosociales).
b. Posterior al registro y análisis de la denuncia se informará, en el plazo de 2 día hábil, al equipo directivo del establecimiento y a los profesores jefes de los estudiantes involucrados. Asimismo, se presenta la propuesta de adopción de medidas urgentes con el fin de que el equipo directivo decida sobre su aplicación.
c. El equipo directivo decidirá en un plazo de 3 días hábiles la procedencia de adoptar medidas

urgentes y, en conformidad a los antecedentes, si se seguirá el procedimiento establecido en Protocolo o aquel correspondiente a la Ley Aula Segura, cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y el ciberacoso pueda provenir de parte de otro estudiante del establecimiento.

- Etapa de reporte. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de ciberacoso deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata. Si es posible, la familia o el agredido deben copiar de inmediato la página o imprimirla, para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada.
- Etapa de contacto con los padres o apoderados. Los padres o apoderados de los alumnos implicados serán informados en breve y convocados, por separado, para informarles de lo sucedido.
- Etapa de adopción de medidas. Algunas medidas a considerar son:

- Realizar una intervención en clase con el fin de enseñar sobre los nocivos efectos del ciberacoso, y reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales, manteniendo siempre el debido respeto por sus compañeros al utilizar dichos medios.
- Se podrá pedir a los alumnos implicados un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del ciberacoso y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar.
- Aplicación de medidas disciplinarias que sean procedentes conforme al Reglamento Interno.
- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.
- Si corresponde aplicar sanciones se procederá según lo dispuesto en el Reglamento cuando se trate de estudiantes o apoderados, y en el Reglamento Interno de Orden,
- Higiene y Seguridad, en caso de que esté involucrado algún trabajador del establecimiento.
- Viendo la magnitud de la denuncia se derivará a las autoridades competentes externas (carabineros, PDI o fiscalía), para que tomen las acciones legales pertinentes.

Higiene y Seguridad, en caso de que esté involucrado algún trabajador del establecimiento.
- Viendo la magnitud de la denuncia se derivará a las autoridades competentes externas (carabineros, PDI o fiscalía), para que tomen las acciones legales pertinentes.

Anexo 14: Protocolo de pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos.

Tomando en consideración, que en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeos o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I.- De los Pololeos o relaciones sentimentales

1.- Nuestro Colegio, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmándolos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del Colegio (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al Colegio, informarles de todos aquellos aspectos asociados a las relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias del colegio. De este modo, los profesores tutores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos no podrán:

a) Besarse en la boca
b) Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
c) Realizar Actos de connotación erótica
d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieren, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas
e) Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros

alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

Anexo 15: Protocolo de acción ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans.

FUNDAMENTOS LEGALES.

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.

JUSTIFICACIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

GENERALIDADES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile. 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.

a) 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.

b) 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 nacer.

c) 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.

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 precisas 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: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño."

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la CORPORACION EDUCACIONAL GLORIA MENDEZ BRIONES "Formando grandes personas y educando con amor" comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.

d) Derecho a participar y ser oído: Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.

e) Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos

que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h) Derecho a estudiar en un ambiento 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.

i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LA 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. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los 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.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE

ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- Fase 1: Recogida de información. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.

- Fase 2: Acciones Inmediatas. Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisible que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as). Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

- Fase 3: Medidas de Apoyo. Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

-Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento o entrevista donde firma dicha solicitud.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano,
- Presentación Personal: 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. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a

la normativa vigente.

- Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas

Anexo 16: Protocolo de acción frente al uso y porte de armas artículos explosivo e incendiarios u otros objetos con finalidad de agresión.

Consideraciones Generales
De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE "ARMA"

1. Arma "blanca" o "corto punzante", es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de "fuego", es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Para el caso del Establecimiento, se incluye todo tipo de artefacto diseñado para agredir, tales como electro shock, gas pimienta, manoplas, etc. También objetos modificados para agredir, como palos con clavos sobresalientes.

Responsable: Inspectoría General y convivencia escolar frente al uso y porte de armas artículos explosivos e incendiarios u otros objetos con finalidad de agresión.

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN

Actividades permanentes tanto del Profesor guía, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.
a. Se promoverá la prevención y talleres de responsabilidad penal en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos
b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.
c. Se crearán instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.
d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

Procedimientos
Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:
a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Informe de cierre.
d. Decisión del director/a.

ACCIONES FRENTE A PORTE DE ARMA BLANCA, CORTO-PUNZANTE, ARTÍCULOS EXPLOSIVO E INCENDIARIOS U OTROS OBJETOS CON FINALIDAD DE AGRESIÓN:

1. Quien sorprenda a algún estudiante o adulto, debe informar a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Evaluar la situación y realizar acciones para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
3. Evacuar parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de todos los miembros de la comunidad educacional, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
4. Director deberá realizar la denuncia en el organismo competente Carabineros y/o PDI.
5. En caso de estudiante Inspectoría General, Director y/o Convivencia Escolar, dará aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento está llevando a cabo.
6. No se podrá realizar ninguna acción que ponga en riesgo la integridad física y psicológica tanto de quien porta el arma como de las personas involucradas en la contención de la situación.
7. Esperar que llegue Carabineros y/o PDI.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

ACCIONES FRENTE AL PORTE DE ARMA DE FUEGO

1. Quien sorprenda a un estudiante o adulto con arma de fuego debe informar a Dirección, Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. Se debe llamar inmediatamente a Carabineros y/o PDI
3. Evaluar si se requiere la evacuación inmediata de los estudiantes y funcionarios del establecimiento. Una vez que la situación se encuentre bajo control, se deberá aplicar procedimiento para casos que atenten gravemente contra la convivencia escolar (Ley Aula segura).

Anexo 17: Protocolo de acción amenaza de atentado.

Consideraciones Generales
Frente a situaciones de vulneración de seguridad en establecimientos educacionales que se han presentado en todo el territorio nacional, de los cuales nuestro liceo no está exento, es que como institución vemos necesario poner a disposición de toda nuestra Comunidad Educativa este protocolo que nos permitirá actuar de manera controlada y efectiva ante una amenaza o contingencia de este tipo. Bajo la premisa que todas las amenazas se deben atender como si fueran ciertas y ante éstas se debe de actuar con prontitud y cautela, sin entrar en pánico y siempre mostrando calma ante los estudiantes, el objetivo de este Protocolo es entregar las instrucciones y procedimientos básicos necesarios para enfrentar una potencial emergencia o una emergencia en curso, proporcionando una adecuada protección de la vida e integridad física de las personas que participan a diario de las actividades que se desarrollan en el establecimiento.

Responsable: Inspectoría General y convivencia escolar frente al uso y porte de armas artículos explosivos e incendiarios u otros objetos con finalidad de agresión.

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN

Actividades permanentes tanto del Profesor guía, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.
a. Se promoverá la prevención y talleres de responsabilidad penal en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos
b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.
c. Se crearán instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.
d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

Procedimientos
Etapas del protocolo. El protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:
a. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.
b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Informe de cierre.
d. Decisión del director/a.

ACCIONES FRENTE AMENAZA DE ATENTADO
1- Amenaza de atentado.
- Al recibir una amenaza de atentado o tiroteo en el centro educativo se debe llamar de inmediato a la autoridad (Carabineros, PDI). Cabe señalar que no se debe desestimar ninguna amenaza ni actuar bajo supuestos.
- Ante la amenaza, los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar según las indicaciones de la autoridad, en ningún caso por iniciativa propia.
- Quien reciba la amenaza verbal debe poner atención a todas las características o detalles relevantes

de la persona, escuchar el timbre de voz, de qué sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escuchan otras personas con ella, etc. Recabar la mayor información posible del interlocutor.

