

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



**Liceo Polivalente
Juan Antonio Ríos – A - 31**

Actualización 2026

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I – DEL REGLAMENTO INTERNO	4
PÁRRAFO I. Del Reglamento Interno Escolar	4
Artículo 1°. Presentación	
Artículo 2°. Principios del Reglamento Interno Escolar	
Artículo 3°. Valores del Reglamento Interno Escolar	
PÁRRAFO II. Lineamientos Institucionales	7
Artículo 4°. Sellos Educativos	
Artículo 5°. Visión	
Artículo 6°. Misión	
Artículo 7°. Documentos Institucionales	
TÍTULO II – DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
PÁRRAFO I. Derechos y Deberes de los y las Estudiantes	9
Artículo 8°. Derechos de los/las estudiantes	
Artículo 9°. Deberes de los /las estudiantes	
PÁRRAFO II. Derechos y Deberes de los Padres, Madres, Apoderados y/o Apoderadas	9
Artículo 10°. Derechos de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas	
Artículo 11°. Deberes de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas	
PÁRRAFO III. Derechos y Deberes de los demás Estamentos De La Comunidad Escolar	10
Artículo 12°. Derechos y deberes del Equipo Directivo	
Artículo 13°. Derechos y deberes de las/los Docentes	
Artículo 14°. Derechos y Deberes de las/los Asistentes de la Educación	
Artículo 15°. Derechos y deberes de la Comunidad en General (entidades externas, vecinos, instituciones colaboradoras)	
PÁRRAFO VI. Vida Escolar Comunitaria	11
Artículo 16°. Relaciones Interpersonales de Estudiantes	
Artículo 17°. Cuidado de la Infraestructura	
TÍTULO III – ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y REGULACIONES	13
PÁRRAFO I. Organización y Funcionamiento General del Establecimiento Educativo	13
Artículo 18°. Identificación de la Unidad Educativa	
Artículo 19°. Organigrama	
Artículo 20°. Director/a	
Artículo 21°. Inspector/a General	
Artículo 22°. Jefe/a De La Unidad Técnico-Pedagógica (Utp)	
Artículo 23°. Coordinador/a de Convivencia Educativa	
Artículo 24°. Dupla Psicosocial	
Artículo 25°. Coordinador/a Informática	
Artículo 26°. Coordinador/a Del Centro De Recursos Para El Aprendizaje (Cra)	
Artículo 27°. Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE)	
Artículo 28°. Educador/a Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)	
Artículo 29°. Docentes	
Artículo 29.1. Docentes de Asignatura	
Artículo 29.2. Docente Profesor/a Jefe	
Artículo 29.3. Docente Supervisor/a de Prácticas	
Artículo 30°. Asistentes De La Educación	
PÁRRAFO II. Regulaciones	20
Artículo 31°. Proceso de Admisión	
Artículo 32°. Modalidades de enseñanza	
Artículo 33°. Regulaciones Técnico-Pedagógicas y de Evaluación y Promoción	
Artículo 34°. Régimen de la Jornada Escolar y Horarios	
Artículo 35°. Mecanismos de comunicación y Conducto Regular para la Canalización de Inquietudes	
Artículo 36°. Uso de Uniforme Escolar	
Artículo 37°. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.	
Artículo 38°. Procedimiento de Seguimiento y Baja por Inasistencia Prolongada e Injustificada	
Artículo 39°. Utilización de Servicios Higiénicos	
Artículo 40°. De las Intervenciones de Programas Externos.	
PÁRRAFO III. Instancias de Participación Institucional	25
Artículo 41°. Centro De Padres y Apoderados - CPA	
Artículo 42°. Centro De Estudiantes – CAA	
Artículo 43°. Consejo Escolar.	
Artículo 44°. Consejo de Profesoras y Profesores	
Artículo 45°. De las Jornadas de Evaluación, Planificación y Análisis Curricular	
Artículo 46°. De las Reuniones de apoderados/as.	
TÍTULO IV – NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS	27
PÁRRAFO I. Normas Generales De Convivencia	27
Artículo 47°. De las y los estudiantes	
Artículo 48°. De las y los docentes de aula	
Artículo 49°. De los demás Estamentos de la Comunidad Educativa	
PÁRRAFO II. Faltas y Medidas Disciplinarias	30
Artículo 50°. Clasificación de las Faltas	
Artículo 51°. Faltas y Sanciones por parte de Estudiantes	
Artículo 52°. Faltas y Sanciones por parte de madres, padres o apoderados/as	
Artículo 53°. Medidas Sancionatorias, Medidas Complementarias y Procedimiento Aplicable ante Faltas de Padres, Madres y Apoderados/as	
Artículo 54°. De las Faltas de los Funcionarios y Funcionarias	
Artículo 55°. Faltas de Especial Gravedad	

Artículo 56°. Procedimiento y Medidas Aplicables	
TÍTULO V – APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	36
Artículo 57°. Aprobación y Actualización	
Artículo 58°. Carácter vinculante del reglamento	
Artículo 59°. Difusión	
Artículo 60°. Vigencia y Fiscalización	
ANEXOS	
- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembro de la comunidad educativa	38
- Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y Padres adolescentes	46
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	52
- Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	58
- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento	65
- Protocolo de actuación en atrasos e inasistencias de alumnos y alumnas	70
- Protocolo de derechos y acciones de apoyo para los estudiantes trans	74
- Protocolo para alumnos con necesidad educativa especial (n.e.e)	78
- Protocolo de apoyo y acompañamiento al estudiante	83
- Protocolo de acción en caso de desregulación emocional y conductual	84
- Protocolo de prevención del suicidio en adolescentes en el sistema educativo	88
- Protocolo de resolución de conflictos mediación escolar	94
- Protocolo aula segura	97
- Protocolo de prohibición y regulación de uso de dispositivos móviles en contexto educativo	99
- Protocolo de salidas pedagógicas	104

TÍTULO I – DEL REGLAMENTO INTERNO

PÁRRAFO I. Del Reglamento Interno Escolar

Artículo 1°. Presentación.

El presente Reglamento Interno del **Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos A-31** tiene como objetivo establecer las normas que regulan la convivencia escolar y la organización de la vida institucional, en coherencia con los principios, valores y sellos formativos definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Como liceo público de enseñanza media, comprendemos que la educación es un derecho social fundamental y un proceso integral que debe garantizar oportunidades equitativas de aprendizaje, participación y desarrollo para todos y todas. En este sentido, nuestro reglamento se fundamenta en los sellos que nos identifican como comunidad educativa: **la inclusión**, como principio que reconoce y valora la diversidad; **la multiculturalidad**, como expresión de respeto y enriquecimiento mutuo entre distintas identidades, culturas y trayectorias de vida; y **la formación ciudadana**, como base para desarrollar una conciencia crítica, responsable y comprometida con la vida democrática, la justicia y el bien común.

Este reglamento es una herramienta orientadora que promueve el respeto mutuo, la sana convivencia, el diálogo, la corresponsabilidad y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados. Asimismo, se enmarca en la normativa vigente del sistema educativo chileno, en particular en:

- Constitución Política de la República de Chile
- D.F.L. N° 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación
- Ley General de Educación (N° 20.370)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989
- Ley de Jornada Escolar Completa (N° 19.979)
- Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre Violencia Escolar (N° 20.536)
- Ley contra la Discriminación (N° 20.609)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (N° 20.529)
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845)
- Política de Convivencia Educativa del Ministerio de Educación
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género (N° 21.675)

Artículo 2°. Principios del Reglamento Interno Escolar.

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. Se inspira, además, en los siguientes principios de la Ley General de Educación (Ley 20.370, Artículo 3):

- a) Universalidad y educación permanente.
- b) Gratuidad.
- c) Calidad de la educación.
- d) Equidad del sistema educativo.
- e) Flexibilidad.
- f) Integración e inclusión.
- g) Sustentabilidad.
- h) Interculturalidad.
- i) Dignidad del ser humano.
- j) Educación integral.

En concordancia con dichos principios, y considerando su especial relevancia para la regulación de la convivencia y el funcionamiento institucional, el presente Reglamento Interno se fundamenta particularmente en los siguientes principios orientadores, los cuales deberán ser observados en la interpretación y aplicación de todas sus disposiciones y procedimientos:

k) Dignidad del ser humano: Todas las normas y procedimientos del establecimiento deberán resguardar la dignidad y los derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa. En consecuencia, ninguna persona podrá ser objeto de tratos humillantes, degradantes o de cualquier forma de maltrato, y toda medida disciplinaria deberá aplicarse con respeto a la integridad física, psicológica y moral de niños, niñas y adolescentes.

l) Interés superior del niño, niña y adolescente: En toda decisión o medida que afecte a estudiantes, el establecimiento deberá considerar de manera primordial su interés superior, resguardando el pleno ejercicio de sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral. Para ello, se evaluará cada situación de forma particular, atendiendo a su edad, nivel de madurez, contexto y necesidades específicas, procurando siempre adoptar medidas que protejan su bienestar físico, emocional, social y educativo.

m) No discriminación arbitraria: Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a recibir un trato digno, respetuoso e igualitario, libre de toda forma de discriminación arbitraria. No se permitirá ninguna distinción, exclusión o restricción basada en motivos como nacionalidad, etnia, situación socioeconómica, religión, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal u otras condiciones personales o sociales. El establecimiento promoverá la inclusión, la diversidad, la interculturalidad y la equidad de género, garantizando la participación y el pleno ejercicio de los derechos de todas las personas.

o) Legalidad: El establecimiento deberá actuar siempre conforme a la normativa vigente y a las disposiciones del presente Reglamento Interno. En consecuencia, sólo podrán aplicarse medidas disciplinarias respecto de conductas previamente definidas como faltas, con sus respectivas sanciones y procedimientos establecidos de manera expresa. En la determinación de las medidas se podrán considerar circunstancias atenuantes o agravantes, atendiendo a la edad, nivel de desarrollo y necesidades del estudiante, resguardando en todo momento su interés superior.

p) Justo y racional procedimineto: Toda medida disciplinaria deberá aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, previamente establecido en el Reglamento Interno. Este procedimiento garantizará la comunicación oportuna de los hechos, la presunción de inocencia, el derecho del estudiante a ser escuchado y presentar descargos, la adopción de una decisión fundada en un plazo razonable y la posibilidad de solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

q) Proporcionalidad: Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la falta cometida y aplicarse de manera gradual, privilegiando en todo momento aquellas de carácter formativo y pedagógico por sobre las sanciones más gravosas. En su determinación se considerará la naturaleza de los hechos, las circunstancias en que ocurrieron, la etapa de desarrollo del estudiante y la necesidad de promover la reflexión, la reparación del daño causado y la adopción de conductas acordes con los valores y normas de la comunidad educativa.

r) Transparencia: El establecimiento garantizará el derecho de estudiantes, padres, madres y apoderados/as a recibir información clara, oportuna y objetiva sobre el funcionamiento general del liceo, el proceso educativo, los resultados académicos, las normas de convivencia y los procedimientos de evaluación y promoción. Asimismo, toda actuación institucional deberá resguardar el acceso a la información relevante, promoviendo una gestión transparente y una comunicación permanente con la comunidad educativa.

s) Participación: Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados, expresar sus opiniones y participar activamente en el proceso educativo, de acuerdo con la normativa vigente y sus respectivos roles. El establecimiento promoverá y resguardará el funcionamiento de instancias de participación y representación, tales como el Consejo Escolar, el Centro de Estudiantes, el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as y otras organizaciones reconocidas, favoreciendo el ejercicio del derecho de asociación y la construcción de una comunidad educativa democrática, inclusiva y colaborativa.

t) Autonomía y diversidad: El sistema educativo reconoce y promueve la autonomía de las comunidades educativas para definir su proyecto educativo y sus normas de convivencia y funcionamiento. La incorporación y permanencia en el establecimiento implican la libre adhesión y el compromiso de estudiantes, padres, madres, apoderados/as y demás integrantes de la comunidad educativa con los principios, valores y disposiciones establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno.

u) Responsabilidad: La educación es una función social que compromete a todos los integrantes de la comunidad educativa. En consecuencia, junto con ejercer sus derechos, cada miembro tiene el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, colaborar en el fortalecimiento de la convivencia escolar y la calidad de la educación, y cumplir con las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento Interno. Asimismo, corresponde al sostenedor velar por el adecuado funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 3°. Valores del Reglamento Interno Escolar.

Como comunidad educativa comprometida con una formación integral, declaramos y promovemos un conjunto de valores que guían nuestras acciones cotidianas y fortalecen nuestro proyecto institucional. Estos valores no solo orientan la relación entre los distintos actores del liceo, sino también el modo en que cada uno se vincula consigo mismo, con el entorno y con la sociedad.

1. Respeto

Valoramos, en primer lugar, que cada persona tiene el derecho a ser respetada. Este respeto se expresa reconociendo y valorando la identidad, la historia, las opiniones y las creencias de los demás, nutriéndonos de la diversidad que habita en nuestra comunidad. Respetamos también el entorno que compartimos, especialmente la naturaleza que nos rodea, cuidando los espacios físicos que habitamos y procurando siempre dejarlos igual o mejor que como los encontramos. Asimismo, reconocemos la importancia del respeto por los tiempos propios, por el tiempo de las otras personas y por el ritmo que impone el quehacer escolar.

2. Libertad y Responsabilidad

Creemos en el valor de la libertad como una expresión de autonomía consciente, que va de la mano con la responsabilidad. Asumimos nuestras decisiones con valentía, nos hacemos cargo de nuestros actos, cumplimos los compromisos adquiridos y estamos dispuestos a reconocer y reparar los errores cometidos. Esta actitud nos permite crecer, aprender y madurar como personas y ciudadanos.

3. Compromiso

El compromiso es la capacidad de sostener nuestras promesas con integridad. Nos comprometemos con lo que decimos, con lo que hacemos y con quienes nos rodean. Esto implica cuidar nuestras palabras, ser realistas con nuestras capacidades y actuar con coherencia. Nos comprometemos con nuestra formación, con la comunidad educativa, con nuestro entorno y con la sociedad a la que pertenecemos.

4. Honestidad

Vivimos la honestidad como la coherencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos. Somos veraces, humildes y leales, cultivando una actitud de sinceridad que favorece la confianza y el respeto mutuo. En nuestra comunidad, la palabra tiene valor y se construye desde la autenticidad y el sentido de justicia.

5. Disciplina

Reconocemos que el aprendizaje y el trabajo bien hecho requieren esfuerzo, constancia y voluntad. La disciplina que promovemos nace del convencimiento interno más que de la obediencia ciega. Es una herramienta que nos permite avanzar hacia nuestras metas, desarrollarnos como estudiantes y fortalecer nuestra autonomía personal.

6. Solidaridad

Nos reconocemos como seres sociales, interdependientes, y comprendemos que la vida en comunidad requiere empatía, compasión y colaboración. Somos generosos para brindar apoyo a quienes lo necesitan, y humildes para recibir ayuda cuando así lo requerimos. La solidaridad es un pilar para construir un liceo más humano, justo e inclusivo.

7. Espiritualidad

Entendemos que cada persona posee una dimensión espiritual que forma parte esencial de su desarrollo integral. Respetamos la pluralidad de creencias y expresiones religiosas, reconociendo que esta dimensión puede ser un camino de reflexión, sentido, trascendencia y bienestar personal. En nuestra comunidad, la espiritualidad es valorada como un espacio de crecimiento interior y de respeto hacia la diversidad de formas en que esta se manifiesta.

Invitamos a cada integrante de nuestra comunidad a asumir este reglamento con compromiso, entendiendo que su cumplimiento no solo fortalece la convivencia, sino que también contribuye activamente a la construcción de un liceo más justo, inclusivo y respetuoso de las diferencias, donde cada estudiante pueda desarrollar plenamente sus capacidades y ejercer una ciudadanía responsable.

PÁRRAFO II. Lineamientos Institucionales

Artículo 4°. Sellos Educativos

Se definen los sellos educativos de Inclusión, Interculturalidad y Formación Ciudadana los que se forjarán en nuestros estudiantes con el objeto de alcanzar una formación integral acordes con los tiempos y el mundo global:

- **INCLUSIÓN:** Atender a la diversidad para responder a las necesidades de cada estudiante, brindando las oportunidades en el contexto social, académico y emocional de los estudiantes.
- **INTERCULTURALIDAD:** Intercambio de experiencias con alumnos de distintas Culturas y Etnias en el reconocimiento y valoración de las propias culturas.
- **FORMACIÓN CIUDADANA:** Formar a los alumnos en sus derechos y deberes frente a una sociedad dinámica, motivándolos en la internalización de valores para potenciar una participación activa.

Artículo 5°. Visión

Aspiramos a un Liceo generador de hombres y mujeres respetuosos de la cultura nacional, con mentalidad innovadora, abiertos a los cambios de la sociedad contemporánea, en un clima organizacional equilibrado, donde el alumno sea protagonista de un proceso educativo, valorado por la comunidad por su condición humana y profesional.

Artículo 6°. Misión

Proporcionar un servicio educativo actualizado en un ambiente de respeto y tolerancia, que promueva en los alumnos la formación de valores y actitudes con el objeto de elevar su autoestima, capacitándolos para definir y objetivizar su proyecto de vida, con la participación activa de la familia. A la vez, desarrollar habilidades y destrezas fundamentales para el logro de aprendizajes significativos, con el apoyo docente, a través del uso preferencial de metodologías innovadoras, creativas y participativas, que aseguren las competencias requeridas para enfrentar estudios de continuidad o inserción laboral.

Artículo 7°. Documentos Institucionales

- a) Reglamento Interno Institucional: regula el funcionamiento técnico administrativo del establecimiento, fija normas y procedimientos de convivencia y define protocolos orientados al resguardo de derechos, entre otros aspectos claves para favorecer la función social de la educación.
- b) Proyecto Educativo Institucional: define la identidad, misión, visión, valores y objetivos fundamentales del establecimiento educacional. Establece el marco orientador para todas las acciones pedagógicas, formativas y de gestión, reflejando las particularidades de su comunidad educativa. El PEI guía el quehacer del establecimiento y es construido de manera participativa, promoviendo la coherencia entre los principios institucionales y las prácticas escolares.
- c) Plan de Mejoramiento Educativo – PME: orienta las acciones estratégicas del establecimiento educacional para mejorar de manera continua la calidad del aprendizaje de los/las estudiantes. Se construye en base a un diagnóstico participativo, establece metas claras, y define iniciativas concretas en áreas clave como liderazgo, gestión curricular,

convivencia educativa y participación de la comunidad. El PME debe ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y responde a las necesidades y desafíos del establecimiento.

- d) Manual de Convivencia Educativa: documento que establece las normas, principios y procedimientos que regulan la vida escolar, promoviendo una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Define los derechos y deberes de sus miembros, las conductas esperadas, las faltas y sus respectivas sanciones, así como los mecanismos de prevención, resolución de conflictos y formación en valores. Su objetivo es favorecer un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo.
- e) Plan de Gestión de la Convivencia Educativa: herramienta de planificación institucional que orienta las acciones, estrategias y medidas destinadas a promover una convivencia escolar armónica, inclusiva y participativa. Su propósito es prevenir situaciones de conflicto, fomentar el respeto mutuo y fortalecer los vínculos entre los distintos actores de la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.
- f) Plan de Formación Ciudadana: instrumento de gestión educativa que busca desarrollar en los estudiantes las competencias, conocimientos, actitudes y valores necesarios para ser ciudadanos activos, responsables y comprometidos con su comunidad y sociedad.
- g) Plan de Inclusión: documento estratégico que define las acciones y estrategias para garantizar que todos los individuos, independientemente de sus características individuales, tengan acceso a los mismos derechos, oportunidades y recursos
- h) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género: instrumento de gestión educativa que busca promover el desarrollo integral de los estudiantes, abordando la sexualidad, afectividad y género de forma integral, respetuosa y basada en derechos humanos.
- i) Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE: instrumento de gestión que organiza y coordina acciones preventivas y de respuesta ante situaciones de emergencia o riesgo dentro del establecimiento educacional. Su objetivo principal es resguardar la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa, mediante protocolos claros y recursos adecuados para enfrentar eventos como desastres naturales, accidentes, incendios u otras contingencias.
- j) Reglamento de Evaluación y Promoción: documento normativo que establece los criterios, procedimientos y formas de evaluación del aprendizaje de los estudiantes, así como las condiciones bajo las cuales estos pueden ser promovidos al curso siguiente. Este reglamento busca asegurar un proceso justo, transparente y coherente con los objetivos educativos del establecimiento y las normativas vigentes del sistema escolar.
- k) Reglamento para la Conformación del Centro de Alumnos y Alumnas: documento que establece las normas, requisitos y procedimientos para la creación, elección y funcionamiento de esta organización estudiantil. Su propósito es promover la participación democrática de los estudiantes en la vida escolar, garantizando el respeto a sus derechos y deberes dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente del establecimiento.
- l) Reglamento para la Conformación del Centro de Padres, Madres, Apoderados y Apoderadas: documento que establece las normas y procedimientos para la organización, elección de representantes y funcionamiento de esta instancia. Su objetivo es fomentar la participación activa y colaborativa de las familias en el desarrollo educativo, formativo y valórico del establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.
- m) Protocolos: son guías detalladas que establecen cómo reaccionar ante diversas situaciones, como accidentes, situaciones de violencia o emergencias. Estos protocolos ayudan a mantener un entorno escolar seguro y a responder de forma rápida y eficaz ante eventos inesperados.

TÍTULO II – DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PÁRRAFO I. Derechos y Deberes de los y las Estudiantes

Artículo 8°. Derechos de los/las estudiantes:

- a) **Recibir una educación de calidad** que les brinde oportunidades para su formación y desarrollo integral en los ámbitos académico, personal, social y valórico.
- b) **Recibir atención adecuada y oportuna cuando presenten necesidades educativas especiales**, permanentes o transitorias, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) **No ser objeto de discriminación arbitraria** por motivos de nacionalidad, género, identidad de género, orientación sexual, religión, discapacidad, situación socioeconómica u otras condiciones personales o sociales.
- d) **Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, tolerancia y buen trato**, resguardando su integridad física, psicológica y moral.
- e) **Expresar libremente sus opiniones e ideas** de manera respetuosa y ser escuchados en aquellos asuntos que les afecten.
- f) **Que se respete su libertad personal y de conciencia**, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- g) **Ser informados oportunamente sobre las pautas, criterios e instrumentos de evaluación.**
- h) **Ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes**, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.
- i) **Participar en actividades culturales, deportivas, recreativas y formativas** organizadas por el establecimiento.
- j) **Asociarse y participar en organizaciones estudiantiles**, especialmente en el Centro de Estudiantes, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 9°. Deberes de los /las estudiantes:

- a) **Brindar un trato digno**, respetuoso, solidario y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) **Asistir regular y puntualmente a clases** y a todas las actividades oficiales del establecimiento.
- c) **Estudiar, participar activamente en su proceso educativo** y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) **Cumplir con las obligaciones académicas y formativas** establecidas por el liceo.
- e) **Colaborar en la construcción de un clima de sana convivencia** y resolver los conflictos de manera pacífica.
- f) **Cuidar la infraestructura, el mobiliario, los recursos pedagógicos** y el entorno del establecimiento.
- g) **Respetar el Proyecto Educativo Institucional, el presente Reglamento Interno** y las demás normas que regulan la vida escolar.
- h) **Actuar con honestidad y responsabilidad** en evaluaciones, trabajos y demás actividades académicas.
- i) **Participar de manera respetuosa en las instancias democráticas** y de representación estudiantil.
- j) **Contribuir al prestigio y buena imagen del establecimiento**, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

PÁRRAFO II. Derechos y Deberes de los Padres, Madres, Apoderados y/o Apoderadas.

Artículo 10°. Derechos de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas:

- a) **Ser informados oportunamente** por los directivos y docentes acerca del rendimiento académico, proceso educativo y desarrollo integral de sus hijos, hijas o pupilos/as.
- b) **Recibir información clara y actualizada sobre el funcionamiento general del establecimiento**, sus normas internas y las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional.
- c) **Ser escuchados y atendidos** en sus inquietudes, consultas o sugerencias, a través de los canales formales establecidos por el liceo.

- d) **Participar activamente en el proceso educativo en los ámbitos que les correspondan**, colaborando con el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- e) **Integrarse y participar en las organizaciones representativas del establecimiento**, especialmente en el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as y en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- f) **Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 11°. Deberes de los padres, madres, apoderados y/o apoderadas:

- a) **Educar y orientar a sus hijos, hijas o pupilos/as**, promoviendo valores de respeto, responsabilidad y compromiso con su formación.
- b) **Informarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional**, al presente Reglamento Interno y a las demás normas que regulan el funcionamiento del establecimiento.
- c) **Apoyar de manera activa y permanente el proceso educativo de sus hijos, hijas o pupilos/as**, velando por su asistencia, puntualidad, estudio y cumplimiento de sus responsabilidades escolares.
- d) **Cumplir oportunamente con los compromisos y acuerdos** asumidos con el establecimiento educacional.
- e) **Participar en reuniones, entrevistas, citaciones** y demás instancias convocadas por el establecimiento.
- f) **Mantener una comunicación respetuosa y colaborativa** con docentes, directivos, asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educativa.
- g) **Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los miembros de la comunidad escolar.
- h) **Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones personales, familiares o de salud** que puedan afectar el proceso educativo o bienestar de sus hijos, hijas o pupilos/as. Esto incluye, entre otros:
 - **Diagnósticos médicos** (físicos, psicológicos o psiquiátricos) que puedan requerir apoyo, ajustes o adecuaciones curriculares o de convivencia.
 - **Antecedentes de tratamientos o terapias en curso**, si es necesario para coordinar apoyos escolares o comprender situaciones particulares.
 - **Información sobre procesos judiciales, medidas de protección u órdenes de alejamiento** que involucren al estudiante o a su entorno familiar y que sean pertinentes para resguardar su bienestar y seguridad.
 - **Documentos exigidos por el establecimiento**, tales como certificados médicos, autorizaciones de salida, certificados de nacimiento, ficha de matrícula u otros que deban ser entregados en Inspectoría General.

PÁRRAFO III. Derechos y Deberes de los demas Estamentos De La Comunidad Escolar

Artículo 12°. Derechos y deberes del Equipo Directivo

a) Derechos:

- Ser respetado en su rol de liderazgo y gestión institucional.
- Tomar decisiones pedagógicas y administrativas en función del Proyecto Educativo y las normativas vigentes.
- Contar con apoyo y colaboración de los distintos estamentos para implementar planes de mejora y acciones formativas.
- Recibir capacitación continua que fortalezca su rol de liderazgo y gestión educativa.
- Acceder a condiciones laborales dignas y seguras para el ejercicio de sus funciones.

b) Deberes:

- Promover una cultura escolar basada en el respeto, la equidad, la inclusión y la formación ciudadana.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
- Liderar procesos pedagógicos, de convivencia y administrativos con transparencia, ética y sentido de servicio público.
- Facilitar la participación activa de todos los estamentos en la toma de decisiones relevantes.
- Generar canales efectivos de comunicación y atención a la comunidad educativa.

Artículo 13°. Derechos y deberes de las/los Docentes

a) Derechos:

- Ser respetados como profesionales de la educación.

- Ejercer con autonomía pedagógica su labor, en coherencia con el currículo y el Proyecto Educativo.
- Acceder a oportunidades de formación continua y acompañamiento profesional.
- Participar en decisiones pedagógicas y de gestión escolar.
- Contar con un ambiente de trabajo seguro, colaborativo y libre de violencia.

b) Deberes:

- Desarrollar prácticas pedagógicas inclusivas, actualizadas y centradas en el aprendizaje significativo de los y las estudiantes.
- Evaluar con justicia, objetividad y criterios claros, informando oportunamente los resultados.
- Fomentar el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por la diversidad.
- Ser un modelo de responsabilidad, compromiso y vocación en su rol formador.
- Colaborar en la gestión escolar, la mejora continua y la convivencia institucional.

Artículo 14°. Derechos y Deberes de las/los Asistentes de la Educación

a) Derechos:

- Ser tratados con respeto y dignidad por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Ejercer sus funciones en condiciones laborales seguras, estables y justas.
- Recibir formación y orientación para fortalecer su rol dentro del liceo.
- Participar en instancias de información y mejora institucional.
- Acceder a mecanismos de apoyo frente a situaciones de vulneración de derechos o conflictos laborales.

b) Deberes:

- Cumplir con responsabilidad las funciones asignadas, según su cargo.
- Tratar con respeto a estudiantes, docentes, apoderados y colegas.
- Colaborar en la creación de un clima escolar ordenado, respetuoso e inclusivo.
- Resguardar la confidencialidad de la información sensible a la que accedan.
- Ser parte activa en la promoción del buen trato y la convivencia escolar.

Artículo 15°. Derechos y deberes de la Comunidad en General (entidades externas, vecinos, instituciones colaboradoras)

a) Derechos:

- Ser informados sobre los principios y normas que rigen la comunidad escolar, cuando participen en actividades o colaboraciones.
- Recibir trato respetuoso y cordial durante su interacción con el liceo.
- Participar en actividades abiertas a la comunidad, si así lo dispone la institución.

b) Deberes:

- Respetar los principios y normas del establecimiento durante su permanencia en el liceo.
- Contribuir a mantener un ambiente de respeto, seguridad y colaboración.
- Cuidar las instalaciones, recursos y espacios que se les faciliten temporalmente.

PÁRRAFO VI. Vida Escolar Comunitaria

Artículo 16°. Relaciones Interpersonales de Estudiantes

Las relaciones entre estudiantes deben estar basadas en el respeto mutuo, la empatía y la valoración de la diversidad. Se espera que todos y todas las estudiantes:

1. Mantengan un trato respetuoso, amable y solidario con sus pares, evitando cualquier forma de burla, discriminación, hostigamiento o exclusión.
2. Promuevan el diálogo como vía principal de resolución de conflictos, recurriendo al equipo de convivencia educativa cuando sea necesario.
3. Eviten actitudes y conductas que afecten la dignidad de otras personas, como insultos, agresiones físicas, acoso o cualquier manifestación de violencia, tanto presencial como virtual.

4. Mantengan relaciones interpersonales adecuadas al contexto educativo, evitando expresiones de afecto inapropiadas dentro del establecimiento.
5. Fomenten un ambiente de compañerismo, cooperación y apoyo mutuo, especialmente en instancias académicas, recreativas y formativas.

Toda conducta que vulnere estos principios será tratada de acuerdo con los protocolos de convivencia y las normativas vigentes.

Artículo 17°. Cuidado de la Infraestructura

El uso responsable de los espacios e instalaciones del liceo es una expresión concreta de respeto por la comunidad y el entorno.

En este sentido, se establece que:

1. Los y las estudiantes deben utilizar con responsabilidad las salas, patios, mobiliario, baños, laboratorios y demás dependencias del establecimiento.
2. Está prohibido dañar, rayar, ensuciar o intervenir de forma indebida cualquier elemento de la infraestructura escolar.
3. Cada curso será corresponsable del orden y limpieza de la sala que ocupa, debiendo dejarla en condiciones adecuadas al finalizar la jornada.
4. El deterioro intencional o negligente de bienes del liceo implicará medidas reparatorias, que podrán incluir la reposición del daño, sanciones formativas y/o acciones de convivencia.
5. Se espera que los espacios comunes sean utilizados con respeto, evitando el uso indebido de instalaciones como escaleras, baños, techumbres, pasillos o accesos restringidos.

El cuidado del liceo es tarea de todos. Mantener un entorno limpio, seguro y digno fortalece el sentido de pertenencia y responsabilidad colectiva.

TÍTULO III – ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y REGULACIONES.