- En caso de que la amenaza sea por medio de redes sociales, sacar una foto o pantallazo de la amenaza y entregar a Dirección o a Inspectoría General
- La persona que reciba el aviso o amenaza debe informar de manera inmediata a la Dirección del colegio.
- La persona encargada de activar el protocolo, es el Director del Establecimiento. En ausencia del Director en horario normal de trabajo, se hará cargo la persona asignada para su subrogancia.
- Inspectoría General estará a cargo de la aplicación y coordinación del protocolo. En su ausencia en horario normal de trabajo, la dirección del colegio será la encargada de nombrar un subrogante.
- Dirección e Inspectoría General deberán coordinar las acciones a seguir frente a una posible amenaza a la comunidad educativa y traspasar a los estamentos correspondientes.

Estas acciones podrían ser:

- Alejar a las personas de los lugares de mayor riesgo.
- Simultáneamente consultar a las autoridades correspondientes (Carabineros, PDI y Bomberos) la necesidad de implementar una evacuación. En dicho caso se avisará a los apoderados por los medios tecnológicos que estén al alcance del establecimiento en ese momento.

- Cada profesor que se encuentre en el aula será el responsable del grupo de estudiantes que tenga a su cargo en ese momento, debiendo realizar una labor de contención, manteniendo la calma y el control de sus acciones.
- Los Docentes que se encuentren en otras dependencias deberán apoyar las acciones que determine el director siguiendo las indicaciones de Inspectoría General.
- Los asistentes de la educación deberán ocupar las posiciones y funciones que defina Dirección, que dispondrá de personal en cada uno de los accesos del colegio a fin de agilizar la salida de los alumnos de manera fluida.
- Inspectoría General, coordinará con el personal a su cargo a asistencia a personas con movilidad reducida.
- Inspectoría General, asignará a una o más personas la función de verificar en salas y espacios comunes del colegio que no existan rezagados.
- Solo se permitirá la salida y entrega de los alumnos a los apoderados o tutores autorizados.
- Dirección indicará el momento de retorno a las actividades una vez que considere que no hay una situación de peligro.
- Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.

En caso de tiroteo (balacera)

1.- Estudiantes y docentes deben permanecer en la sala de clases, recostados boca abajo, con los brazos al costado, alejados de puertas y ventanas.

2.- Una persona asignada por el Director, deberá mantener comunicación constante durante el evento con un contacto del exterior. Autoridades (PDI, Carabineros, Seguridad ciudadana)

3.- Quienes se encuentren fuera del aula, deberán buscar e ir al espacio seguro más cercano.

4.- Cualquier adulto que detecte a una persona con movilidad reducida o paralizada por el miedo o el llanto, le deberá prestar apoyo para ponerse a resguardo.

5.-No debe evacuarse la escuela durante el tiroteo.

6.-Si hay apoderados en la entrada del establecimiento, deben ingresar a un lugar seguro. 7.-De ser posible cerrar ventanas y puertas.
8.-Durante el evento los estudiantes deben tratar de mantenerlos en calma a través de acciones distractoras, por ejemplo, cantos, adivinanzas u otorgándole un sentido lúdico a la situación.
9.-Tranquilizar a quienes gritan, a los que hacen bromas o difunden rumores en el momento de la crisis.
10.-No asomarse por puertas o ventanas. No entrar en contacto con las o los agresores ni tomar fotografías o videos del suceso.
11.-Si alguien resulta herido, las encargadas de primeros auxilios deberán brindarles asistencia.
12.-Evitar que cualquier miembro de la comunidad Educativa, se acerquen a la escena y toquen las evidencias del hecho.
13.- Posterior a la emergencia la Dirección de nuestro establecimiento solicitará a Convivencia Escolar una investigación de causales y un informe de la situación.
14.- En los días posteriores al suceso se implementarán medidas de contención para los integrantes de la Comunidad Educativa.
15.- Posterior al suceso se seguirán las acciones legales indicadas por las autoridades pertinentes.
16.- Una vez que el colegio cuente con los resultados de la investigación de la autoridad competente y en caso que la justicia determine la responsabilidad en los hechos de algún estudiante del establecimiento, se tomarán las medidas disciplinarias que establezca nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Anexo 18: Protocolo de acción de cancelación matrícula y expulsión de un estudiante por motivos de conducta.

Consideraciones Generales
El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir a sí como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:
a) Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso y lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc.
b) Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos, ajustándose lo establecido por la normativa legal vigente del Mineduc.

Estos procedimientos a seguir en caso que se produzcan situaciones que afecten la "sana convivencia escolar" constituyen una guía de actuación que pretende facilitar la Intervención.

Son acciones que causan daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las ya indicadas, tipificándolas con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. En este sentido, es importante considerar que todas las medidas disciplinarias Si bien el colegio puede decidir un Plan de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención en conjunto con los padres ó apoderados del establecimiento, deben atender al principio de proporcionalidad, que debe ser reflejado en todas las conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento (sólo establecimientos que perciben subvención del Estado) tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.

Cabe precisar que la normativa educacional no faculta a este servicio para ordenar al establecimiento la reincorporación de los estudiantes a los que éste haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula. Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación de la alumna o alumno afectada y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Es importante que la nueva institución educativa elegida cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial y adopte las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, el MINEDUC informará a la Defensoría de la Niñez cuando se trate de estudiantes menores de edad.
Responsable: Dirección, Inspectoría General y convivencia escolar frente protocolo de acción de cancelación matrícula y expulsión de un estudiante por motivos de conducta

Esta herramienta se funda en el marco legislativo vigente a nivel nacional:
Los establecimientos educacionales regidos por el decreto DFL N°2 del Ministerio de Educacion, de 1998, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado del DFL N°2, de 1996, sobre subvencion del estado a establecimientos educacionales, deberan actualizar sus reglamentos internos de acuerdo a la Ley N° 21.128 "Aula Segura".

Ley N° 21.128 Aula Segura que incorpora:
"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.".

En los casos 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 representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.
2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

INICIO DE UN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Y MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN

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

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 diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerad

como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSION Y/O CANCELACION DE MATRÍCULA
Para activar el protocolo de cancelación de matrícula el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por Dirección 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. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
4. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles.
5. El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.
6. En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada en la cual se de cuenta que fue citado a la reunión la cual se realizó, que dicha reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.
7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
8. La APELACIÓN se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación.
9. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro

del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.
En caso de mantener la medida, además de notificarle al apoderado por escrito remitiendo carta certificada, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de cinco días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

IMPORTANTE
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.".

Anexo 19: Protocolo de acción deserción escolar.

Consideraciones Generales

La deserción escolar es un escenario no deseado para ningún establecimiento educacional, puesto que los efectos son muy dañinos para él o la estudiante que deserta. En términos generales la deserción escolar se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. Bajo este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo. El segundo por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema un año académico especifico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

Según párrafo 2º del Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y deber de educar a sus hijos". Y es deber del estado otorgar protección al ejercicio de este derecho. Se considera como deserción escolar:

- Cada vez que el alumno(a) se haya ausentado(a) por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.
- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o se justifique la situación por el o la apoderada.
- Cuando a través de vía telefónica se solicita explicación y el o la apoderado(a) no responde.
- A pesar de haberse comunicado con él o la apoderada, el o la estudiante sigue ausentándose a clases.

Responsable: Inspectoría General y convivencia escolar.