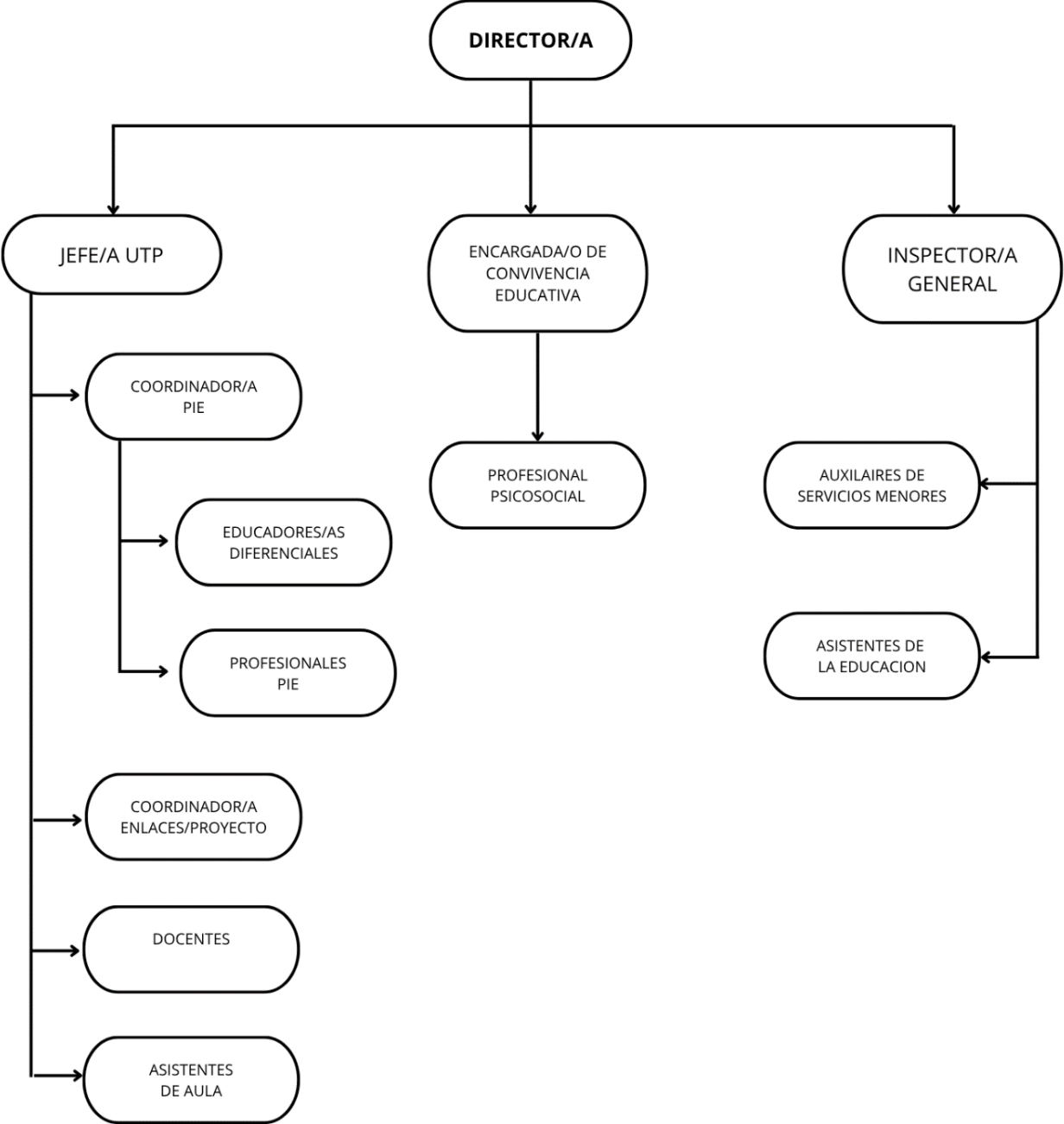
PÁRRAFO I. Organización y Funcionamiento General del Establecimiento Educativo

Artículo 18°. Identificación de la Unidad Educativa

Nombre	:	Liceo Polivalente “Juan Antonio Ríos” A-31
RBD	:	8508-1
Dirección	:	Poeta Pedro Prado N°1197, Comuna de Quinta Normal, Provincia de Santiago, Región Metropolitana.
Teléfono	:	442122803
Email	:	Liceojar@sleplosparques.gob.cl
Dependencia:	:	Servicio de Educación Pública Los Parques
Niveles de enseñanza	:	De 1° a 4° de enseñanza media en modalidad Científico-Humanista y Técnico Profesional, con las especialidades de Contabilidad y Administración, esta última con mención en Recursos Humanos y Logística.

Artículo 19°. Organigrama

ORGANIGRAMA
LICEO POLIVALENTE JUAN ANTONIO RIOS



Artículo 20°. Director/a

El Director o Directora del Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos A-31 es la máxima autoridad del establecimiento educacional y representa legal y administrativamente al liceo ante la comunidad escolar, sostenedores y entidades externas. Su rol central es liderar el proyecto educativo institucional, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y promover una gestión pedagógica, organizativa y de convivencia educativa orientada a la mejora continua y al bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

Funciones generales:

- a) Liderar y coordinar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), promoviendo sus sellos: inclusión, multiculturalidad y formación ciudadana.
- b) Supervisar y acompañar los procesos pedagógicos, velando por la calidad de la enseñanza y el aprendizaje.
- c) Fomentar una cultura escolar basada en el respeto, la equidad, la participación democrática y la sana convivencia.
- d) Representar al liceo ante el Departamento de Educación Municipal (DEM), la Superintendencia de Educación, la comunidad y otras instituciones.
- e) Administrar los recursos humanos, físicos y financieros del establecimiento de manera eficiente y transparente.
- f) Favorecer el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados y equipo de gestión.
- g) Promover el desarrollo profesional de los docentes y equipos técnicos, impulsando estrategias de formación continua.
- h) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, del Reglamento de Evaluación y de las normativas ministeriales y municipales.
- i) Coordinar la elaboración, revisión y evaluación de los instrumentos de gestión institucional: PEI, PME, Reglamento Interno, Plan de Convivencia Escolar, entre otros.
- j) Favorecer la resolución pacífica de conflictos y actuar como garante del respeto a los derechos de los distintos actores de la comunidad educativa

Artículo 21°. Inspector/a General

El/la Inspector/a General es un profesional clave en la organización escolar, responsable de coordinar y supervisar el funcionamiento diario del establecimiento en lo disciplinario, organizativo y administrativo, asegurando que se mantenga un ambiente seguro, ordenado y propicio para el aprendizaje.

Funciones principales:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y los protocolos de convivencia escolar.
- b) Supervisar la asistencia, puntualidad y presentación personal de los estudiantes.
- c) Coordinar el trabajo de los inspectores de nivel y asegurar la adecuada supervisión de los espacios escolares.
- d) Supervisar el ingreso oportuno de los docentes a las salas de clases, velando por el cumplimiento efectivo de la jornada y el desarrollo íntegro de las horas pedagógicas correspondientes.
- e) Aplicar y registrar medidas disciplinarias, de acuerdo con la normativa vigente y con enfoque formativo.
- f) Gestionar situaciones de urgencia o conflicto durante la jornada escolar.
- g) Apoyar la implementación de planes de convivencia, seguridad y orden interno.
- h) Mantener contacto fluido con apoderados y equipo directivo respecto de situaciones de convivencia o conductuales.

Artículo 22°. Jefe/a De La Unidad Técnico-Pedagógica (Utp)

El/la Jefe/a de la Unidad Técnico-Pedagógica lidera los procesos curriculares del establecimiento, coordinando el trabajo docente, promoviendo la mejora continua en la enseñanza y evaluando la efectividad de las prácticas pedagógicas en función del aprendizaje de los estudiantes.

Funciones principales:

- a) Coordinar y supervisar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades pedagógicas.
- b) Acompañar y apoyar el trabajo de los docentes en su práctica profesional.
- c) Velar por el cumplimiento del currículum nacional y de los planes de estudio.
- d) Liderar reuniones técnico-pedagógicas.
- e) Coordinar la aplicación de instrumentos de evaluación interna y externa.
- f) Analizar los resultados de aprendizaje para definir estrategias de mejora.
- g) Promover la innovación pedagógica y el desarrollo profesional docente.

- h) Asegurar la adecuada implementación de las adecuaciones curriculares y de los planes de apoyo a la diversidad.

Artículo 23°. Coordinador/a de Convivencia Educativa

El Encargado o Encargada de Convivencia Educativa es responsable de promover una cultura de buen trato, respeto y resolución pacífica de conflictos, articulando acciones preventivas y formativas que favorezcan un clima escolar positivo y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

Funciones principales:

- a) Coordinar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- b) Diseñar y ejecutar acciones de prevención de la violencia escolar, el bullying, la discriminación y otras formas de maltrato.
- c) Acompañar y orientar a estudiantes, docentes, apoderados y asistentes en temáticas relacionadas con la convivencia.
- d) Participar en la mediación y resolución de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.
- e) Coordinar acciones con redes externas de apoyo psicosocial o judicial, cuando sea pertinente.
- f) Promover la participación estudiantil, la ciudadanía activa y el respeto a la diversidad.
- g) Capacitar a docentes y equipos de trabajo en estrategias de gestión emocional, resolución de conflictos y cultura del cuidado.

Artículo 24°. Dupla Psicosocial

La Dupla Psicosocial, conformada por el/la psicólogo(a) y el/la trabajador(a) social del establecimiento, cumple un rol fundamental en la promoción del bienestar emocional, social y escolar de los y las estudiantes. Su labor se enmarca en una mirada preventiva, formativa y de acompañamiento integral, articulando acciones junto a los demás equipos del liceo para fortalecer la convivencia escolar, la inclusión y el desarrollo personal de los integrantes de la comunidad educativa.

Funciones generales:

- a) Apoyo psicoemocional individual y grupal: Brindar contención y orientación a estudiantes que enfrentan dificultades emocionales, conductuales, familiares o sociales que puedan afectar su desempeño escolar o bienestar.
- b) Intervención en situaciones de riesgo o vulnerabilidad: Detectar y acompañar casos que requieran atención especializada, derivación o seguimiento, en coordinación con redes externas (salud, infancia, justicia, entre otras).
- c) Trabajo con familias y apoderados: Realizar entrevistas, acompañamiento y orientación a familias para favorecer su rol protector y formativo, así como su vinculación con la escuela.
- d) Coordinación con redes de apoyo externas: Gestionar derivaciones, informes sociales o psicológicos, y hacer seguimiento de los casos que así lo requieran.
- e) Aportes al Plan de Convivencia Escolar: Participar activamente en la elaboración e implementación de estrategias de promoción del buen trato, resolución de conflictos, prevención del bullying, fortalecimiento de habilidades socioemocionales y cultura de cuidado.
- f) Registro y confidencialidad: Llevar registros seguros y actualizados de sus intervenciones, resguardando siempre la confidencialidad y el derecho a la privacidad de los estudiantes y sus familias.
- g) Apoyo en procesos de inclusión: Colaborar con el Programa de Integración Escolar (PIE) en la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) o diagnósticos que afecten su desempeño escolar.

Artículo 25°. Coordinador/a Informática

El/la Coordinador/a de Informática se encarga de asegurar que la infraestructura digital, conectividad, recursos tecnológicos, bases de datos y plataformas sean gestionados eficazmente. Liderar al equipo técnico para garantizar que las soluciones tecnológicas respalden los procesos educativos, administrativos y de aprendizaje de la comunidad educativa.

Funciones generales:

- a) Gestión y supervisión de infraestructura tecnológica: Controlar y registrar el uso de hardware, software, plataformas y laboratorios tecnológicos. Supervisar el estado del equipamiento y garantizar su disponibilidad para actividades pedagógicas y administrativas.
- b) Implementar políticas de seguridad y privacidad: Definir, socializar y aplicar protocolos para proteger datos sensibles de estudiantes, docentes y personal administrativo. Supervisar auditorías regulares para garantizar el cumplimiento de las normas de ciberseguridad.

- c) Mantenimiento preventivo y correctivo: Gestionar inventarios tecnológicos y asegurar el correcto funcionamiento de los equipos. Supervisar actualizaciones de software y la renovación de licencias tecnológicas.
- d) Soporte técnico: Resolver problemas técnicos básicos y coordinar reparaciones complejas con proveedores externos. Proporcionar asistencia a docentes y estudiantes en el uso de plataformas tecnológicas.
- e) Ciudadanía digital: Organizar talleres sobre ciberseguridad, ciberbullying y uso responsable de redes sociales. Promover el uso ético y creativo de las tecnologías digitales en la comunidad educativa.

Artículo 26°. Coordinador/a del Centro de Recursos para el Aprendizaje (Cra)

El/la Coordinador/a CRA es el encargado de gestionar pedagógicamente el Centro de Recursos para el Aprendizaje, con el objetivo de fomentar el desarrollo de habilidades lectoras, investigativas, informacionales y creativas de los y las estudiantes. Su labor está orientada a vincular los recursos del CRA con los aprendizajes del currículo nacional, apoyar el trabajo docente y fortalecer el gusto por la lectura y el conocimiento como una herramienta de inclusión y crecimiento personal.

Funciones principales:

- a) Gestión pedagógica del CRA: Organizar el funcionamiento del centro como un espacio abierto al aprendizaje autónomo, la lectura, la investigación y la creatividad.
- b) Fomento lector: Diseñar y ejecutar actividades que promuevan la lectura comprensiva, crítica y recreativa, en coordinación con los docentes y el equipo de gestión.
- c) Apoyo curricular: Poner a disposición recursos (materiales impresos y digitales) pertinentes a los objetivos de aprendizaje y requerimientos de las distintas asignaturas.
- d) Mediación lectora y alfabetización informacional: Desarrollar estrategias para formar usuarios críticos de la información, enseñando a buscar, seleccionar, analizar y usar fuentes de manera ética.
- e) Gestión de recursos: Mantener el orden, registro y disponibilidad del material bibliográfico, tecnológico y audiovisual, promoviendo su uso responsable.
- f) Trabajo colaborativo: Coordinar con UTP, docentes, Convivencia Escolar y otros equipos institucionales para contribuir a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- g) Inclusión y multiculturalidad: Promover el acceso equitativo a los recursos, considerando materiales en distintos formatos, lenguas o enfoques que reflejen la diversidad del estudiantado.

Artículo 27°. Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE)

El/la Coordinador(a) del Programa de Integración Escolar es el/la profesional responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar la implementación del programa en el establecimiento, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y promoviendo una educación inclusiva que garantice la participación y el aprendizaje de las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Funciones Principales

- a) Planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento técnico y administrativo del PIE, velando por el cumplimiento de sus objetivos y de la normativa emanada del Ministerio de Educación de Chile.
- b) Liderar la identificación, evaluación y seguimiento de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, en coordinación con el equipo multidisciplinario y los docentes del establecimiento.
- c) Organizar y coordinar el trabajo colaborativo entre docentes de educación regular y profesionales especialistas, promoviendo estrategias pedagógicas inclusivas y adecuaciones curriculares pertinentes. Supervisar la elaboración, implementación y evaluación de los planes de apoyo individual y de las estrategias de diversificación de la enseñanza.
- d) Gestionar la documentación técnica y administrativa del programa, resguardando el cumplimiento de los requisitos exigidos para la subvención de educación especial.
- e) Asesorar al equipo directivo, docentes y asistentes de la educación en materias de inclusión, atención a la diversidad y estrategias de apoyo educativo.
- f) Coordinar reuniones periódicas con el equipo PIE para planificar acciones, evaluar avances y fortalecer el trabajo interdisciplinario.
- g) Mantener comunicación y coordinación con madres, padres y apoderados/as, informando oportunamente sobre los procesos de evaluación, apoyos y avances de sus hijos e hijas.
- h) Gestionar redes de apoyo externas cuando la situación del estudiante lo requiera, resguardando la confidencialidad y el interés superior del niño, niña o adolescente.

- i) Elaborar informes técnicos y reportes de gestión sobre el funcionamiento del programa y sus resultados.
- j) Promover una cultura institucional basada en la inclusión, el respeto por la diversidad y la igualdad de oportunidades para todas y todos los estudiantes.
- k) Participar en los equipos de gestión y en las instancias institucionales relacionadas con la convivencia escolar, el apoyo socioemocional y la mejora continua del establecimiento.

Artículo 28°. Educador/a Diferencial del Programa de Integración Escolar (PIE)

El/la Educador(a) Diferencial del Programa de Integración Escolar es el/la profesional responsable de apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes, mediante estrategias pedagógicas inclusivas, trabajo colaborativo y adecuaciones curriculares que favorezcan su participación, progreso y permanencia en el sistema escolar.