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN

Actividades permanentes tanto del Profesor guía, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.

a. Se promoverá la prevención y talleres de responsabilidad penal en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos

b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.

c. Se crearán instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.

d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

Procedimientos

1. El o la docente que haya detectado una inasistencia prolongada e injustificada a clases, (considerando tres días) deberá informar al inspector para que se comunique personalmente con él o la apoderada, de forma de conocer la situación dela o el estudiante. Deberá registrar la conversación en la hoja de vida de la o el estudiante

2. Si la situación persiste se citará al apoderado(a) académica para darle a conocer la preocupación que tenemos como establecimiento educacional frente a las ausencias reiteradas.

3. Si se presenta el o la estudiante al otro día de la citación, deberá el Inspector General tener una conversación y dejar registro de los acuerdos tomados.
4. A pesar de todas las medidas anteriormente nombradas no tenemos resultados, se deberá conversar con el equipo directivo, para tomar las medidas correspondientes.
5. Inspector general y convivencia escolar, programarán la visita a la casa del o la estudiante insistente. Se entregar una carta compromiso, dejando una copia en poder del o la apoderada(o) y una copia para el colegio.
6. Conjuntamente con lo anterior se derivará a OPD u otro organismo de la red de apoyo, para denunciar posible vulneración de derechos del o la estudiante.

Anexo 20: Protocolo de acción prevención y actuación ante intento suicida.

Consideraciones Generales

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino queel sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001).

Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

a) Ideación suicida: Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.

b) Intento de suicidio: Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

c) Suicidio consumado: Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación.

(MINSAL, 2009)

Responsable: Inspectoría General y convivencia escolar.

ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA PREVENCIÓN

Actividades permanentes tanto del Profesor guía, Equipo de Convivencia y funcionarios en general.

a. Se promoverá la prevención y talleres de responsabilidad penal en las clases de orientación y/o Consejo de Cursos

b. Implementación de charlas por parte del Equipo de Convivencia.

c. Se crearán instancias permanentes de comunicación con los padres, madres y apoderados a través de entrevistas personales.

d. Se construirán relaciones de confianza y acogida a los niños(as) para que tengan la confianza de acercarse y contar la situación que lo afecta.

Procedimientos

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

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

b. Investigación o recopilación de antecedentes.
c. Informe de cierre.
d. Decisión del director/a.

ACCIONES FRENTE AMENAZA DE ATENTADO

Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

a) Mostrar interés y apoyo: Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

b) Hacer las preguntas correctas Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos:

- Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe
- Tratamientos actuales de especialista

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

c) Derivar El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a la psicóloga del liceo.

Entrevista psicológica

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria

Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

Derivar a USAM a través de atención médica de urgencia entregada por el establecimiento.

Informar a la familia
En esta reunión debe participar la asistente social y la psicóloga a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad.
(MINSAL, 2009)

Seguimiento
Transcurridas 3 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y psicóloga para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior.
Sera responsable de citar a esta entrevista, la psicóloga.
Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Protocolo de actuación ante un intento suicida FUERA del establecimiento educacional y acciones posteriores
Contactar a los padres para corroborar la información
Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el equipo de convivencia debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

Organizar reuniones con el equipo escolar
El Director/a debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.
En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo de la psicóloga del Liceo.

Intervención con el curso
Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente el Equipo de convivencia escolar y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva. Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que Los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de dialogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.
Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos.
Ofrecerla posibilidad de conversar con la psicóloga de convivencia escolar y evaluar derivación con especialistas externos.

Preparar la vuelta a clases
Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente al efecto por la psicóloga de convivencia escolar. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del equipo de convivencia escolar.

Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible.
Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el Liceo y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

Seguimiento
Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, la psicóloga debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento escolar Recabar antecedentes y contactar a la familia
El Director/a del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del Liceo expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.
Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, etc.

Activación de protocolo
El encargado de convivencia escolar debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo de convivencia escolar, profesores de él o la estudiante, equipo

directivo.

Atender e informar al equipo docente y asistentes de la educación
El director/a, junto al equipo de convivencia escolar debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. De esta manera, el DAEM debe poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis.
En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar es el Director/a.

Atender a los estudiantes
Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de protección. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.
Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga para acordar como abordar el tema con los estudiantes.
En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo. La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga.
El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos.
Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación

El Director/a deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes.
La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente el Director/a
del establecimiento, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

Funeral y conmemoraciones

El Director/a personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el Liceo puede ayudar a difundir

la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos.
En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el Liceo, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

Seguimiento y evaluación

El Director/a debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de apoyo de convivencia escolar.

Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional

Quien reciba la información, debe solicitar apoyo a la inspectoría o al Encargado de convivencia escolar del establecimiento.
El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar a inspectoría general para que se comunique con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al Hospital de Marchigüe. El encargado de convivencia escolar debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.
En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia más cercano. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar a la dirección para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del alumno.
El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.

Procedimiento para el reingreso del estudiante

La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.
El Liceo evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.
Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el establecimiento educacional

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar a la dirección, además de informar a inspectoría general y convivencia escolar.
- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

Por "agente físico" nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

- Convivencia escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperara la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a Dirección.
- Enfermería debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.
- El Director informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informará a el profesor jefe, Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
- Dirección debe informar a los docentes de los hechos acontecidos y activar protocolo en conjunto con el equipo de convivencia escolar del Liceo.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar a los delegados de cada curso para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.
- El Director debe comunicar al DAEM, declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

- Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- En este caso, convivencia escolar debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación.
- La Dirección deberá informar a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, al Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
- La dirección informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo de convivencia escolar del Liceo.
- Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento. Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los delegados de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que la dirección considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día. Además, debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.

El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

Anexo 20: Protocolo de acción higiene y seguridad en el taller de gastronomía.

Objetivo:
Este protocolo tiene como objetivo establecer las pautas de higiene y seguridad a seguir en el taller de gastronomía, garantizando un entorno seguro y limpio para todos los participantes.
Es muy importante que dentro del aula taller, se tengan unas normas de higiene, para mantener nuestra salud y evitar enfermedades y de seguridad para mantener una prevención y una protección personal frente a una actividad determinada.

1. Responsabilidades:

Profesor guía del Taller: Encargado de supervisar el cumplimiento del protocolo y asegurar la seguridad general del taller.
Instructores: Responsables de enseñar y hacer cumplir las normas de higiene y seguridad. Estudiantes: Obligados a seguir todas las normas y procedimientos establecidos en este protocolo.

2. Higiene Personal:

Todos los participantes deben lavarse las manos antes de comenzar a trabajar y después de cada pausa.
El uso de guantes desechables es obligatorio cuando se manipulen alimentos. Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.
El cabello largo debe estar recogido y cubierto con una gorra o redecilla. Se deben usar delantales limpios y en buen estado.

3. Limpieza y Desinfección:

Superficies de trabajo, utensilios y equipos deben limpiarse y desinfectarse antes y después de su uso.
Las tablas de cortar y cuchillos deben lavarse y desinfectarse entre diferentes tipos de alimentos.
Los paños de cocina deben ser reemplazados regularmente y lavados a altas temperaturas. Los residuos de alimentos deben ser eliminados en contenedores adecuados.
Se debe mantener el piso limpio y sin obstáculos.

4. Manipulación de Alimentos:

Los alimentos crudos deben mantenerse separados de los alimentos cocidos o listos para consumir.
Los alimentos deben ser almacenados a temperaturas seguras. Los alimentos vencidos o en mal estado no deben ser utilizados.
Se deben seguir las recomendaciones de cocción y almacenamiento de los alimentos.
5. Seguridad:

Se debe usar el equipo de protección personal adecuado, como guantes y gafas de seguridad cuando sea necesario.
Los cuchillos deben manejarse con cuidado y guardarse de manera segura cuando no estén en uso.