Funciones principales:

- a) Realizar evaluaciones pedagógicas especializadas para identificar fortalezas, barreras para el aprendizaje y necesidades de apoyo de los y las estudiantes.
- b) Elaborar, implementar y evaluar planes de apoyo individual y estrategias pedagógicas ajustadas a las características y necesidades de cada estudiante.
- c) Diseñar y aplicar adecuaciones curriculares y evaluativas, en coordinación con los docentes de asignatura y profesores/as jefes/as, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Participar en el trabajo colaborativo con docentes de educación regular, aportando estrategias de diversificación de la enseñanza y metodologías inclusivas.
- e) Brindar apoyo directo a estudiantes dentro y fuera del aula, según la planificación del Programa de Integración Escolar.
- f) Realizar seguimiento sistemático de los avances académicos y del desarrollo integral de los estudiantes atendidos por el PIE.
- g) Elaborar informes pedagógicos, registros de intervención y demás documentación técnica requerida por el programa.
- h) Mantener comunicación permanente con madres, padres y apoderados/as para informar avances, dificultades y orientaciones de apoyo.
- i) Participar en reuniones de coordinación del equipo PIE y en otras instancias institucionales vinculadas al apoyo pedagógico y a la inclusión.
- j) Asesorar a docentes y asistentes de la educación en estrategias de apoyo, manejo de aula e inclusión educativa.
- k) Coordinar acciones con profesionales externos y redes de apoyo cuando sea necesario para favorecer el proceso educativo del estudiante.
- l) Promover el respeto por la diversidad y contribuir al desarrollo de una cultura escolar inclusiva, equitativa y libre de discriminación.

Artículo 29°. Docentes

El/la Docente del Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos es un profesional de la educación responsable del desarrollo integral de los y las estudiantes a través de procesos pedagógicos inclusivos, pertinentes y contextualizados. Su rol se ejerce desde una mirada ética y transformadora, basada en la promoción del pensamiento crítico, la participación ciudadana, el respeto a la diversidad y el compromiso con la calidad del aprendizaje.

Artículo 29.1. Docentes de Asignatura

Funciones principales:

a) Planificación pedagógica disciplinar:

- Elaborar planificaciones didácticas coherentes con las Bases Curriculares y el currículum nacional vigente.
- Adecuar contenidos y estrategias de enseñanza a los distintos niveles de aprendizaje del estudiantado.
- Integrar temáticas transversales como formación ciudadana, inclusión, interculturalidad, medioambiente y derechos humanos.

b) Implementación de estrategias metodológicas:

- Aplicar metodologías activas, participativas y contextualizadas que fomenten el pensamiento crítico, la autonomía y la colaboración.
- Incorporar tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) Evaluación de aprendizajes:**
 - Diseñar y aplicar evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento de evaluación del establecimiento.
 - Analizar resultados y retroalimentar oportunamente a los estudiantes para potenciar su mejora continua.
- d) Gestión de aula y convivencia escolar:**
 - Crear y mantener un ambiente de aula seguro, inclusivo y respetuoso, basado en la normativa de convivencia escolar.
- e) Colaboración institucional:**
 - Trabajar en conjunto con docentes del mismo nivel o ciclo, educadores diferenciales, dupla psicosocial y equipos técnicos para asegurar una atención integral a los estudiantes.
 - Participar activamente en reuniones de departamento, consejos de profesores, jornadas pedagógicas y otras instancias de mejora institucional.
- f) Comunicación con familias y apoderados:**
 - Informar con claridad y regularidad sobre el progreso académico y conductual de los estudiantes a sus padres, madres y/o apoderados.
 - Favorecer una relación de apoyo mutuo y respeto en beneficio del proceso educativo.
- g) Compromiso profesional:**
 - Mantener una actitud de permanente actualización en su disciplina y en didáctica.
 - Actuar con responsabilidad, puntualidad y respeto en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 29.2. Docente Profesor/a Jefe

Funciones principales:

- a) Acompañamiento integral del curso:**
 - Conocer las características, necesidades y dinámicas del grupo curso para orientar adecuadamente su desarrollo personal y colectivo.
 - Promover un ambiente respetuoso, inclusivo y participativo, basado en el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Comunicación con padres, madres y apoderados:**
 - Mantener una comunicación fluida y oportuna con las familias, informando sobre el rendimiento académico, la asistencia, la conducta y cualquier situación relevante que afecte el proceso formativo de los estudiantes.
 - Conducir reuniones de apoderados, promoviendo la participación activa y colaborativa de las familias en la vida escolar.
- c) Gestión de la convivencia escolar:**
 - Actuar preventivamente frente a situaciones de conflicto o vulneración de derechos, realizando derivaciones a los equipos de convivencia educativa o psicosocial cuando corresponda.
 - Fomentar el respeto por la diversidad y los principios de inclusión y ciudadanía.
- d) Seguimiento académico y formativo:**
 - Supervisar el progreso académico de las y los estudiantes del curso, en coordinación con los docentes de asignatura y el equipo técnico pedagógico.
 - Detectar tempranamente dificultades de aprendizaje, conductuales o emocionales, facilitando el acompañamiento oportuno por los profesionales que correspondan.
- e) Liderazgo y cohesión del grupo curso:**
 - Fortalecer el sentido de pertenencia, identidad y responsabilidad colectiva entre los y las estudiantes.

- Promover la participación en actividades escolares, formativas y extracurriculares del establecimiento.

f) Coordinación con el equipo educativo:

- Participar en reuniones de profesores jefes y consejos de profesores, compartiendo información relevante sobre su curso.
- Coordinarse con el equipo de convivencia educativa, dupla psicosocial, inspectoría general y dirección en casos que lo requieran.

Artículo 29.3. Docente Supervisor/a de Prácticas

Funciones principales:

- a) **Supervisar el desarrollo profesional de los practicantes**, asegurando que sus intervenciones pedagógicas estén alineadas con el currículo escolar y los lineamientos institucionales del liceo.
- b) **Orientar y retroalimentar a los estudiantes en práctica** en aspectos pedagógicos, disciplinarios, didácticos y de gestión de aula.
- c) **Actuar como nexo entre el establecimiento educacional y la institución formadora**, facilitando la comunicación y asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de práctica.
- d) **Evaluar el desempeño del practicante**, emitiendo informes periódicos y finales requeridos por la institución formadora.

Artículo 30°. Asistentes de la Educación

Los/as Asistentes de la Educación son parte fundamental del equipo humano del Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos. Desempeñan funciones de apoyo administrativo, técnico y operativo, contribuyendo al adecuado funcionamiento del establecimiento. Su rol complementa la labor pedagógica y garantiza condiciones dignas, seguras y ordenadas para el desarrollo del proceso educativo.

Tipos de asistentes de la educación (según función específica):

- a) **Inspectores/as:** Supervisan la disciplina, asistencia, puntualidad y comportamiento de los estudiantes, actuando como vínculo directo con el equipo de convivencia escolar.
- b) **Administrativos/as:** Realizan labores contables, secretariales y de atención de público, vinculados al área de dirección, inspectoría y/o UTP.
- c) **Auxiliares de servicio:** Se encargan del aseo, orden y mantención básica de salas, oficinas, baños y patios.

PÁRRAFO II. Regulaciones

El funcionamiento general del Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos A-31 se rige por principios de organización, responsabilidad y convivencia que garantizan el cumplimiento de los objetivos educativos y formativos establecidos en su Proyecto Educativo Institucional. Este apartado establece las regulaciones referidas al proceso de admisión, modalidades de enseñanza, horarios, lineamientos institucionales que estructuran la vida escolar diaria, resguardando un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje y la formación integral de las y los estudiantes.

Artículo 31°. Proceso de Admisión

El ingreso de estudiantes al establecimiento se realizará de conformidad con la normativa vigente y a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), mecanismo oficial administrado por el Ministerio de Educación de Chile para los establecimientos educacionales públicos y particulares subvencionados. Este proceso se rige por los principios de objetividad, transparencia, igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación arbitraria, por lo que no contempla mecanismos de selección académica, socioeconómica, religiosa, cultural o de cualquier otra naturaleza, salvo las excepciones expresamente contempladas por la ley.

De acuerdo con la Ley General de Educación, los procesos de admisión deberán respetar, a lo menos, las siguientes condiciones:

- Ser objetivos y transparentes; asegurar el respeto a la dignidad de los y las postulantes y sus familias;
- No considerar antecedentes vinculados al rendimiento escolar pasado o potencial del estudiante;

- No exigir pruebas de admisión, entrevistas, antecedentes socioeconómicos, certificados de estado civil u otros requisitos que impliquen discriminación arbitraria;
- Resguardar el derecho preferente de madres, padres y apoderados/as a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

La postulación, asignación de vacantes y formalización de la matrícula se efectuarán en los plazos, etapas y condiciones establecidos anualmente por la autoridad educacional competente. El establecimiento proporcionará orientación a las familias que lo requieran y velará porque el proceso se desarrolle con estricto apego a la normativa vigente y al principio de igualdad de oportunidades para todos y todas.

Artículo 32°. Modalidades de enseñanza

El liceo Polivalente Juan Antonio Ríos imparte educación de enseñanza media, en las siguientes modalidades:

- Científico Humanista: 1° a 4° medio.
- Educación Técnico Profesional con las especialidades de Contabilidad y Administración, esta última con mención en Recursos Humanos y Logística.: 3° a 4° medio.

Artículo 33°. Regulaciones Técnico-Pedagógicas y de Evaluación y Promoción

El establecimiento cuenta con regulaciones técnico-pedagógicas orientadas a asegurar la adecuada implementación del proceso educativo, incluyendo materias tales como orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de los aprendizajes, coordinación del perfeccionamiento docente y demás acciones destinadas al mejoramiento continuo de la enseñanza.

Asimismo, dispone de un *Reglamento de Evaluación y Promoción*, elaborado en conformidad con la normativa vigente, que establece los criterios, procedimientos e instrumentos para evaluar el aprendizaje y determinar la promoción de las y los estudiantes mediante un sistema objetivo y transparente, considerando las adecuaciones y evaluaciones diferenciadas que correspondan para aquellos estudiantes que lo requieran. Dicho reglamento forma parte integrante del marco normativo institucional y su aplicación se complementa con las decisiones y orientaciones emanadas de los organismos técnico-pedagógicos del establecimiento, incluido el Consejo de Profesores, el cual tendrá carácter resolutivo en estas materias.

Artículo 34°. Régimen de la Jornada Escolar y Horarios

El establecimiento funciona bajo el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), modalidad que contempla una extensión de la jornada diaria con el propósito de fortalecer los aprendizajes, promover el desarrollo integral de las y los estudiantes y favorecer su participación en actividades académicas, formativas y de apoyo. En este marco, el liceo organiza sus actividades conforme a un horario oficial que establece los tiempos de ingreso, clases, recreos, almuerzo y término de la jornada, el cual deberá ser respetado por todos los integrantes de la comunidad educativa. A continuación, se presenta la distribución horaria vigente del establecimiento.

a) Horario de entrada y salida de la jornada escolar

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Salida	16:00	16:00	15:15	16:00	14:15

b) Horarios de entrada y salida de clases durante la jornada escolar

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45
2°	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30
Recreo	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50
3°	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35
4°	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30
5°	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15
6°	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00
Almuerzo	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00

7°	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	
8°	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	
9°	15:30 a 16:15	15:30 a 16:15	15:30 a 16:15	15:30 a 16:15	

c) **Horario de atención a público**

Lunes, martes, miércoles y jueves: 08:00 a 16:30 hrs.

Viernes: 08:00 a 13:00 hrs.

d) **Horario de atención de apoderados:**

Dicho horario se entregará en la primera reunión de apoderados y apoderadas del año escolar, y dependerá de las cargas horarias de cada profesor y profesora.

e) **Horario Talleres Extraprogramáticos:**

Las actividades extraprogramáticas, tales como los talleres financiados por la Subvención Escolar Preferencial (SEP), se desarrollan fuera del horario lectivo regular. Los días y horarios específicos de cada taller serán determinados por el o la docente a cargo, en función de la naturaleza y requerimientos de la actividad. Esta información será comunicada de manera oportuna a los y las estudiantes, así como a sus apoderados, previo al inicio del ciclo de talleres, el cual se proyecta habitualmente a partir del mes de abril.

Artículo 35°. Mecanismos de comunicación y Conducto Regular para la Canalización de Inquietudes.

El establecimiento dispone de canales formales de comunicación destinados a atender consultas, proporcionar información y coordinar entrevistas con docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa. Para estos efectos, madres, padres, apoderados/as y otros miembros de la comunidad podrán comunicarse a través de los números telefónicos y del correo electrónico institucional del liceo, los cuales se encuentran permanentemente disponibles en los medios oficiales del establecimiento.

Estos canales permitirán formular consultas de carácter general, solicitar información relativa al proceso educativo y gestionar entrevistas o reuniones con los funcionarios correspondientes, de acuerdo con su disponibilidad y con los procedimientos internos establecidos.

Con el propósito de asegurar una atención oportuna, ordenada y respetuosa, toda inquietud, duda o reclamo deberá canalizarse a través del siguiente conducto regular, según el ámbito de la situación planteada:

- a) **Ámbito Pedagógico:** para situaciones relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación, contenidos curriculares o prácticas docentes, se debe seguir el siguiente orden de comunicación:
1. Profesor/a de asignatura.
 2. Profesor/a jefe/a.
 3. Jefe/a de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
 4. Director/a del establecimiento.
- b) **Ámbito de Convivencia Educativa:** en casos vinculados a la convivencia entre miembros de la comunidad, situaciones de conflicto, bienestar emocional o seguridad de estudiantes y/o funcionarios, el canal de comunicación será el siguiente:
1. Profesor/a jefe/a
 2. Inspector/a General.
 3. Coordinador/a de Convivencia Educativa.
 4. Director/a del establecimiento.

Artículo 36°. Uso de Uniforme Escolar

La presentación personal de las y los estudiantes del Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos A-31 constituye una expresión de respeto hacia sí mismos, hacia los demás y hacia el entorno escolar. Asimismo, refleja el compromiso con la vida institucional, el sentido de pertenencia al establecimiento y la valoración de un ambiente propicio para el aprendizaje.

En este contexto, el uso del uniforme escolar oficial será obligatorio para todas y todos los estudiantes, de conformidad con la normativa vigente y con los acuerdos adoptados por la comunidad educativa. Su utilización tiene por finalidad fortalecer la

identidad institucional, promover la igualdad entre los y las estudiantes y contribuir a una presentación personal acorde con el carácter formativo y educativo del establecimiento.

Por lo tanto, el uniforme escolar se compone de la siguiente manera:

a) Alumnas:

- Polera institucional.
- Pantalón negro o azul marino.
- Falda azul marino.
- Polerón negro o azul marino.

b) Alumnos:

- Polera institucional.
- Pantalón gris.
- Polerón negro o azul marino.

c) Indumentaria Educación física:

- Alumnos y alumnas deben asistir con buzo institucional y polera de gimnasia (color blanco).

d) Alumnos y alumnas de la comunidad LGBTIQ+:

- El o la estudiante que pertenezca a la comunidad LGBTIQ+, vestirá el uniforme que concuerde con su identidad y expresión de género.

g) Criterios de Aplicación, Flexibilidad y Procedimientos ante el Incumplimiento del uso del Uniforme Escolar.

- Ningún(a) estudiante será objeto de sanción por asistir al establecimiento sin el uniforme escolar establecido. En situaciones donde existan dificultades para acceder a dicho uniforme, el liceo brindará apoyo directo o gestionará alternativas que faciliten su obtención, resguardando siempre la dignidad, el bienestar y la igualdad de oportunidades para todos y todas.
- En estos casos, se solicita a madres, padres y/o apoderados informar oportunamente al establecimiento, ya sea por razones personales, familiares o de contexto (como puede ser la situación de estudiantes migrantes). Esta comunicación permitirá una adecuada comprensión del caso y el acompañamiento necesario por parte del equipo escolar.
- No obstante, se espera que el/la estudiante mantenga una presentación personal acorde al contexto educativo, que refleje orden, aseo y respeto por las normas de convivencia. En caso de no recibir información o justificación por parte del adulto responsable, el establecimiento se encuentra facultado para activar *Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes*, conforme a la normativa vigente.

Artículo 37°. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

- a) Asistencia:** el/la estudiante debe contar con al menos un 85% de asistencia para ser promovido. Además, debe asistir de forma regular y puntual según el horario establecido. Los atrasos serán registrados en la hoja de vida, pero en ningún caso impedirán el ingreso al establecimiento.
- b) La inasistencia y/o atrasos reiterados** serán considerados como una conducta que afecta la formación y el proceso educativo, pudiendo dar lugar a medidas formativas o derivación al equipo de Convivencia Educativa, tal como lo indica el *Protocolo de Actuación en Casos de Atrasos e Inasistencias de Alumnos Y Alumnas*.
- c) Retiro de estudiantes:** Todo retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar debe efectuarse de manera presencial por parte del apoderado/a titular o suplente registrado en el establecimiento, quien deberá firmar el registro correspondiente en el libro de salida de Inspección.