Evitar correr o realizar movimientos bruscos en el taller.
Familiarizarse con la ubicación de los extintores y salidas de emergencia.

6. Primeros Auxilios:

Debe haber un kit de primeros auxilios disponible y accesible.
Los instructores deben estar capacitados para proporcionar primeros auxilios básicos. Cualquier lesión o incidente debe ser reportado inmediatamente al director del taller.

7. Emergencias:

En caso de incendio, se debe seguir el plan de evacuación establecido. Los extintores deben ser utilizados solo por personal capacitado.
En caso de emergencia médica, llamar al servicio de asistencia médica y proporcionar información precisa sobre la ubicación.

8. Revisión y Actualización:

Este protocolo debe ser revisado y actualizado regularmente para reflejar cambios en las normativas y las mejores prácticas.
Este protocolo de acción de higiene y seguridad en el taller de gastronomía es fundamental para garantizar la seguridad de todas las personas involucradas y mantener un entorno de trabajo higiénico. Es importante que todos los participantes estén plenamente conscientes de estas normas y que se sigan estrictamente en todo momento

Anexo 21: Protocolo uso laboratorio de ciencias.

I.- INTRODUCCIÓN

El laboratorio de Ciencias del Instituto Polivalente Cardenal Caro, es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los niveles de Enseñanza Básica y Media. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los alumnos y el profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.
En este protocolo se espera que la comunidad, conozca el reglamento de uso y cuidado del laboratorio de Ciencias para un desarrollo óptimo del aprendizaje y la prevención de accidentes.

II.- OBJETIVO GENERAL

Minimizar los riesgos de profesores/as y alumnos/as en las actividades de laboratorios de ciencias, teniendo siempre los estudiantes la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos y herramientas siguiendo instrucciones, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

III.- NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al encargado de Laboratorio y/o al asistente o auxiliar del mismo, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad practica (laboratorio) quedará suspendida.

A) NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

PUNTUALIDAD

1. Los alumnos ingresarán al laboratorio siempre con el docente a cargo de la clase y abandonarlo solo cuando el profesor(a) lo indique. No se permitirá el acceso de alumnos al laboratorio, después de iniciada la clase.

USO DEL ESPACIO FÍSICO

1. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
2. Evite correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran muy alto

riesgo para usted y sus compañeros(as). Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos, u otro elemento que impida el libre movimiento.

3. Respetar reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.
4. Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.
5. Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.

DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.
2. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.
3. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos o delantales.

4. Evitar ingresar con collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
5. Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidente y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.
6. La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.
7. Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.
8. Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.
9. Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.
10. Los alumnos no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.

DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.
2. En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.
3. Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°c)

se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor).
4. Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.
5. El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.
6. Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.
7. Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.
8. En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano. Nota: Ver relación del protocolo de uso del laboratorio con protocolo de accidente escolar del establecimiento.

NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

1. MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.
- No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- Evitar forzar el vidrio (por presión)

2. MANIPULACION MATERIAL CORTOPUNZANTE

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.

3. TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

- Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.

- Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
- Nunca calentar frascos completamente cerrados.
- Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

4. MANIPULACIÓN DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SIMBOLO SIGNIFICADO PRECAUCION

Nocivo (Xn) Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
Tóxico (X) Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
Irritante (Xi) Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la miel y mucosas.
Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
Corrosivo (C) Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
Comburente (O) Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
Inflamable (F) Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Mantenlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
Explosivo (E) Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.
Peligro para el ambiente (N) Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.
Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos
- No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

IV.- ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

Los profesores que soliciten ocupar el laboratorio, deben organizarse bajo la Coordinación de Jefa de UTP. Después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).
Los alumnos son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.
De constatarse deterioro en el material proporcionado a causa de no seguir las instrucciones entregadas por el profesor, se iniciarán las acciones administrativas, de forma tal, de lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

V.- RELACIÓN DEL PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor debe llamar al inspector de patio o general, para proseguir con el Protocolo de Accidente Escolar (Seguro de accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si el inspector no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

VI. INVENTARIO

Es responsabilidad de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

- Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.
- Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

VII. ANEXO

QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES

En caso de cualquier accidente, lo primero que se debe hacer es avisarle al profesor y nunca actuar por iniciativa propia para controlar la situación, ya que esta podría empeorar. Aunque siempre es importante conocer algunas medidas que se deben seguir, en diferentes situaciones.

Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los compañeros de trabajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.

Fuegos pequeños

Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

Fuegos grandes

Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio y seguir protocolo de seguridad establecido.

Fuego en el cuerpo.

Si se incendia la ropa, alarmar (gritar) inmediatamente para pedir ayuda. Estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. No correr, ni intentar extinguir el fuego con agua.
En la medida de lo posible se puede ayudar a alguien que se esté quemando. Cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.
No utilizar nunca un extintor sobre una persona.
Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporciónale asistencia médica.

Quemaduras.
Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se trataran lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilices cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.

Heridas cortante.
Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia médica inmediata.

Derrame de sustancias químicas sobre la piel.
Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Recuerda que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida. Proporciona asistencia médica a la persona afectada.

Quemaduras por sustancias químicas.
Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.
Por bases. Lava la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Seca y cubre la zona afectada.

Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.
En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lava los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.
NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas.

Antes de cualquier actuación concreta pide asistencia médica.
Si el paciente está inconsciente, ponlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenlo apoyado. Taparlo con una manta para que no tenga frío.
No dejarlo solo, monitorear conciencia.
No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas
Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco. Requiere asistencia médica lo antes posible.
Al primer síntoma de dificultad respiratoria, inicia la respiración artificial. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR GASES.

Anexo 22: Protocolo de rescate por inasistencias reiteradas.

Objetivo: Mantener el control de la asistencia de los y las estudiantes del Instituto Cardenal Caro, con el fin de evitar el ausentismo y la deserción, asegurando que se cumpla el derecho a la educación.

Encargados:

Inspectoría General Convivencia Escolar Dupla Psicosocial Profesores/as Jefes

Consideración General

La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educacional, donde en algunos casos trae consigo efectos negativos para el alumno como el bajo rendimiento académico y desarrollo en el nivel que se encuentre cursando.

Bajo este contexto, es preciso señalar que nuestro Liceo trabaja con un porcentaje elevado de vulnerabilidad (76% aproximadamente) donde se presentan diversas situaciones que deben enfrentar los alumnos, tales como: situación socio- económica, problemas familiares, desmotivación por mantenerse en el sistema educacional, dificultades de salud y judiciales, entre otras.

El año 2023 producto de los distintos acontecimientos climatológicos, nuestra asistencia tuvo un resultado de 83%. Por esta razón, de acuerdo a lo propuesto por el Ministerio de Educación, bajo el programa de Reactivación Educativa que busca garantizar integralmente las trayectorias educativas de los y las estudiantes, implementando un sistema de garantía de la continuidad y trayectoria educativa integral, con expresión nacional, regional, territorial y en cada centro educativo se ha creado el presente protocolo se elabora a raíz de la alta tasa de inasistencias que presenta nuestro establecimiento, esto busca mantener una supervisión de una asistencia efectiva de todos los y las estudiantes, y para aquello se realizarán las siguientes acciones:

Acciones a realizar si se presentan inasistencias reiteradas:

1.1 Detección

- Revisión diaria, al final del segundo bloque de la jornada escolar, del libro de clases, por parte de inspectores de patio asignados para cada curso, visibilizando los alumnos que presentan inasistencias reiteradas. Las inasistencias se deben consignar en drive compartido entre Inspectoría General y Convivencia Escolar.
- Informar al profesor jefe la situación del alumno, e indagar aspectos relevantes que puedan ayudar a conocer el motivo de la inasistencia.
- El/la docente que detecte una ausencia prolongada a clases ya sea profesor/a jefe o de asignatura, deberá informar al inspector asignado, para realizar el seguimiento de la situación del alumno.
- Considerar que los alumnos sólo pueden mantener hasta 15% de inasistencias injustificadas al año.

1.2 Indagación

- Mantener diálogo constante con profesor jefe respecto a la asistencia del alumno.
- Corroborar con inspectores si el alumno asiste al establecimiento.
- De no asistir, el encargado de convivencia de cada curso, deberá establecer contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre los motivos y el porqué de la inasistencia.
- Fijar citación con apoderado/a para abordar la situación de su pupilo.

1.3 Compromiso

- Si se presenta el estudiante al otro día de la citación, deberá hacerlo con su apoderado/a, quien deberá justificar a inspectoría y convivencia escolar.
- Propiciar un espacio de entrevista por parte de asistente social, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con el apoderado y el alumno, para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del alumno.
- En caso de que el alumno no cumpla lo firmado con el compromiso, se derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar.

1.4 Seguimiento

- El seguimiento y monitoreo se verá con profesor jefe y con la revisión diaria del libro de clases.
- De no establecer contacto con apoderado/a o un cercano responsable, informar a Inspectoría General y Convivencia Escolar, con la finalidad de tomar acciones respecto a la situación del alumno.
- Realizar visita domiciliaria por parte del Encargado de Convivencia y Dupla Psicosocial y establecer entrevista con apoderado/a para conocer aspectos que estén influyendo en la inasistencia del alumno.

1.5 Derivación a Redes

- Según la ley Nº 20.370 General de Educación y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.
- En consideración de lo anteriormente descrito, se debe considerar que al no presentarse el estudiante o el/la apoderado/a, a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolescente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación.
- Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo correspondiente a la red de protección, la Oficina Local de la Niñez de la Municipalidad de Marchigue.
- Se realizará derivación a Tribunales , en los siguientes casos:

a) En caso que el apoderado no se presente a 3 citaciones realizadas por docentes, jefaturas, o asistentes de la educación (Dupla Psicosocial).
b) No presente documentación que certifique la inasistencia de su pupilo.
c) Que se evidencie una situación de vulneración de derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.
d) Que no se mantenga contacto alguno con el apoderado, y que el alumno no esté asistiendo de forma

regular al establecimiento.

1.6 Acciones frente a situaciones de ausentismo

- Se realizarán talleres focalizados por parte de la Dupla Psicosocial a los alumnos que presenten mayores inasistencias, esto surge de la iniciativa de fomentar la responsabilidad, la motivación y conocer ciertas realidades que puedan estar afectando el desarrollo educacional de los estudiantes.

Anexo 23: protocolo de postulación y elección de abanderados y escoltas.

Es necesario destacar los diferentes hechos memorables para nuestro establecimiento que permiten la participación de los estudiantes en ceremonias que fortalezcan el espíritu cívico, el patriotismo y la ciudadanía democrática.
El ser abanderado o escolta del Instituto Cardenal Caro, significa una distinción para el estudiante. Esto constituye un estímulo positivo para los estudiantes que han demostrado altos méritos académicos y coherencia con los valores institucionales que promueve la enseñanza recibida en nuestro establecimiento.

I.- Requisitos del Estudiante Abanderado y Escolta:
A. Debe ser estudiante regular del establecimiento desde Iº año de Enseñanza Media. Con excepción de los estudiantes que ingresen al establecimiento en niveles de enseñanza superiores a I° año, estos estudiantes no deben haber cursado dichos niveles en ningún establecimiento de la provincia Cardenal Caro.
B. Considerando el periodo desde Iº año de Enseñanza Media hasta el primer semestre de IIIº año de Enseñanza Media, este estudiante debe tener un promedio acumulado mayor o igual a 6,0.
C. Considerando los periodos de Iº, IIº año de Enseñanza Media y primer semestre de IIIº año de Enseñanza Media, este estudiante debe tener un promedio de asistencia mayor o igual al 90%.
D. Considerando el periodo desde Iº año de Enseñanza Media hasta la fecha de selección de Abanderados y Escoltas, este estudiante debe carecer de faltas graves y/o condicionalidad.
E. Debe haber representado al Colegio en alguna actividad extraprogramática (deportiva, cultural, artística, académica, entre otras).

II. Constitución del equipo de Estudiantes Abanderados y Escoltas:
El equipo de Estudiantes Abanderados y Escoltas del instituto Cardenal Caro está constituido por 9 estudiantes, organizados de la siguiente forma:

- ✓ Portaestandarte y escoltas de la bandera de Chile.
- ✓ Portaestandarte y escoltas de la insignia del instituto Cardenal Caro.
- ✓ Suplentes (3 estudiantes).

Los integrantes del equipo de Estudiantes Abanderados y Escoltas y la persona a cargo (profesor, inspector o quien corresponda) tendrán el derecho de designar el rol de cada estudiante (portaestandarte o escolta).
Esta designación será consensuada por todo el equipo, apelando a los principios de transparencia, democracia e inclusividad.
El mismo equipo tendrá la facultad de modificar la designación de roles con la aprobación de la persona a cargo y en base a los principios mencionados anteriormente.

III. Proceso de elección:
Cada Profesor Guía de los cursos de IIIº año de Enseñanza Media, en conjunto con los integrantes de La Comisión (Equipo directivo), deberán presentar a los estudiantes postulados que cumplan con los requisitos señalados anteriormente.
El número de estudiantes postulados por curso y el género de estos no será limitante para el proceso de

elección.
Los antecedentes de cada estudiante postulado deben reunirse en la ficha adjunta para ser presentado posteriormente al equipo de personas con derecho a voto, una vez validada por La Comisión.

IV. Proceso de Votación:
A. Sobre las personas con derecho a voto:
Tienen derecho a voto:
1. Los profesores que hayan realizado clases a los estudiantes postulados.
2. Los profesores guías de III° Medio.
3. La Dirección del establecimiento.
4. La unidad técnica pedagógica.
5. Inspectoría general.
6. Un representante del Equipo de Convivencia Escolar.
La nómina de personas con derecho a voto la confeccionará La Comisión y la dará a conocer al Consejo de Profesores.
B. Sobre la Reunión para la Votación:
La votación se concretará en un Consejo de profesores para tal efecto donde serán convocados las personas con derecho a voto.
Los estudiantes postulados serán presentados por su Profesor Guía con: promedio de notas, promedio de asistencia y, si existe, participaciones extracurriculares.
La votación se realizará sobre una papeleta que contenga el nombre completo de todos los estudiantes postulados. Esta papeleta será confeccionada por La Comisión. Las personas con derecho a voto seleccionarán a 9 estudiantes de la lista de estudiantes postulados.
C. Sobre la resolución de la votación:
Posterior a la votación, La Comisión, junto con los Profesores Guía, realizarán el escrutinio de votos. La Comisión comunicará sobre el resultado de la votación para estudiantes abanderados, escoltas y suplentes a través de una carta dirigida a la Dirección del colegio, Consejo de Profesores y Centro de Estudiantes.
Cada Profesor Guía comunicará a su curso el resultado de la votación dentro de los 3 días hábiles siguientes. En el mismo plazo, el Profesor Guía se entrevistará con cada estudiante elegido y sus padres y/o apoderado para confirmar la aceptación de dicho reconocimiento.