Artículo 38°. Procedimiento de Seguimiento y Baja por Inasistencia Prolongada e Injustificada

En conformidad con la Superintendencia de Educación y lo dispuesto en la **Resolución Exenta N.º 0432 de 2023**, que modifica la normativa sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, el presente Reglamento Interno establece el siguiente procedimiento para el seguimiento de estudiantes con inasistencia prolongada e injustificada y, de manera excepcional, para su eventual baja del registro de matrícula.

- a) Principio General. El establecimiento adoptará todas las medidas razonables para resguardar el derecho a la educación y promover la permanencia y revinculación de los y las estudiantes que presenten ausencias prolongadas e injustificadas.
- b) Activación del Procedimiento. Cuando un(a) estudiante acumule más de veinte (20) días hábiles continuos de inasistencia injustificada, el establecimiento iniciará un procedimiento especial de seguimiento orientado a conocer las causas de la ausencia y favorecer su reincorporación al proceso educativo.
- c) Acciones de Seguimiento. El procedimiento deberá considerar, al menos, las siguientes gestiones:
 1. Contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable, con el fin de conocer la situación que afecta al o la estudiante.
 2. En caso de no obtener respuesta, envío de comunicaciones por medios formales, tales como correo electrónico, mensajería u otros canales institucionales disponibles.
 3. Citación al apoderado/a para entrevista presencial en el establecimiento.
 4. Derivación del caso al equipo de convivencia educativa, orientación, trabajo social u otros profesionales pertinentes, para evaluar apoyos y estrategias de revinculación.
 5. De ser necesario, coordinación con redes externas de apoyo y, en situaciones que lo ameriten, activación de los protocolos de vulneración de derechos.
 6. Registro escrito y detallado de todas las acciones realizadas y de sus resultados.
- d) Baja Excepcional del Registro de Matrícula. Excepcionalmente, podrá darse de baja a un(a) estudiante del registro de matrícula cuando:
 1. Haya permanecido ausente de manera continua por un período de al menos cuarenta (40) días hábiles; y
 2. El establecimiento haya ejecutado íntegramente el procedimiento de seguimiento descrito precedentemente; y
 3. No haya sido posible establecer contacto con el padre, madre o apoderado/a, o no se haya logrado la reincorporación del o la estudiante.
- e) Registro y Resguardo. La baja del registro de matrícula deberá quedar debidamente fundada y respaldada con los antecedentes que acrediten las gestiones realizadas, manteniéndose dichos documentos a disposición de las autoridades competentes.
- f) Derecho a la Revinculación. La aplicación de este procedimiento no limita el derecho del o la estudiante a reingresar al sistema escolar conforme a la normativa vigente y a los mecanismos establecidos por el Ministerio de Educación de Chile.

Artículo 39°. Utilización de Servicios Higiénicos

El establecimiento educacional garantiza el derecho de todas y todos los estudiantes a acceder a servicios higiénicos en condiciones de dignidad, privacidad y seguridad, resguardando el respeto a la identidad de género y a la diversidad:

- **Estudiantes varones y damas** deberán hacer uso de los baños que correspondan según su identidad de género, reconociendo y respetando su derecho a la autodeterminación.
- **Estudiantes trans** podrán utilizar el baño que corresponda a su identidad de género autopercibida, sin necesidad de haber realizado ningún trámite legal o médico. También se resguardará el derecho de quienes prefieran solicitar el uso de un baño individual, si así lo desean, como medida de bienestar personal.
- **Baño inclusivo.** El establecimiento dispone de un baño inclusivo destinado a brindar un espacio seguro, accesible y respetuoso para aquellos y aquellas estudiantes que, por sus necesidades particulares, requieran su utilización. Su uso se registrará por los principios de dignidad, inclusión, no discriminación y respeto a la identidad de género, garantizando condiciones adecuadas de privacidad y resguardo para todas las personas.

Cualquier acto de burla, discriminación, acoso o falta de respeto relacionado con el uso de los servicios higiénicos será considerado una falta grave, y se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 40°. De las Intervenciones de Programas Externos.

- a) El establecimiento educativo colabora activamente con diversas redes de apoyo, conformadas por programas estatales —como SENDA, Habilidades para la Vida, Lazos, entre otros— así como también con instituciones privadas, con el propósito de fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes y la comunidad escolar.

- b) La participación en intervenciones y actividades desarrolladas por dichos programas externos al establecimiento, previamente coordinadas con el equipo directivo, técnico y/o equipo de convivencia educativa, será de carácter obligatorio tanto para los/las estudiantes como para las y los docentes convocados. Estas instancias forman parte del quehacer educativo y su propósito es fortalecer los aprendizajes, la convivencia educativa u otras áreas relevantes del desarrollo integral.

PARRAFO III. Instancias de Participación Institucionales

Artículo 41°. Centro De Padres y Apoderados - CPA

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) es una organización representativa de las madres, padres y apoderados/as de los estudiantes del establecimiento educacional. Su existencia está reconocida y regulada por el Ministerio de Educación, y su objetivo principal es fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela, contribuyendo al bienestar, desarrollo integral y éxito académico de los estudiantes. Dicha organización se conforma de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento Para La Conformación de Centro de Padres y Apoderados*.

Artículo 42°. Centro De Estudiantes – CAA

El Centro de Estudiantes es una organización conformada democráticamente por los propios alumnos y alumnas del establecimiento, cuya existencia y funcionamiento deben regirse por lo establecido en el *Reglamento para la Conformación de Centros de Estudiantes*, que está respaldado por la normativa del Ministerio de Educación. Este reglamento establece los requisitos, etapas y principios del proceso electoral, tales como la participación universal, el voto secreto, la libertad de postulación y la transparencia del proceso. El Centro de Estudiantes representa los intereses del alumnado, fomenta su participación activa en la vida escolar, fortalece la convivencia, y promueve el ejercicio de la ciudadanía y los valores democráticos dentro del liceo.

Artículo 43°. Consejo Escolar.

La constitución, funcionamiento y atribuciones del Consejo Escolar se regirán por lo dispuesto en la **Ley N° 19.979**, la cual establece su carácter participativo y su rol en la gestión de los establecimientos educacionales.

a) Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará conformado por los siguientes integrantes:

- El/la **Director(a)** del establecimiento, quien ejercerá la presidencia.
- El/la **Representante Legal del Sostenedor**, o la persona que este designe mediante documento escrito.
- Un/a **Docente**, elegido por sus pares.
- Un/a **Asistente de la Educación**, elegido por sus colegas.
- El/la **Coordinador(a) de Convivencia Educativa**, designado(a) por la Dirección.
- El/la **Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados**.
- El/la **Presidente(a) del Centro de Estudiantes**.

En la primera sesión anual, se elegirá por votación simple a un/a **Secretario(a)**, quien tendrá la responsabilidad de redactar el acta correspondiente y presentarla para su lectura, corrección y posterior firma por parte de los asistentes. Dependiendo de los temas a tratar en cada sesión, se podrá invitar a representantes de otros estamentos de la comunidad educativa, según corresponda.

b) Naturaleza del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo. No obstante, podrá adquirir carácter resolutivo en materias de índole académica o de funcionamiento interno, previa solicitud formal al sostenedor, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

c) Constitución y Sesiones

La **primera sesión del Consejo Escolar** se realizará durante el mes de **marzo**, con el propósito de:

- Constituir formalmente el consejo.
- Presentar los **resultados académicos** del año anterior.
- Exponer la **Cuenta Pública de la Gestión Escolar**.
- Revisar las **metas y objetivos institucionales**.
- Informar sobre la **gestión financiera del sostenedor**.

- Abordar la **elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)** correspondiente al presente año.
- Establecer la **fecha de la jornada de revisión y actualización del Reglamento Interno**.

Dicha sesión quedará registrada mediante un acta formal que dará cuenta de la constitución del consejo, los temas abordados y los acuerdos adoptados.

d) **Frecuencia de Sesiones**

Se realizarán cuatro sesiones ordinarias del Consejo Escolar durante el año académico. En caso de situaciones emergentes o contingencias relevantes, se podrá convocar a sesiones extraordinarias.

e) **Convocatoria**

Los integrantes del Consejo Escolar serán convocados con al menos 10 días de anticipación, mediante citación individual con firma de recepción. La citación indicará fecha, hora, lugar y tabla de la sesión.

f) **Registro**

En cada sesión se levantará un acta oficial que contendrá los temas tratados, las deliberaciones realizadas y los acuerdos establecidos.

Artículo 44°. Consejo de Profesoras y Profesores

- a) **El Consejo de Profesores es una instancia clave de coordinación pedagógica, reflexión profesional y toma de decisiones colectivas** que inciden en el quehacer educativo del establecimiento.
- b) **Este consejo se reunirá de forma regular una vez por semana**, en día y horario previamente definidos por el equipo directivo. Su funcionamiento estará orientado a revisar y planificar acciones pedagógicas, analizar el avance de los aprendizajes, evaluar el cumplimiento de metas institucionales, y proponer medidas de mejora en beneficio del proceso educativo integral de los y las estudiantes.
- c) **La asistencia de los docentes es obligatoria**, salvo en casos debidamente justificados. Las sesiones quedarán registradas en actas formales, que reflejarán los acuerdos y orientaciones emanadas de cada encuentro.

Artículo 45°. De las Jornadas de Evaluación, Planificación y Análisis Curricular.

- a) Las jornadas de Evaluación, Planificación y Análisis Curricular constituyen instancias formales de análisis pedagógico que se realizan una vez por semestre, al término de cada período académico, con el objetivo de revisar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, evaluar el cumplimiento de los objetivos curriculares, y resolver sobre su promoción o repitencia, de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Educación.
- b) En estos consejos participa el equipo docente en su totalidad, incluyendo al profesor jefe, docentes de asignatura, educadores diferenciales, equipo de convivencia educativa y miembros del equipo técnico-pedagógico. Las decisiones adoptadas se fundamentan en antecedentes pedagógicos objetivos, informes de evaluación, asistencia, participación, y el desarrollo integral del estudiante.
- c) Las sesiones de Consejo de Evaluación serán presididas por el/la Director(a) o quien este designe, y quedarán debidamente registradas mediante acta oficial, en la que constarán los análisis realizados, observaciones pedagógicas, y decisiones adoptadas, resguardando siempre la confidencialidad y el principio de equidad.

Artículo 46°. De las Reuniones de apoderados/as.

- a) Las reuniones de apoderados se realizarán con una **frecuencia mensual**, según calendario establecido por el equipo directivo. Estas reuniones constituyen un espacio fundamental para fortalecer el vínculo entre la familia y la institución educativa, y para el seguimiento del proceso formativo de los y las estudiantes.
- b) La convocatoria se realizará con la debida antelación, mediante comunicación escrita enviada a través de los estudiantes, correo electrónico u otros medios oficiales del establecimiento. En dicha citación se informará la fecha, hora y lugar de la reunión.
- c) **La asistencia y participación activa del apoderado o apoderada es obligatoria**, ya que representa un compromiso con la trayectoria educativa de su pupilo(a).

TITULO IV – NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

PÁRRAFO I. Normas Generales de Convivencia

Artículo 47°. De las y los estudiantes:

- a) Asistir regularmente a sus actividades escolares, cumpliendo con la puntualidad y respetando los horarios establecidos.
- b) Presentarse puntualmente a cada clase con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas. Esto incluye cuadernos, textos escolares, útiles, trabajos asignados y cualquier otro recurso solicitado previamente por el/la docente.
- c) El ingreso de estudiantes al establecimiento es a las 08:00 hrs., después de las 08:15 hrs. deberá ser registrado el atraso en Inspectoría y solicitar pase para ingresar a la sala de clases.
- d) Durante la jornada escolar, ningún estudiante podrá abandonar el establecimiento sin que sea retirado/a expresamente por el apoderado/a titular o suplente .
- e) Durante el desarrollo de las clases, se prohíbe a los/las estudiantes salir de la sala sin contar con la autorización expresa del/la docente a cargo.
- f) Los permisos para el uso de los servicios sanitarios deberán ser solicitados de forma responsable y utilizados exclusivamente para el fin que se otorgan. No se permitirá su uso indebido, como por ejemplo: salir a comprar, deambular por pasillos o patios, u otras actividades ajenas al propósito indicado.
- g) Durante los recreos, los y las estudiantes deberán salir de sus salas de clases, a fin de permitir la adecuada ventilación y supervisión de dichos espacios.
- h) El uso de patios y pasillos deberá desarrollarse en un ambiente de respeto y seguridad, por lo que no se permitirá la realización de juegos o actividades que puedan poner en riesgo la integridad física de otros miembros de la comunidad escolar.
- i) Aunque el establecimiento cuenta con personal destinado al aseo y limpieza de los distintos espacios, es deber de las y los estudiantes mantener y colaborar activamente con el orden y la limpieza de sus salas de clases, así como también de los patios y demás áreas comunes.
- j) La biblioteca escolar podrá ser utilizada diariamente durante recreos, bloques libres o en horario de clases con autorización del docente correspondiente.
- k) El uso de la biblioteca escolar debe estar orientado a fines académicos y formativos, tales como la lectura, la realización de tareas, la investigación, la participación en actividades educativas programadas por el/la Coordinador(a) CRA y el uso de juegos de mesa. Se prohíbe su utilización para reuniones sociales ajenas al quehacer escolar, consumo de alimentos o cualquier comportamiento que perturbe el ambiente de estudio y convivencia.
- l) Queda estrictamente prohibido que los y las estudiantes porten objetos de valor o cantidades elevadas de dinero al establecimiento. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias personales.
- m) Se deja expresa constancia de que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño o extravío de objetos personales dentro del recinto escolar -incluyendo telefonos celulares-. No obstante, se brindará toda la colaboración posible para intentar recuperar los artículos extraviados, dentro de los márgenes que permita el normal desarrollo de la jornada escolar. En este contexto, el/la Director(a) o el/la Inspector(a) General estarán facultados para revisar pertenencias personales exclusivamente con el fin de colaborar en la búsqueda de los objetos reportados como perdidos, resguardando siempre el respeto a la integridad y privacidad de los estudiantes.
- n) Durante las clases, los y las estudiantes que porten teléfonos celulares deberán mantenerlos apagados y/o en silencio y guardados, a menos que su uso sea autorizado expresamente por el/la docente con fines pedagógicos, tal como lo indica el *Protocolo de Prohibición y Regulación de uso de Dispositivos Móviles en Contexto Educativo*.
- o) El uso inadecuado del celular —como grabar, fotografiar o difundir imágenes o audios sin autorización, o distraer el desarrollo normal de la clase— será considerado una falta muy grave, y se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno.
- p) Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de actividad lucrativa dentro del establecimiento, ya sea individual o colectiva. Esto incluye, pero no se limita a, la venta de artículos, alimentos, comestibles o la organización de juegos con fines de lucro.

- q) En el caso de actividades organizadas con el propósito de reunir fondos en beneficio de los cursos, estas deberán contar con autorización previa por parte del equipo directivo, quien definirá las fechas y condiciones en que podrán llevarse a cabo. Todas estas iniciativas deberán enmarcarse en el respeto de la normativa institucional y los valores formativos del establecimiento.