LICEO POLIVALENTE
INSTITUTO CARDENAL CARO
RBD: 2701-4
LIBERTAD 1385, MARCHIGÜE
REGIÓN DEL LIBERTADOR GRAL. BERNARDO O'HIGGINS

D.A.E.M.
I. MUNICIPALIDAD DE MARCHIGÜE

FICHA DE POSTULANTE

ANTECEDENTES PERSONALES	
Nombre	
Año de ingreso al establecimiento	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS			
Promedio		**Asistencia**	

ANTECEDENTES EXTRACURRICULARES (I,II Y III MEDIO)	
Actividades en las que representado al establecimiento	**Fecha**

DESCRIBA BREVEMENTE LA IMPORTANCIA QUE TIENE PARA USTED, SER ABANDERADO DEL INSTITUTO CARDENAL CARO.

FIRMA

Anexo 24: Protocolo de ingreso a gastronomía.

PERFIL INGRESO TECNICO DE NIVEL MEDIO EN GASTRONOMIA MENCION COCINA

Para que un estudiante de Gastronomía tenga éxito durante su formación académica y posteriormente en el mundo laboral, es necesario que reúna competencias básicas que le permitirán construir una carrera más sólida.

HABILIDADES
- habilidades sociales
- capacidad de trabajo en equipo.
- Comunicarse claramente en lenguaje hablado y escrito
- Motricidad fina
- Creatividad e innovación
- Ser capaz de tomar decisiones en lo laboral
- Ser capaz de manejar múltiples tareas simultáneamente

ACTITUDES
- Tener espíritu de servicio
- Actitud emprendedora
- Liderazgo eficaz
- Adaptación al cambio
- Resistencia al trabajo físico prolongado
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Manejo del estrés
- Actitud proactiva
- Pasión por cocinar

PROCEDIMIENTO

- Postulación en segundo medio.
- Proceso de evaluación, según pauta de cotejo.
- Evaluación y selección de estudiantes en conjunto a dirección y/o unidad técnica pedagógica, docentes guías, docentes PIE y docentes de gastronomía.
- Entrega de resultados a UTP, para posterior toma de conocimiento de docentes guía.
- Docentes guía realizan la difusión en sus respectivos cursos.

LISTA DE COTEJO
PERFIL INGRESO TECNICO DE NIVEL MEDIO EN GASTRONOMIA
MENCION COCINA

NOMBRE ESTUDIANTE:
CURSO:

Para que un estudiante de Gastronomía tenga éxito durante su formación académica y posteriormente en el mundo laboral, es necesario que reúna competencias básicas que le permitirán construir una carrera más sólida.
Por favor, necesitamos que responda lo mas sinceramente posible si cumple con las siguientes Habilidades y Actitudes para lograr ser un profesional integral.

	SI	NO
HABILIDADES		
habilidades sociales		
capacidad de trabajo en equipo.		
Comunicarse claramente en lenguaje hablado y escrito		
Motricidad fina		
Creatividad e innovación		
Ser capaz de tomar decisiones en lo laboral		
Ser capaz de manejar múltiples tareas simultáneamente		
ACTITUDES		
Tener espíritu de servicio		
Actitud emprendedora		
Liderazgo eficaz		
Adaptación al cambio		
Resistencia al trabajo físico prolongado		
Capacidad de trabajo bajo presión		
Manejo del estrés		
Actitud proactiva		
Pasión por cocinar		
TOTAL		

Escriba una breve reseña del por qué le interesa ingresar a la especialidad. (Letra legible)

Anexo 25: Protocolo de atención de apoderados.

Introducción

Este protocolo se dicta en virtud de las normas que regulan los derechos y deberes de la comunidad educativa, el estatuto del profesional docente, las orientaciones sobre convivencia escolar y la protección de datos personales, y tiene por objeto regular la atención de apoderados garantizando el respeto, la seguridad, la transparencia y la protección de la información.

Normativa de Respaldo

El protocolo se sustenta en:

- Ley General de Educación N°20.370: establece derechos y deberes de la comunidad educativa y el deber del Estado respecto del sistema escolar; es la base para regular procedimientos internos y convivencia.
- Estatuto docente (texto refundido DFL N°1/1996 y sus modificaciones): regula deberes y derechos de los profesionales de la educación (condiciones de trabajo, deber de cuidado del aula y derecho a un ambiente laboral seguro).
- Ley de Inclusión N°20.845: normas sobre admisión, no discriminación y principios de inclusión que deben observar las relaciones con apoderados y estudiantes.
- Protección de datos personales (Ley N°19.628 y normativa complementaria): obliga a custodiar, justificar y resguardar el tratamiento de datos personales de estudiantes y apoderados.
- Orientaciones MINEDUC / Plan de Gestión de Convivencia: esperan que cada establecimiento posea instrumentos (planes, protocolos, equipos) para la gestión de la convivencia escolar y la atención de conflictos.

Disposiciones Generales

1. Objetivo.

Regular la atención de padres, madres y apoderados (en adelante "apoderados") por parte de docentes, profesor/a jefe y equipo directivo en todas las dependencias del establecimiento (aula, oficinas, reuniones programadas y modalidades virtuales). Es de cumplimiento obligatorio para todo el personal docente, directivo, asistentes de la educación y apoderados del establecimiento

2. Conceptualización.

Para efectos de este protocolo se entiende:

a) Apoderado: persona con representación del alumno(a) según normativa y registro escolar.

b) Profesor/a jefe: docente responsable del curso.

c) Docente de asignatura: docente con asignación horaria específica.
d) Equipo de Convivencia Escolar: equipo encargado de gestionar conflictos dentro del establecimiento.
e) Atención formal: reunión solicitada vía formulario, correo institucional o agenda y registrada mediante acta.

3. **Principios**

El presente protocolo se sustenta en valores como el respeto, la confidencialidad, conducto regular, oportunidad, seguridad y objetividad en los registros.

Horarios y solicitudes de audiencia

Para organizar la atención de apoderados, la atención de apoderados funcionará con citas en base a los siguientes criterios:

- Cada docente y profesor jefe publicará al inicio del año escolar su horario semanal de atención de apoderados. La atención de apoderados debe respetar este horario.
- Los apoderados podrán solicitar reunión de forma presencial en el establecimiento a través de formulario de solicitud de atenciones, vía directa con el docente a través de correo electrónico o mensajería.
- El docente o profesor jefe puede agendar entrevistas con apoderados de acuerdo a las necesidades pedagógicas de cada uno de los alumnos.
- Las audiencias con los equipos de convivencia escolar e inspectoría deberán solicitarse con al menos 48 horas de anticipación mediante formulario físico, correo institucional o por cita directa en el establecimiento a través de formulario.
- En casos urgentes (riesgo para el estudiante, incidentes graves) se atenderá dentro de las 24 horas hábiles.
- Independiente de la naturaleza de la cita, se debe informar en recepción la programación de cada una de las citas, para que se pueda regular y coordinar la correcta atención de las mismas.
- El formato de solicitud de reuniones se adjunta en anexo 1 de este protocolo.

Modalidades de atención.
Para efectos de este protocolo se distinguen 3 tipos de atención.

a) Atención presencial en dependencias del establecimiento (oficina de convivencia, sala polivalente, sala de la calma, inspectoría general). Nunca en pasillos.
b) Atención virtual: mediante plataforma institucional con registro de la sesión (correo de convocatoria y acta).

c) Teléfono: sólo para aclaraciones breves y seguimiento; no sustituye a la audiencia formal cuando el asunto lo requiere.

Registro de reuniones y actas.

Toda audiencia formal debe registrarse en un Acta de Atención que contenga: fecha, hora, participantes, motivo, acuerdos y seguimiento. Se adjunta en anexo 2 el formato de acta.

Copia del acta será entregada al apoderado y archivada en la ficha del alumno. El manejo y custodia de esos datos se ajustará a la normativa de protección de datos personales.

Confidencialidad y tratamiento de datos.

La información tratada en las audiencias (situación académica, médicas, disciplinaria, etc.) es de carácter reservado. Su difusión requiere autorización institucional y/o del apoderado según corresponda.

Los registros (actas, correos, informes) se custodiarán conforme a la ley vigente sobre protección de datos personales.

Atención de apoderados con conductas irrespetuosas o agresivas.

Si durante la atención un apoderado exhibe conductas intimidatorias, agresivas verbal o físicamente, el funcionario interrumpirá la reunión y notificará a Inspectoría o Dirección. En estos casos, el establecimiento podrá solicitar la presencia de un tercero testigo (Inspector/a, Encargado de Convivencia o grabación autorizada) en audiencias que lo ameriten.

Ante amenazas graves o riesgo inminente, la Dirección podrá limitar el acceso temporal del apoderado al establecimiento y recurrir a la denuncia a la autoridad competente (Carabineros) y a la Superintendencia, según proceda, de acuerdo al Reglamento Interno.

Derivaciones:

De acuerdo a las necesidades de atención, el conducto regular es el siguiente:

- **Temas pedagógicos:** docente de asignatura y/o profesor jefe. En caso de requerirlo UTP.
- **Temas de convivencia o disciplina:** Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General
- **Temas de salud o necesidades especiales:** Convivencia Escolar e Inspectoría General
- **Temas legales o que impliquen denuncia:** Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

Medidas y sanciones hasta exclusión temporal de ingreso.

Si algún apoderado/a no cumpliera con las normas de convivencia dentro del establecimiento, se aplicará un procedimiento gradual frente a faltas de apoderados: amonestación escrita, citación extraordinaria con Director/a, restricción de ingreso temporal y denuncia a las autoridades competentes. Las medidas y plazos serán aplicadas con proporcionalidad y registro documental, de acuerdo al Reglamento Interno.

Difusión y Formación.

Este protocolo será difundido por circular, página web institucional y en reuniones de apoderados.

El establecimiento implementará programas de formación obligatoria para docentes y directivos sobre manejo de entrevistas, gestión de conflictos y protección legal y de datos. (Las orientaciones ministeriales recomiendan equipos de convivencia y formación constante).

Vigencia, Revisión y Seguimiento

El presente protocolo será revisado anualmente por la comunidad educativa y deberá adaptarse a nuevas normativas o recomendaciones de la Superintendencia o MINEDUC.

Al finalizar cada semestre se hará un análisis de seguimiento en base a las atenciones realizadas, principales problemáticas y tiempo de respuesta. Adicional a esto se realizará una encuesta de satisfacción a apoderados a nivel anual. Esta encuesta se adjunta en anexo 3 del presente protocolo.

Anexo 1 – Formulario de Solicitud de Audiencia.

Fecha de Solicitud:						
Nombre del Apoderado:						
Rut:						
Nombre del Estudiante:						
Curso:						
Contacto:						
Motivo de la audiencia:						
Modalidad:		**Presencial**		**Virtual**		**Telefónica**
Fecha de preferencia:		**2° Opción**				

Anexo 2: FICHA DE ATENCIÓN DE APODERADOS.

NOMBRE DE ALUMNO: _____
NOMBRE DE APODERADO: _____
FECHA DE ENTREVISTA: _____

ENTREVISTA DE APODERADO.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ACUERDOS.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

FIRMA APODERADO **FIRMA DOCENTE**

Anexo 3: Encuesta de Satisfacción a apoderados.

Objetivo: Conocer la opinión de los apoderados respecto a la calidad de la atención recibida en el establecimiento, para mejorar nuestros procesos y fortalecer la comunicación con la comunidad educativa.

Instrucciones: Marque la alternativa que mejor refleje su experiencia y complete los espacios de opinión personal. (1 = Muy en desacuerdo / 5 = Muy de acuerdo)

Información General

- Nombre del apoderado (opcional): _____
- Curso/Hijo(a): _____
- Fecha de atención: ___ / ___ / _____

Evaluación de la Atención

Por favor, evalúe los siguientes aspectos:

Ítem	1	2	3	4	5
1. La atención fue cordial y respetuosa.	☐	☐	☐	☐	☐
2. El tiempo de espera fue adecuado.	☐	☐	☐	☐	☐
3. La información entregada fue clara y completa.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Se resolvieron mis dudas o necesidades.	☐	☐	☐	☐	☐
5. El personal mostró disposición para ayudar.	☐	☐	☐	☐	☐
6. El espacio físico para la atención fue cómodo y adecuado.	☐	☐	☐	☐	☐
7. En general, me siento satisfecho/a con la atención recibida.	☐	☐	☐	☐	☐

C. Preguntas Abiertas

1. ¿Qué aspecto de la atención le pareció más positivo?

---

2. ¿Qué aspectos considera que se deben mejorar?

---

3. Sugerencias u otros comentarios:

D. Valoración Global

- En una escala de 1 a 10, ¿qué nota le pondría a la atención recibida?
  Nota: ____ / 10

Anexo 26: Protocolo de resolución de conflictos entre funcionarios.

Introducción

El conflicto es parte inherente de toda comunidad humana y, en especial, de la vida escolar, donde conviven personas de distintas edades, roles, intereses y contextos socioculturales. No debe entenderse como un fenómeno negativo, sino como una oportunidad de aprendizaje y mejora de las relaciones interpersonales, siempre que se maneje de manera adecuada.

Este protocolo busca establecer un procedimiento formal y, al mismo tiempo, promover una cultura institucional basada en la prevención, el diálogo, el respeto y la solución pacífica de las diferencias.

Normativa de Respaldo

El protocolo se sustenta en:
- Ley N° 20.529 (Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación).
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación).
- Ley N° 19.070 (Estatuto Docente).
- Ley N° 18.883 (Estatuto Administrativo Municipal).
-Ley N° 20.609 (No Discriminación Arbitraria).
- Circulares y dictámenes de la Superintendencia de Educación.

Disposiciones Generales

Objetivo.

Establecer un procedimiento interno para la prevención, manejo y resolución de conflictos entre funcionarios del establecimiento, resguardando el debido proceso, la dignidad de las personas y la continuidad del servicio educativo.

Principios rectores.

El protocolo se rige por los principios de respeto recíproco, confidencialidad, igualdad, imparcialidad, celeridad, prevención y solución pacífica y dialógica de los conflictos.

Ámbito de aplicación.

Aplica a todos los funcionarios del establecimiento, sin distinción de rol ni tipo contractual.

Procedimiento de Resolución de Conflictos.

Cada vez que exista un conflicto entre funcionarios, el protocolo se contemplan 4 instancias, las que son activadas desde que se realiza la citación con Convivencia Escolar. De acuerdo a esto, las instancias son:

1. **Instancia de diálogo directo:** Se privilegiará la mediación entre las partes dentro de los 3 días hábiles posteriores al hecho. Se fomentará la conversación en primera persona y la escucha activa. Se levantará acta de los compromisos adquiridos. Esta atención se realizará con todas las partes involucradas. Independiente del caso, la mediación es la única forma de resolución de conflictos dentro del establecimiento.

2. **Mediación interna:** Una vez realizadas las entrevistas, se planteará mediación ante Convivencia Escolar y la Jefatura Directa. Se designará un mediador imparcial de convivencia escolar, capacitado en técnicas de mediación escolar. La mediación debe realizarse en un máximo de 5 días hábiles y registrarse en acta.

3. **Intervención de Dirección:** En caso de persistencia o incumplimiento de acuerdos, o que alguna de las partes se niegue a la mediación, la dirección del establecimiento podrá:

   a) Dictar instrucciones específicas.
   b) Recomendar readecuación de funciones.
   c) Derivar el caso a sostenedor o instancias externas.