Artículo 48°. De las y los docentes de aula:

- a) El/la docente deberá presentarse oportunamente en el establecimiento, de manera de encontrarse a las 08:00 horas en el aula o espacio que corresponda para dar inicio puntual a su primera hora de clases o actividad de colaboración asignada.
- b) Es obligación del/la docente firmar diariamente su hora de ingreso y salida en el libro de registro de asistencia del personal docente, según corresponda.
- c) Al inicio de cada clase, el/la docente deberá registrar su firma en el libro de clases digital del curso correspondiente y tomar la asistencia de los y las estudiantes.
- d) Debe hacerse cargo de los cursos en las horas asignadas, cumpliendo íntegramente los 45 minutos que contempla cada hora pedagógica. El/la docente no deberá finalizar la clase antes del timbre que indica el cambio de hora, recreo o término de la jornada escolar.
- e) A partir de las 08:15 horas, el/la docente deberá exigir, al estudiante que ingresa atrasado, pase autorizado por Inspectoría General.
- f) Respetar las fechas y actividades establecidas en el calendario escolar oficial.
- g) El/la docente no podrá, en ningún caso, expulsar a un/a estudiante fuera de la sala de clases sin supervisión. Esta disposición se fundamenta en el principio de resguardo de los derechos de los y las estudiantes, en concordancia con el marco legal vigente y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. Expulsar a un/a estudiante sin acompañamiento o sin asegurar su destino pone en riesgo su integridad física, emocional y su derecho a la educación, además de exponer al establecimiento a eventuales responsabilidades administrativas o legales.
- h) No obstante, si el comportamiento del/de la estudiante interrumpe reiteradamente el normal desarrollo de la clase y, tras agotar las estrategias pedagógicas pertinentes, el/la docente podrá derivarlo/a a Inspectoría General, cerciorándose de que llegue efectivamente a dicho lugar. Esta acción deberá registrarse debidamente en el libro de clases y comunicarse a la jefatura correspondiente, en el marco de los protocolos establecidos por el establecimiento para la gestión de la convivencia escolar.
- i) No se debe autorizar la salida de estudiantes de la sala de clases antes del término de la hora pedagógica, incluso si han finalizado una evaluación u otra actividad. Esto aplica especialmente durante los cambios de hora, donde se debe resguardar la permanencia en el aula.
- j) Está expresamente prohibido aplicar sanciones que consistan en enviar al estudiante a la biblioteca o a la oficina de convivencia educativa, ya que dichas dependencias no deben utilizarse como espacio de castigo.
- k) Por principios éticos y profesionales, el/la docente no debe omitir información relevante relacionada con la rutina, comportamiento o bienestar de los y las estudiantes, bajo ninguna circunstancia, incluso cuando medie una relación de confianza o cercanía. Cualquier situación significativa que afecte el desarrollo académico, emocional o social del alumnado debe ser comunicada de forma oportuna al estamento correspondiente (Inspectoría General, Convivencia Educativa, UTP, Dirección), resguardando siempre el interés superior del estudiante y la responsabilidad institucional.
- l) Registrar observaciones relevantes en el libro de clases, tanto positivas como formativas o de advertencia, con el objetivo de mantener un seguimiento claro y documentado del proceso educativo y conductual de cada estudiante. Estas anotaciones deben ser objetivas, respetuosas y redactadas con lenguaje profesional, ya que constituyen un respaldo oficial ante eventuales situaciones que requieran revisión por parte de los equipos de gestión, inspectoría general o el apoderado/a. Se debe procurar destacar logros, avances o actitudes ejemplares, así como también señalar oportunamente conductas que necesiten ser corregidas o intervenidas.
- m) Mantener en el libro de clases el registro de actividades diariamente, consignando con claridad y precisión los contenidos abordados, las estrategias metodológicas empleadas, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje y cualquier otra información pedagógica relevante.
- n) El/la docente debe evaluar los aprendizajes de los y las estudiantes conforme a lo establecido en el *Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar* vigente del establecimiento.

- o) Para la realización de actividades pedagógicas fuera del aula tradicional, el/la docente deberá gestionar con anticipación el uso de los espacios y recursos institucionales correspondientes, de acuerdo con las siguientes indicaciones:
- **Laboratorios de Enlaces:** El uso debe ser gestionado directamente con el/la Coordinador/a de Informática.
 - **Biblioteca:** Se debe ser gestionado directamente con el/la Coordinador/a CRA.
 - **Auditorio:** El uso debe ser gestionado directamente con el Coordinar/a de Informática.
- p) En aquellas clases que impliquen una modificación del orden habitual o requieran el uso intensivo de materiales que afecten la limpieza del aula, el/la docente deberá velar porque, al menos 10 minutos antes de finalizar la hora, los y las estudiantes dejen la sala en condiciones adecuadas de orden y aseo, asegurando así un ambiente propicio para el desarrollo de la clase siguiente.
- q) Todo/a profesor/a, ya sea jefe o de asignatura, deberá registrar cuidadosamente cada entrevista realizada con el apoderado o apoderada del estudiante. Este registro debe efectuarse en la ficha correspondiente, contar con la firma del apoderado/a y ser adjuntado a la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, garantizando así un adecuado respaldo y seguimiento.
- r) Toda salida a terreno con fines pedagógicos deberá ajustarse al *Protocolo de Salidas Pedagógicas* del establecimiento, el cual establece los procedimientos de planificación, seguridad, autorización de apoderados y supervisión durante la actividad. Solo se autorizarán salidas que cumplan con estos requisitos, garantizando el resguardo de los y las estudiantes y la pertinencia curricular de la actividad.
- s) Participar en las actividades programadas por el establecimiento, tales como licenciaturas, aniversarios, celebraciones del Día del Alumno/a, actos cívicos, jornadas de reflexión, actividades deportivas, culturales y todas aquellas instancias que formen parte del calendario oficial de nuestro liceo.

Artículo 49°. De los demás Estamentos de la Comunidad Educativa.

La sana convivencia escolar es una responsabilidad compartida entre todos los integrantes de la comunidad educativa. A continuación, se establecen normas generales de convivencia que regulan su participación:

1. Equipo Directivo

- Velar por la aplicación justa, oportuna y coherente del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- Promover el respeto mutuo, la participación democrática y la resolución pacífica de conflictos en todos los niveles.
- Mantener una comunicación respetuosa, transparente y oportuna con los distintos estamentos.
- Ejercer el liderazgo desde la ética, la empatía y el respeto por la diversidad.

2. Asistentes de la Educación

- Cumplir sus funciones con responsabilidad, compromiso y trato cordial hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover y resguardar el buen clima escolar, evitando actitudes autoritarias, negligentes o discriminatorias.
- Respetar la confidencialidad de la información que por razón de sus funciones les corresponda conocer.
- Colaborar en la formación integral del estudiantado, apoyando las labores pedagógicas, administrativas y formativas según su rol.

3. Padres, Madres y Apoderados/as

- Fomentar, desde el hogar, valores como el respeto, la responsabilidad y la empatía, en coherencia con el proyecto educativo del establecimiento.
- Mantener un vínculo respetuoso y colaborativo con el equipo docente, directivo y demás integrantes del establecimiento.
- Evitar cualquier conducta que implique agresiones verbales o físicas, descalificaciones o maltrato hacia funcionarios/as del liceo u otros apoderados/as.
- Participar de manera activa y constructiva en reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el establecimiento.
- Respetar los canales formales de comunicación y los protocolos institucionales para presentar sugerencias, inquietudes o reclamos.

4. Colaboradores/as y Agentes Externos

- Ajustar sus intervenciones a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- Respetar la normativa interna del establecimiento en cuanto a horarios, espacios, trato y procedimientos.

- Velar por una relación ética y profesional con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de emitir juicios o intervenir en temas que no estén dentro del ámbito de su competencia o autorización.

PÁRRAFO II. Faltas y Medidas Disciplinarias

Artículo 50°. Clasificación de las Faltas.

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, tanto por parte de las y los estudiantes como de los padres, madres y apoderados/as, podrá presentar distintos niveles de gravedad. Las faltas se clasificarán en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES, de acuerdo con la naturaleza de la conducta, sus consecuencias y las circunstancias en que esta se produzca.

Tipo de Falta	Definición
Falta Leve	Corresponde a conductas que constituyen incumplimientos de menor entidad a las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento. Generalmente no generan un daño significativo a la integridad de las personas ni al desarrollo del proceso educativo, y pueden ser abordadas principalmente mediante medidas formativas orientadas a la reflexión, la corrección de la conducta y el fortalecimiento de hábitos de responsabilidad y respeto.
Falta Grave	Corresponde a conductas que afectan de manera importante la convivencia escolar, el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa, el normal desarrollo de las actividades pedagógicas o el cumplimiento de las normas institucionales. Estas acciones pueden implicar reincidencia en faltas leves, conductas de irrespeto o situaciones que generen riesgo o alteración relevante del ambiente escolar, requiriendo la aplicación de medidas formativas y sanciones disciplinarias proporcionales.
Falta Muy Grave	Corresponde a conductas que vulneran seriamente la integridad física o psicológica de las personas, comprometen la seguridad de la comunidad educativa, constituyen hechos potencialmente delictivos o afectan gravemente la convivencia escolar. Debido a su alta connotación, estas faltas pueden dar lugar a la activación de protocolos específicos, incluida la aplicación del Protocolo de Aula Segura, y a sanciones excepcionales como la expulsión o cancelación de matrícula, siempre mediante un procedimiento justo y racional conforme a la normativa vigente.

En el caso de las faltas cometidas por estudiantes, su calificación considerará, entre otros factores, la etapa de desarrollo en que se encuentren, sus antecedentes conductuales y el contexto en que ocurrieron los hechos. Tratándose de padres, madres y apoderados/as, se atenderá a la naturaleza de la conducta, su impacto en la convivencia escolar y el grado de incumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento.

La determinación de la gravedad de la falta deberá efectuarse de manera fundada y responsable, con la participación de los estamentos que correspondan y en estricto apego a los principios, procedimientos y disposiciones establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 51°. Faltas y Sanciones por parte de Estudiantes

Categoría de Falta	Conductas que la Constituyen	Medidas Formativas	Sanciones Disciplinarias
FALTAS LEVES	• Uso de lenguaje vulgar, ofensivo o de connotación sexual. • Presentación personal no acorde al contexto educativo. • Presentarse sin materiales escolares. • Atrasos injustificados.	• Conversación reflexiva orientada a la toma de conciencia. • Compromiso verbal o escrito de mejora.	• Registro de anotación negativa en la hoja de vida del/la estudiante, cuando corresponda.

	• Interrumpir la clase con conductas distractoras menores. • Comer en clases sin autorización. • Circular por lugares no autorizados durante recreos. • Incumplimiento en la entrega de tareas o trabajos. • Uso de dispositivos electrónicos sin autorización y sin reincidencia. • Portar artículos innecesarios para la jornada escolar.	• Seguimiento del cumplimiento del compromiso. • Comunicación al apoderado/a para fortalecer el apoyo familiar.	
FALTAS GRAVES	• Reiteración por tercera vez de una falta leve. • Permanecer fuera de la sala sin autorización. • Ausentarse injustificadamente de evaluaciones. • Negarse a rendir evaluaciones. • Faltar el respeto a miembros de la comunidad educativa. • Conducta grosera o desafiante. • Conductas inapropiadas en espacios del establecimiento. • Mal comportamiento en salidas pedagógicas. • Manifestaciones afectivas inapropiadas. • Actividades comerciales no autorizadas o juegos de azar. • Conductas de violencia física, verbal, psicológica o simbólica. • Portar elementos que puedan constituir riesgo.	• Compromiso de mejora conductual firmado por el/la estudiante y su apoderado/a. • Derivación al Equipo de Convivencia Educativa para intervención y seguimiento. • Remisión al Consejo de Profesores/as para análisis y apoyo. • Actividades de reflexión, reparación o apoyo socioemocional.	• Llamado formal de atención con anotación negativa. • Citación al apoderado/a. • Suspensión temporal de actividades extracurriculares. • Suspensión de clases hasta por tres días con actividades pedagógicas.
FALTAS MUY GRAVES	• Reincidencia en faltas graves. • Daño intencional a bienes materiales. • Agresiones físicas y/o amenazas. • Bullying o ciberacoso. • Abuso, acoso o agresión sexual. • Organización de conductas violentas. • Porte o uso de armas. • Participación en actos delictivos. • Consumo, porte o distribución de drogas o alcohol. • Difusión no autorizada de imágenes o audios. • Falsificación de documentos o suplantación de identidad. • Plagio individual o grupal.	• Derivación obligatoria al Equipo de Convivencia Educativa con activación de protocolos. • Intervención psicosocial y plan de acción formativo. • Acta de compromiso con el/la apoderado/a. • Acciones de reparación del daño causado. • Derivación a redes externas de apoyo cuando corresponda.	• Suspensión inmediata hasta por cinco días hábiles, prorrogable conforme a la normativa vigente. • Inhabilitación para participar en actividades extracurriculares, salidas pedagógicas o representaciones institucionales. • Remisión al Consejo de Profesores/as o a la instancia disciplinaria correspondiente. • Denuncia ante las autoridades competentes cuando los hechos pudieran constituir

			delito. • Activación del Protocolo de Aula Segura, en conformidad con la Ley Aula Segura, cuando la conducta constituya una agresión grave, porte o uso de armas, tráfico de drogas u otros actos que afecten de manera significativa la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa y la seguridad del establecimiento. • Aplicación de las medidas excepcionales de expulsión o cancelación de matrícula, conforme al procedimiento especial establecido en la legislación vigente y resguardando el debido proceso.
--	--	--	---

Artículo 52°. Faltas y Sanciones por parte de madres, padres o apoderados/as

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente y en las orientaciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante las Circulares N.º 482 y N.º 860, el presente Reglamento Interno contempla la tipificación de conductas constitutivas de faltas por parte de padres, madres y apoderados/as, así como las medidas formativas, sanciones y procedimientos aplicables en cada caso.

Las faltas cometidas por padres, madres y apoderados/as se clasificarán en leves, graves y muy graves, considerando la naturaleza de la conducta, su reiteración y el impacto que esta genere en la convivencia escolar y en los derechos de niños, niñas y adolescentes.

La investigación y resolución de estas situaciones se llevará a cabo mediante un procedimiento fundado, que resguarde los principios de legalidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso e interés superior del niño, niña y adolescente, garantizando el derecho del apoderado/a a ser informado, presentar sus descargos y solicitar la revisión de la medida adoptada.

Las medidas aplicables podrán incluir acciones formativas, compromisos escritos y, en casos de especial gravedad, la solicitud de cambio de apoderado/a, la cual tendrá carácter excepcional y sólo procederá cuando la conducta afecte gravemente la convivencia escolar o vulnere los derechos fundamentales de los y las estudiantes.

Clasificación	Conductas Constitutivas de Falta	Medidas Formativas y Complementarias	Medidas Sancionatorias	Responsable del Procedimiento
Faltas Leves	• No asistir a citaciones o reuniones sin justificación previa. • Incumplir compromisos menores asumidos con el establecimiento. • Utilizar un lenguaje inadecuado o poco respetuoso en entrevistas o comunicaciones, sin constituir agresión.	• Entrevista de orientación. • Recordatorio formal de deberes y responsabilidades. • Registro de la situación. • Solicitud de compromiso escrito de cumplimiento.	• Amonestación escrita. • Citación formal al apoderado/a.	Profesor/a Jefe, Inspectoría General o Coordinador/a de Convivencia Educativa, según corresponda.
Faltas Graves	• Faltar el respeto a funcionarios, estudiantes o apoderados/as. • Difundir información falsa que afecte la convivencia escolar. • Obstaculizar procedimientos institucionales o negarse a colaborar en procesos de acompañamiento, pedagógicos, sicosociales o con instituciones de protección del menor • Ingresar a dependencias no autorizadas o interrumpir actividades escolares.	• Entrevista con Inspectoría General o Dirección. • Firma de acta de compromiso. • Derivación al Equipo de Convivencia Educativa. • Mediación o acciones restaurativas, cuando corresponda.	• Amonestación formal por escrito. • Suspensión temporal de participación en actividades o representaciones institucionales. • Restricción de ingreso al establecimiento, salvo para trámites previamente coordinados.	Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Director/a del establecimiento.
Faltas Muy Graves	• Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa. • Amenazar, hostigar o intimidar a estudiantes o funcionarios. • Vulnerar los derechos de niños, niñas y adolescentes. • Publicar y/o difundir imágenes, audios o información privada -funas- con fines de humillación o descrédito. • Presentarse bajo los efectos del alcohol o drogas en el establecimiento. • Dañar intencionalmente bienes del liceo. • Realizar denuncias falsas de manera maliciosa. • Incurrir en conductas que afecten gravemente la	• Citación extraordinaria con Dirección. • Activación de protocolos institucionales. • Derivación a organismos externos, si corresponde. • Registro formal y seguimiento del caso.	• Solicitud de cambio de apoderado/a. • Prohibición de ingreso al establecimiento, salvo autorización expresa. • Denuncia a las autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir delito.	Director/a del establecimiento, con apoyo del Equipo de Convivencia Educativa y asesoría del Consejo Escolar u otros estamentos, cuando corresponda.

	convivencia escolar o la seguridad de la comunidad educativa.			
--	---	--	--	--

Artículo 53°. Medidas Sancionatorias, Medidas Complementarias y Procedimiento Aplicable ante Faltas de Padres, Madres y Apoderados/as

A) SANCIONES: Las faltas descritas pueden conllevar las siguientes sanciones dependiendo de su gravedad, estas deben ser aplicadas de forma proporcional a la conducta realizada. Para efectos de la aplicación de las faltas enunciadas en la tabla anterior, se detalla a continuación el contenido de cada una de ellas:

- **Amonestación por escrito:** Consiste en la notificación formal al apoderado respecto de la conducta observada, dejando registro institucional y pudiendo incorporar compromisos de mejora.
- **Resguardo de acceso e interacción con el establecimiento:** Son acciones que permiten la restricción del apoderado/a a ingreso a espacios comunes, ceremonias u otras actividades educativas. Restringir la comunicación sólo mediante canales formales de comunicación, tales como correo electrónico, teléfono institucional u otros. Por último, atención mediante citación previa o en horarios definidos. En esta medida el adulto/a mantiene su calidad de apoderado/a y su derecho a participar en el proceso educativo del niño, niña o estudiante, a través de los canales definidos por el establecimiento y por un plazo determinado de tiempo.