4. **Derivación externa:** Los casos graves (acoso, vulneración de derechos, incumplimiento grave de deberes) se derivarán a DAEM para que tome conocimiento y resuelva según su consideración.

Garantías y Medidas de Resguardo
Independiente de las instancias en que se resuelva el conflicto, cada una de ellas contará con las siguientes garantías y medidas de resguardo:

d) **Debido proceso:** Toda persona tiene derecho a ser escuchada, presentar antecedentes y recibir respuesta fundada.
e) **Confidencialidad:** Los antecedentes se manejarán con estricta reserva.
f) **Medidas preventivas.** La Dirección podrá adoptar medidas transitorias como readecuación de funciones, apoyo psicosocial y orientación en competencias comunicativas y emocionales.

Registro y Seguimiento

- **Registro institucional.** Todos los conflictos se documentarán en actas o resoluciones, archivadas por Dirección.
- **Informe anual.** La Dirección elaborará un informe estadístico anual con medidas adoptadas, para retroalimentar el plan de convivencia laboral.

Estrategias formativas de prevención.

Para fomentar y potenciar la aplicación de este reglamento, es que se plantean distintas instancias formativas. Para ellos se plantean 4 instancias:

a. **Formación en competencias:** desarrollar habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas.
b. **Espacios de diálogo:** instancias periódicas para conversar sobre clima laboral.
c. **Capacitación en mediación:** formación de equipos de mediadores internos.
d. **Participación y corresponsabilidad:** involucrar a toda la comunidad escolar en la construcción de normas y acuerdos.

Anexo 27: Protocolo de salida del establecimiento para funcionarios.

Objetivo

El presente protocolo tiene por objetivo regular el uso del tiempo de recreo por parte de los docentes y aquellas salidas que no superen los 30 minutos del recinto escolar para fines personales (comprar alimentos u otros), resguardando el normal funcionamiento del establecimiento y el cumplimiento de la normativa vigente.

Marco normativo.

- Estatuto Docente (DFL N°1/1996): reconoce los recreos como parte de la jornada laboral y derecho de descanso del docente.
- Dictámenes de la Dirección del Trabajo: el tiempo de recreo constituye un derecho mínimo irrenunciable y no puede destinarse a actividades laborales forzadas.
- Ley 19.419 y Ley 20.105 (Ley de Tabaco): prohíben fumar en todo recinto educativo.
- Reglamento Interno y Política de Convivencia Escolar del establecimiento.

Alcance

Este protocolo aplica para todos los funcionarios del establecimiento durante el horario de jornada laboral señalados en el horario escolar oficial.

Condiciones para la salida del establecimiento

- Los docentes podrán salir brevemente durante el recreo para realizar compras en el kiosco o locales cercanos, siempre que ello no afecte el inicio puntual de la clase siguiente.

- Con respecto a las salidas docentes en horarios que no realizan clases, estas deben coordinarse con dirección. En caso que la directora no se encuentre en el establecimiento, los permisos deberán coordinarse con Sub Dirección, o en su defecto, Inspectoría General.

- Los asistentes pueden ausentarse del establecimiento, con previa autorización de dirección, siempre y cuando esto no afecte el desarrollo de las funciones del establecimiento. En caso que la directora no se encuentre en el establecimiento, los permisos deberán coordinarse con Sub Dirección, o en su defecto, Inspectoría General.

Procedimiento de registro

Los funcionarios del establecimiento que salgan del recinto durante el recreo deberán anotar su salida y retorno en el libro de registro ubicado en portería.

El registro deberá consignar: nombre, hora de salida y hora de regreso.

En caso de atraso al retornar, se informará a la Jefatura de UTP y Dirección.

Responsabilidades

Cada docente es responsable de administrar su recreo sin afectar la continuidad de las actividades pedagógicas.

El incumplimiento reiterado (atrasos o ausencia injustificada) será considerado falta administrativa y podrá ser sancionado conforme al Reglamento Interno del establecimiento y Estatuto Docente.

Comunicación y difusión

Este protocolo se incorporará al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y será difundido a todo el personal durante el año escolar, quedando constancia en acta de conocimiento y aceptación.

Anexo 28: Protocolo de premiación.

Objetivo

Determinar los criterios y normas que deben aplicarse en la selección de miembros de la comunidad escolar del Instituto Cardenal Caro, merecedores de distinciones, premios y/o reconocimientos.

Con el fin de destacar los aspectos sobresalientes de los diferentes ámbitos del quehacer escolar en lo valórico, académico y profesional de los distintos miembros de la comunidad escolar, nuestro establecimiento ha determinado entregar los siguientes reconocimientos y estímulos.

Premiación alumnos desde 1ero medio a 4to medio. Ceremonia de premiación anual.

Esta ceremonia es de carácter anual y se realizará en el mes de diciembre del año en curso, como una forma de motivar a los estudiantes durante el transcurso del año escolar.

1. Premio "Rendimiento Académico".

Se entregará un diploma y un estímulo a los alumnos y alumnas de 1° a 3° año de Enseñanza Media que, por curso, hayan obtenido los 3 primeros lugares de acuerdo a su promedio general de calificaciones finales.

2. Premio "Mejor Compañero".

Se entregará un diploma y un estímulo al alumno o alumna por curso, de 1° a 3° año de Enseñanza Media que, a juicio de sus pares sean merecedores del reconocimiento como el "Mejor Compañero". El nombre del merecedor de tal reconocimiento será informado por el Profesor Jefe correspondiente quien realizará en conjunto con su grupo curso dicha elección.

3. Premio "Mejor Asistencia".

Se entregará un diploma y un estímulo al alumno o alumna que, por curso, de 1° a 3° año de Enseñanza Media, cumplan con el mejor porcentaje de asistencia durante el año escolar.

4. Premio "Espíritu Deportivo".

Se entregará un diploma y un estímulo a los alumnos y/o alumnas de 1° a 3° año de Enseñanza Media, que se hayan destacado durante el año en la práctica de un deporte y que, además, hayan representado al establecimiento en competencias a nivel local, regional, nacional y/o internacional. La decisión de los nominados recae sobre el docente a cargo de extraescolar, además de los monitores de los distintos talleres deportivos, siendo el Consejo de Profesores quien resuelva definitivamente. Para la nominación se deben considerar los aspectos de:

- Asistencia
- Responsabilidad
- Actitud en el taller
- Comportamiento en presentaciones internas y externas del establecimiento
- Disposición para representar al Instituto en diversos campeonatos externos
- Participación en actividades comunales, provinciales, regionales, nacionales y/o internacionales.

5. Premio "Talento Artístico".

Se entregará un diploma y un estímulo a los alumnos y/o alumnas de 1° a 3° año de Enseñanza Media, que se hayan destacado durante el año en las asignaturas de Artes Visuales, Música o Literatura o en un taller ACLE con connotación artística. La decisión de los nominados recae sobre los docentes de las respectivas asignaturas y/o monitor encargado de taller. Siendo el Consejo de Profesores quien resuelva. La decisión debe considerar los siguientes aspectos:

- Expresión y creatividad.
- Asistencia.
- Responsabilidad.
- Actitud Positiva y cooperadora
- Comportamiento en presentaciones externas del establecimiento.
- Disposición para representar al establecimiento en diversas presentaciones externas.
- Participación en actividades comunales, provinciales, regionales, nacionales y/o internacionales.

6. Premio "Espíritu Científico".

Se entregará un diploma y un estímulo a los alumnos y/o alumnas de 1° a 3° año de Enseñanza Media