La medida tendrá una duración **temporal y proporcional a la gravedad de los hechos**, la cual deberá ser definida en la resolución respectiva y **revisada periódicamente**, pudiendo tener una duración máxima de 20 días hábiles, pudiendo ser modificada o levantada en función de la evolución de la situación.

- **Solicitud de designación de un nuevo apoderado:** el establecimiento podrá **requerir la designación de otro adulto/a responsable**, en consecuencia, de la afectación de su conducta, ya sea impactando en convivencia educativa, seguridad y/o el adecuado desarrollo educativo. Esta medida podrá implicar la restricción de ingreso del apoderado/a al establecimiento, limitación de su participación presencial en actividades escolares y mantención de canales formales de comunicación para efectos de información relevante del estudiante.

La designación del nuevo apoderado/a deberá ser informada formalmente al establecimiento por la familia.

Esta medida se mantendrá mientras subsistan las condiciones que la justifican, debiendo ser evaluada periódicamente por el establecimiento.

La revisión deberá realizarse cada vez que existan nuevos antecedentes relevantes y, en todo caso, al menos una vez por semestre, pudiendo ser modificada o dejada sin efecto en función de la evolución de la situación.

B. CUANDO NO PUEDE APLICARSE LA MEDIDA DE “DESIGNACIÓN DE UN NUEVO APODERADO/A”. La medida de solicitud de designación de un nuevo apoderado o adulto responsable no podrá hacerse efectiva en aquellos casos en que el apoderado afectado sea el único adulto que ejerce funciones de cuidado personal del estudiante y no exista otro adulto disponible que pueda asumir formalmente dicho rol.

En tales situaciones, el establecimiento deberá adoptar medidas alternativas de regulación de la participación del apoderado/a, resguardando el interés superior del niño, su derecho a la educación y la continuidad de su proceso educativo.

C. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS: Las faltas descritas pueden conllevar las siguientes medidas complementarias dependiendo de su gravedad, y deben ser aplicadas de forma proporcional a la conducta realizada.

- **Carta de compromiso:** Medida en que el apoderado/a realiza una carta de compromiso en relación a la conducta que afecta a la convivencia educativa dejando por escrito su compromiso a no reiterar la conducta.
- **Disculpas públicas o privadas:** Acción que busca reparar simbólicamente el daño causado a la persona o comunidad educativa, reconociendo su responsabilidad y afectaciones por la conducta. Según el resultado del debido se debe determinar si amerita disculpas públicas o privadas.
- **Actos reparatorios:** Acción que permita restituir el daño realizado, por ejemplo, la reparación o restitución de bienes dañados.

D. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS: por parte de apoderados/as:

- **Paso 1: Detección y evaluación inicial:** Ante la toma de conocimiento de una conducta atribuida a un/a apoderado/a que pueda afectar la convivencia educativa o la seguridad de la comunidad, se deberán registrar los antecedentes disponibles y realizar una evaluación preliminar de la situación.

Si corresponde, se podrán adoptar medidas de resguardo inmediatas, de carácter preventivo y proporcional.

- **Paso 2: Inicio formal del procedimiento:** Si existen antecedentes que ameriten indagación, se deberá notificar formalmente al/la apoderado/a los hechos que se le atribuyen, el inicio del procedimiento, las eventuales medidas de resguardo adoptadas y se informará el plazo para presentar descargos.
- **Paso 3: Derecho a presentar descargos:** El/la apoderado/a tendrá derecho a presentar su versión de los hechos por escrito o en entrevista y a aportar antecedentes o medios de prueba. Todo deberá quedar debidamente registrado.
- **Paso 4: Investigación y análisis de antecedentes:** El establecimiento recabará antecedentes adicionales si es necesario, evaluará la consistencia de la información disponible y considerará los descargos presentados. Este proceso deberá ser llevado por quien designe la Dirección, resguardando imparcialidad. El plazo completo del proceso investigativo no deberá exceder 10 días hábiles.
- **Paso 5: Resolución fundada:** Concluida la investigación se determinará si los hechos se configuran o no y se definirá, en caso de corresponder, la medida a aplicar. La resolución deberá ser fundada, proporcional y coherente con los antecedentes.
- **Paso 6: Notificación de resultados:** El/la apoderado/a será notificado formalmente de los resultados de la investigación, la medida adoptada (si corresponde), y el plazo y forma para apelar.
- **Paso 7: Derecho a apelación:** El apoderado podrá presentar apelación por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles y dirigida a la Dirección del establecimiento. La apelación deberá ser resuelta fundadamente.
- **Paso 8: Resolución final:** Se notificará la decisión final al/la apoderado/a y la medida quedará firme una vez concluida esta etapa.
- **Paso 9: Seguimiento de la medida:** El establecimiento deberá realizar seguimiento de la medida adoptada y evaluar su pertinencia en el tiempo, para ajustarla o dejarla sin efecto si corresponde.

Artículo 54°. De las Faltas de los Funcionarios y Funcionarias

Las faltas cometidas por los funcionarios y funcionarias del establecimiento se regirán por las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, la Ley N.º 19.070 que aprueba el Estatuto de los Profesionales de la Educación, la Ley N.º 21.109 que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, los contratos de trabajo, los reglamentos internos del empleador y demás normas vigentes que resulten aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria deberá desempeñar sus funciones con estricto respeto a la dignidad y los derechos de niños, niñas y adolescentes, manteniendo una conducta profesional, ética y acorde con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento Interno.

Constituyen conductas contrarias a las obligaciones funcionarias, entre otras:

1. Utilizar lenguaje ofensivo, humillante o discriminatorio, o ejercer cualquier forma de maltrato físico, verbal o psicológico hacia estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Realizar actividades comerciales no autorizadas al interior del establecimiento o en actividades oficiales.
3. Incumplir injustificadamente la jornada laboral, ausentarse de sus funciones o registrar atrasos reiterados.
4. Divulgar información confidencial o antecedentes reservados de estudiantes, familias o funcionarios, sin autorización o fundamento legal.
5. Utilizar dispositivos electrónicos con fines personales durante el ejercicio de sus funciones, cuando ello interfiera con sus responsabilidades.
6. Dañar intencionalmente la infraestructura, equipamiento o bienes del establecimiento.
7. Establecer vínculos personales impropios con estudiantes, incluyendo comunicaciones privadas por redes sociales o mensajería, encuentros fuera del contexto institucional o cualquier relación que pueda comprometer los límites profesionales, salvo actividades pedagógicas o institucionales debidamente autorizadas.

Artículo 55°. Faltas de Especial Gravedad

Constituyen faltas de máxima gravedad aquellas conductas que puedan configurar vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes, maltrato, acoso o abuso sexual, así como cualquier hecho que pudiera revestir carácter de delito conforme a la legislación chilena. En estos casos, el establecimiento activará de inmediato los protocolos institucionales correspondientes y efectuará las denuncias obligatorias ante las autoridades competentes, cuando proceda.

Artículo 56°. Procedimiento y Medidas Aplicables

- a) Las situaciones que involucren eventuales incumplimientos funcionarias serán investigadas y resueltas por el sostenedor o la entidad empleadora, mediante los procedimientos administrativos o laborales que correspondan, resguardando en todo momento los principios de presunción de inocencia, debido proceso y derecho a defensa.
- b) De acuerdo con la naturaleza y gravedad de los hechos, podrán adoptarse medidas tales como amonestación verbal o escrita, acciones formativas, modificación temporal de funciones, aplicación de sanciones laborales o estatutarias, y término de la relación laboral, de conformidad con la normativa vigente y con lo que determine la investigación respectiva.

TÍTULO V – APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 57°. Aprobación y Actualización

- a) El presente Reglamento Interno y sus modificaciones serán aprobados por el sostenedor, conforme a la normativa educacional vigente. Su elaboración, revisión y modificación deberán ser consultadas al Consejo Escolar, instancia respecto de la cual el/la Director(a) o el sostenedor emitirá una respuesta escrita en un plazo máximo de treinta (30) días corridos.
- b) El Reglamento Interno será revisado y actualizado, a lo menos, una vez al año, con el objeto de adecuarlo a la normativa vigente y a las necesidades de la comunidad educativa, verificando además que las personas responsables de aplicar los protocolos y procedimientos continúen desempeñando sus funciones en el establecimiento.
- c) Las modificaciones aprobadas entrarán en vigencia una vez que hayan sido debidamente difundidas a la comunidad educativa, salvo aquellas que respondan al cumplimiento inmediato de una obligación legal.

Artículo 58°. Carácter vinculante del reglamento

El presente Reglamento Interno tiene carácter obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados/as, personal docente, directivo y asistentes de la educación. Su cumplimiento es esencial para garantizar un ambiente de respeto, seguridad, equidad y sana convivencia escolar.

Artículo 59°. Difusión

- a) El Reglamento Interno y sus anexos deberán mantenerse permanentemente disponibles para consulta en el establecimiento y en los medios oficiales de comunicación institucional, así como en la plataforma que determine el Ministerio de Educación.
- b) Asimismo, se entregará una copia a los padres, madres y apoderados/as al momento de la matrícula y, en caso de modificaciones, al renovarse esta, dejando constancia de su recepción.
- c) En caso de discrepancia entre distintas versiones publicadas, prevalecerá la que se encuentre vigente en la plataforma oficial del Ministerio de Educación.

Artículo 60°. Vigencia y Fiscalización

- a) El presente Reglamento Interno entrará en vigencia una vez aprobado por el sostenedor y difundido a la comunidad educativa.
- b) El establecimiento y su sostenedor deberán mantener una copia actualizada del Reglamento Interno y los antecedentes que acrediten su aprobación, difusión y aplicación, para efectos de consulta y fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, organismo que podrá instruir los procedimientos y aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento de la normativa educacional vigente.

ANEXOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PRESENTACIÓN

El presente documento de acción (protocolo), nos permite acceder a una guía práctica para promover al interior de nuestro liceo temáticas que apunten a fortalecer relaciones adecuadas de convivencia, además de prevenir y actuar a tiempo ante el acoso escolar.

Focalizarse en la convivencia escolar es una labor fundamental en los centros educacionales, para la promoción del desarrollo y del aprendizaje de los estudiantes.

Desde el Ministerio de Educación (MINEDUC, 2011), se expresa que la “Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes” (p. 14).

De esta manera, es oportuno considerar que la relación con los otros es un eje central que mueve el actuar de los miembros de la comunidad educativa. En este proceso de convivencia escolar, hay situaciones complejas asociadas a la violencia escolar, que van dificultando las relaciones entre los y las integrantes de la comunidad y, además se ven afectados los derechos de los y las estudiantes a aprender y desarrollarse en un lugar seguro.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen fomentando valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

El presente protocolo tiene como referente la Ley No 20.536, sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales; en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado. Cumpliendo con la normativa legal de dicha ley, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) se ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente instrumento, tiene por finalidad llevar a cabo al interior de nuestro establecimiento la ejecución adecuada de los diversos procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional, el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de actuación ante diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

La prevención y abordaje de cualquier tipo de violencia en la comunidad educativa comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

Entendamos que el maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar de tipo psicológico puede ser efectuado incluso a través de medios tecnológicos. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, realizada por cualquier medio en contra de un o una estudiante cometida por el director(a) u otro profesional de la educación, como así también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante.

Otra forma de ejercer la violencia es el Bullying, un tipo de discriminación que puede afectar a cualquier estudiante por otro estudiante o un grupo ya sea por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras. Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes.

Se manifiesta en comportamientos o conductas repetidas y abusivas con la intención de infringir daño por parte de una o varias personas hacia otra, que no es capaz de defenderse a sí misma. Puede ser violencia de tipo verbal, físico, psicológica, de índole sexual, material, o cibernética.

Por todo lo anterior el bullying es una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescente puesto que es una forma de violencia, discriminación y negación de los derechos, nunca debe ser aceptado, minimizado o invisibilizado.

¿CUÁLES SON LAS CONDICIONES DEL BULLYING?

El bullying puede manifestarse dentro o fuera del centro educativo y es importante mencionar que para que una situación de violencia responda al concepto de bullying debe presentar las siguientes características:

- Intencionalidad por parte de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- Relación desigual o desequilibrio de poder, ya que la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- Repetida y continuamente, no es un episodio aislado.
- En relación de pares o iguales, entre estudiantes.

El Liceo debe aplicar estrategias que tengan como finalidad intervenir con acciones concretas para evitar el bullying, promoviendo una convivencia de calidad y respeto, fortaleciendo la autoestima y aprendiendo a resolver los conflictos de manera constructiva, es decir, pensando, dialogando y negociando, poniendo límites claros a patrones de conducta relacionados con este tipo de violencia escolar.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL BULLYING?

El bullying se visibiliza en diferentes tipos de manifestaciones de violencia que pueden darse por separado o combinadas:

- **Ciberbullying:** Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer daño, estas pueden ser a través de mensajes de texto, redes sociales, por fotos, videos, chats, por ejemplo: “Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada”.
- **Violencia física:** Es toda acción que afecta la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.
- **Violencia Material:** Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo, acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en el centro educativo.
- **Violencia psicológica:** Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), “ley del silencio”, gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. Cabe señalar que la violencia psicológica se manifiesta en todas las formas de bullying.
- **Violencia verbal:** Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (por ejemplo, por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.
- **Violencia Sexual:** Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.

PASOS A SEGUIR FRENTE A UNA SITUACIÓN DE MALTRATO ESCOLAR

DE LAS SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

I. Procedimiento General

Cuando se tome conocimiento de una situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, el establecimiento actuará priorizando la protección de los y las estudiantes involucrados/as, el resguardo del debido proceso, la presunción de inocencia, el interés superior del niño, niña y adolescente y la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos.

Podrá denunciar cualquier integrante de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación y directivos. La denuncia podrá efectuarse de forma verbal o escrita ante Profesor/a Jefe, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Dirección.

II. Cuando la Situación Corresponda a un Conflicto Aislado

Si los hechos corresponden a una situación puntual y no reiterada en el tiempo, el establecimiento privilegiará la resolución pacífica del conflicto mediante acciones formativas y restaurativas, a cargo del Equipo de Convivencia Educativa, Inspectoría General, Profesor/a Jefe y/o Dirección, según corresponda.

Las medidas podrán incluir:

- a) Realización de entrevistas individuales y/o grupales con los y las estudiantes involucrados/as.
- b) Mediación escolar o práctica restaurativa, cuando la naturaleza del conflicto lo permita.
- c) Reflexión guiada y establecimiento de compromisos de cambio conductual.
- d) Registro de los acuerdos adoptados en la hoja de vida del estudiante.
- e) Seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa.

III. Cuando Existan Antecedentes de Maltrato Reiterado o Acoso Escolar (Bullying)

Si los hechos aparecen como reiterados en el tiempo o existen indicios de acoso escolar, se activará formalmente el presente protocolo.

- a) Recepción y Registro de la Denuncia. La persona que reciba la denuncia deberá informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa, quien procederá a registrar formalmente el caso dentro de un plazo de 24 horas.
- b) Medidas de Resguardo Inmediatas. Se adoptarán medidas destinadas a proteger al o la estudiante afectado/a, tales como separación preventiva, supervisión reforzada, contención emocional y acompañamiento psicosocial.
- c) Comunicación a Padres, Madres y Apoderados/as. Se informará a los apoderados/as de todos los estudiantes involucrados, mediante entrevista presencial, correo electrónico, llamada telefónica o citación formal.
- d) Investigación de los Hechos. El Equipo de Convivencia Educativa recopilará antecedentes mediante entrevistas, revisión de evidencias y análisis de registros institucionales en un plazo de hasta 10 días hábiles.
- e) Determinación de la Falta. El acoso escolar o bullying será considerado una Falta Muy Grave, de acuerdo con lo establecido en el R.I.C.E., sin perjuicio de que la calificación definitiva dependerá de los antecedentes reunidos y del análisis del caso.
- f) Resolución y Aplicación de Medidas. A la luz de los resultados de la investigación, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - 1. Aplicación de medidas formativas, pedagógicas y reparatorias.
 - 2. Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados.
 - 3. Firma de compromisos de conducta por parte del estudiante y su apoderado/a.
 - 4. Aplicación de las sanciones establecidas para faltas muy graves.
 - 5. Derivación a redes de apoyo externas, cuando corresponda.

Responsables: Dirección, Inspectoría General y Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la investigación.

g) Inasistencia o Negativa del Apoderado/a. Si el apoderado/a no concurre a las citaciones o se niega a firmar los documentos correspondientes, se dejará constancia escrita de dicha circunstancia, aplicándose las sanciones correspondientes según el R.I.C.E.

h) Casos de Especial Gravedad. Cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar, se podrán adoptar las medidas previstas en el Reglamento Interno, incluyendo la aplicación del procedimiento contemplado en la Ley N.º 21.128 (Ley Aula Segura), si correspondiere.

i) Denuncias Obligatorias. Si los hechos constituyen una vulneración de derechos o pudieran revestir carácter de delito, el Director/a efectuará las comunicaciones y denuncias ante Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile, dentro de los plazos legales correspondientes.

IV. En Caso de No Acreditarse Acoso Escolar

Si la investigación concluye que no existen antecedentes suficientes para configurar acoso escolar, se comunicará por escrito a los apoderados/as la resolución adoptada y, si corresponde, se aplicarán otras medidas formativas o disciplinarias acordes con la naturaleza de los hechos.

V. Seguimiento del Caso

El Equipo de Convivencia Educativa verificará el cumplimiento de las medidas adoptadas y realizará acciones de acompañamiento y prevención por un período mínimo de 30 días hábiles o por el tiempo que resulte necesario.

VI. Cierre del Protocolo

Una vez constatado el cumplimiento de las medidas y la adecuada resolución de la situación, el Encargado/a de Convivencia Educativa dejará registro formal del cierre del caso y archivará los antecedentes respectivos.

VII. Medidas Preventivas y Restaurativas

Además de las acciones señaladas, el establecimiento podrá desarrollar talleres, intervenciones en el curso, reuniones con apoderados/as y otras estrategias orientadas a fortalecer la buena convivencia escolar, promover el respeto mutuo y prevenir nuevas situaciones de maltrato o acoso escolar.

DE LAS SITUACIONES DE MALTRATO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS HACIA INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los padres, madres y apoderados/as forman parte de la comunidad educativa y, en tal calidad, tienen el deber de conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, así como de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación y en las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

En consecuencia, toda situación de maltrato, amenaza, hostigamiento o agresión física, verbal, psicológica o digital ejercida por un padre, madre o apoderado/a en contra de docentes, asistentes de la educación, directivos u otros miembros de la comunidad educativa será abordada de acuerdo con el procedimiento y las medidas establecidas en el presente Reglamento Interno, particularmente en el apartado referido a las faltas y sanciones aplicables a madres, padres y apoderados/as, sin perjuicio de las denuncias o acciones legales que el establecimiento o la persona afectada puedan ejercer ante las autoridades competentes, cuando los hechos pudieren constituir infracción legal o delito.

SITUACIONES DE MALTRATO DE UN/A FUNCIONARIO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE

Ante la toma de conocimiento de un hecho que pueda constituir maltrato de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la integridad de las partes y el debido proceso.

Las siguientes acciones establecen un mínimo obligatorio de actuación, independiente de las particularidades del reglamento interno de cada establecimiento.

1. Toma de conocimiento y activación

Quien tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Dirección, posteriormente la Dirección deberá notificar a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor con los antecedentes preliminares disponibles, sin requerir verificación previa de los mismos mediante correo electrónico. El relato inicial recibido por la dirección deberá quedar registrado como entrevista formal, resguardando el principio de no revictimización.

2. Medidas de resguardo inmediatas (obligatorias):

La Dirección deberá adoptar medidas inmediatas de protección del/la estudiante y de resguardo del proceso, estas medidas deberán definirse en base a la evaluación inicial del riesgo y podrán incluir, entre otras:

- Separación total de funciones del/la funcionario/a.
- Reasignación a funciones sin contacto con estudiantes.
- Separación del curso, nivel o estudiantes involucrados.
- Continuidad de funciones con acompañamiento, solo cuando no exista riesgo para niños, niñas y adolescentes.
- Continuidad de funciones sin acompañamiento, entendiendo que con los antecedentes disponibles no ameritan tomar medidas de resguardo inmediatas.

Las medidas que impliquen separación o reasignación de funciones del/la funcionario/a involucrado/a podrán ser adoptadas siempre que se encuentren contempladas en el reglamento interno del establecimiento, debiendo aplicarse de manera proporcional a la gravedad de los hechos y con orientación del sostenedor cuando corresponda.

Estas medidas:

- Son de carácter preventivo y de resguardo para todas las partes
- Se aplican mientras dure la investigación
- Se adoptan sin perjuicio de la presunción de inocencia del/la funcionario/a

3. Inicio de investigación interna (obligatorio)

La Dirección deberá iniciar un proceso investigativo formal, el cual deberá considerar como mínimo:

- Notificación formal al funcionario/a involucrado/a, informando el inicio del proceso y las medidas adoptadas, con registro en acta. En esta entrevista se informará la responsabilidad de la dirección de realizar eventuales denuncias respecto a los hechos e informar al sostenedor.
- Notificación de la activación de protocolo al apoderado/a, mediante entrevista formal con registro en acta.
- Recopilación de antecedentes, mediante:
 - Entrevistas a las partes.
 - Entrevistas a testigos.
 - Revisión de otros medios disponibles.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas por escrito, resguardando la confidencialidad del proceso, la dignidad y la honra de las personas involucradas y evitando su exposición innecesaria. Se establece un plazo de 10 días hábiles para la investigación, con posibilidad de extensión de 5 días hábiles como máximo siempre que sea debidamente justificada.

4. Criterios de conducción

El proceso deberá desarrollarse resguardando la presunción de inocencia del/la funcionario/a y el derecho del/la estudiante a la protección y al buen trato.

Se deberá evitar la revictimización, asegurar acompañamiento y contención emocional del/la estudiante, resguardar la confidencialidad y evitar la exposición innecesaria de las partes.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y revisadas durante el desarrollo de la investigación.

5. Denuncia

Si los antecedentes recabados permiten presumir la existencia de un delito, la denuncia será obligatoria, conforme a la normativa vigente.

6. Cierre del proceso

La Dirección deberá elaborar un informe concluyente, el cual deberá ser remitido a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor para la determinación de las medidas correspondientes.

Los resultados deberán ser notificados formalmente a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

INFORME CONCLUYENTE

MATERIA: _____

FECHA: _____

A _____ :

DE _____ :

A través del siguiente informe se entrega el detalle de los hechos en los cuales se ha visto involucrado a *(indique según corresponda: nombre de niños/as afectados/as niveles y edades; el nombre del funcionario y su rol)* dentro del establecimiento educacional y las acciones realizadas.

1. Descripción de los hechos:

(Describir con detalle la situación ocurrida, las individualizaciones de los/as involucrado/as y referirse al protocolo activado/ fechas específicas).

2. Indagación:

(Indicar en detalle lo obtenido en las entrevistas realizadas para la indagatoria a los estamentos que sea necesario)

Ordenar la información de la siguiente forma:

- *Nombre funcionario/a:*
 - *Hechos expuestos:*
- *Nombre testigo:*
 - *Hechos expuestos:*
- *Nombre apoderado/a:*
 - *Hechos expuestos:*

3. Medidas aplicadas inmediatas:

(Se deben indicar las intervenciones que se generaron de forma inmediata para abordar el caso, como: Intervenciones al nivel, separación de funciones del funcionario/a, denuncia, medida de protección, activación de redes para la víctima (si amerita), comunicaciones enviadas a la comunidad educativa para informar el hecho si es que se realizó, entre otras. Indicar fechas y responsables).

4. Conclusiones y medidas a adoptar:

(Conclusiones a las que llega director/a / equipo responsable de la investigación en base a la información que dispone con la indagatoria realizada y las medidas que decide adoptar sobre esto).

(Nombre director/a)

Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos

SITUACIONES DE MALTRATO DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO/A

En el caso de maltrato de estudiante a un funcionario del establecimiento, el procedimiento es el siguiente:

1. Recepción de la denuncia: puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal o escrita, ante Inspectoría General, el o la Encargado/a de Convivencia Escolar o el Equipo Directivo. Una vez recibida la información, se deberá dejar un registro formal de los hechos reportados, con el fin de asegurar su adecuada gestión y seguimiento.
2. Las medidas de resguardo: garantizar la seguridad de todas las personas involucradas, adoptando acciones como la separación preventiva de las partes cuando sea necesario y proporcionando contención emocional inicial, con el fin de resguardar el bienestar y la integridad de quienes se vean afectados por la situación.
3. El inicio de la investigación: designación de un responsable, que podrá ser el o la Encargado/a de Convivencia Escolar o quien determine la Dirección del establecimiento. Este proceso incluirá la recopilación de antecedentes mediante entrevistas al funcionario o funcionaria afectado/a, al estudiante involucrado y a posibles testigos, en caso de existir. Asimismo, se deberá garantizar el respeto de los derechos del estudiante, quien tendrá la posibilidad de ser escuchado, de estar acompañado por un adulto responsable y de presentar su versión de los hechos.
4. Análisis de los antecedentes: implicará evaluar el contexto en que ocurrieron los hechos, la intencionalidad de la conducta, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, así como la existencia de situaciones previas relacionadas. Durante este proceso, se resguardará el principio de objetividad, evitando la emisión de juicios anticipados.
5. Determinación de medidas: en caso de confirmarse la situación, considerará la aplicación de acciones de carácter formativo, tales como instancias de reflexión guiada, mediación —cuando corresponda y exista disposición de las partes—, establecimiento de compromisos de cambio conductual, derivación a apoyo psicosocial y acciones reparatorias hacia el funcionario o funcionaria afectado/a. En situaciones graves o reiteradas, se podrán aplicar además medidas disciplinarias conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, resguardando en todo momento el debido proceso.
6. Comunicación a la familia: se informará oportunamente al apoderado o apoderada del estudiante sobre la situación, promoviendo además su participación activa en el proceso formativo, con el fin de favorecer un abordaje integral y coherente entre el establecimiento y el hogar.
7. Seguimiento: contemplará el monitoreo del estudiante y la evaluación del cumplimiento de las medidas adoptadas, junto con la entrega de apoyo al funcionario o funcionaria afectado/a, con el propósito de asegurar la efectividad de las acciones implementadas y resguardar el bienestar de todas las personas involucradas.

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

El embarazo en adolescentes es considerado un problema social, que tiene múltiples consecuencias tanto en la vida de los y las adolescentes, su hijo o hija y en su entorno familiar. En su mayoría se vincula a múltiples determinantes sociales, entre las que se encuentran bajo nivel socioeconómico, baja escolaridad, inicio precoz de la actividad sexual sin protección anticonceptiva.

Asimismo, es importante tener en consideración que la Constitución Política del Chile “Garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes el derecho a la educación, y que el Estado debe garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación”. Lo anterior incluye por cierto a las madres y padres adolescentes.

Bajo esta premisa y junto con el artículo 11 de la Ley General de Educación 20.370 y el Decreto 79 del año 2004 donde se señala que “El embarazo o maternidad en ningún caso constituirá 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”, se da fundamento al siguiente protocolo para favorecer en la inclusión de las y los estudiantes en la participación de todas las actividades del establecimiento, no excluyéndola/a por su situación ni siendo discriminadas/os por ningún miembro de la comunidad educativa.

Es de real importancia contar con un protocolo de actuación en caso de embarazo, maternidad y paternidad adolescente en los establecimientos educacionales; es un instrumento significativo a lo hora de apoyar el proceso educativo de las y los estudiantes ya que de esta manera se cuenta con orientaciones claras de cómo actuar frente a estas situaciones.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

El presente instrumento tiene por objetivo:

- Entregar lineamientos que permitan a toda la comunidad educativa respaldar la permanencia de las estudiantes en condición de embarazo, o maternidad y estudiantes que cumplan un rol paterno que se encuentre en el sistema educativo.
- Otorgar todo el apoyo educativo a las alumnas que presentan situación de embarazo o maternidad y a los alumnos que tengan un rol paterno, ambos que se encuentren dentro de la comunidad educativa.

Es importante señalar que el establecimiento generará instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de distintas actividades estipuladas en el Plan de sexualidad, Afectividad y Género.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

TÍTULO I: Recepción de la información de la situación de embarazo

1. Si la información proviene de la alumna:
 - a) La estudiante que comunica su condición de embarazo a cualquier directivo, docente o funcionario/a del establecimiento en primera instancia debe ser contenida, acogida y acompañada.
 - b) Una vez comunicada esta situación se le debe dar aviso al Departamento de Convivencia Escolar, donde el Psicólogo/a o Trabajadora Social serán los encargados de indagar sobre el conocimiento de la situación en su familia. De no tener conocimiento la familia de la alumna, se citarán para informar sobre el embarazo y así de esta manera apoyarla en la entrega de información a sus padres. Si la familia tiene conocimiento de igual manera se le realizará entrevista para dar a conocer los derechos y deberes de la alumna en situación de embarazo y así firmar la toma de conocimiento de tales derechos y deberes.
2. Si la información proviene del apoderado o apoderada:
 - a) Se entregará información sobre el apoyo que brindará el establecimiento educacional en el proceso educativo con su hija y deberá firmar la toma de conocimiento sobre los derechos y deberes de la estudiante.
3. Si la información la entrega un miembro de la comunidad educativa:
 - a) El Psicóloga/a o Trabajador/a Social del establecimiento realizará entrevista a la alumna para corroborar la información entregada por algún miembro de la comunidad educativa, brindándole la acogida necesaria para generar vínculos de confianza.

- b) Se indagará si la familia tiene conocimiento de la situación. Si su familia no tiene conocimiento de esto se procederá a citar a sus padres e informar. Estos deberán firmar la toma de conocimiento sobre los derechos y deberes de la estudiante.
 - c) Se acogerá y dará contención a la alumna señalando el apoyo que se otorgará desde la institución en el proceso educativo.
- Cabe señalar que al momento de la entrevista con la alumna y/o su familia se solicitará un certificado médico el cual deberá acreditar su condición de embarazo y el tiempo de gestación, además de su estado de salud.
 - En el caso de no encontrarse en sistema de salud se exigirá acudir en un plazo de 24 horas, ya sea a red de salud pública, o privada (según sea su sistema de salud) para el control de su embarazo.
 - En el caso de estudiantes extranjeros en situación migratoria no regularizada la Trabajadora Social entregará las orientaciones necesarias para adquirir Rut de salud y así cumplir con lo solicitado en los puntos anteriores, como también orientar a las familias en el proceso de regularización migratoria.
 - Cuando se cumpla con esto los padres y la alumna deberán firmar un compromiso escolar en donde se estipulan sus deberes y derechos, junto con esto se le informará que la alumna será ingresada a la plataforma de JUNAEB en el registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres lo cual les permite a dicha institución realizar un seguimiento de la trayectoria escolar de la alumna focalizando ayuda para su retención en el sistema escolar.

TÍTULO II: Seguimiento de la alumna y su estado de embarazo

1. El Psicólogo/a o Trabajador/a Social realizará seguimiento de la alumna y su embarazo una vez al mes, para tener conocimiento de su rendimiento académico y asistencia. Cuando el embarazo se encuentre más avanzado el seguimiento se realizará cada dos semanas y se le solicitará certificado médico del profesional de la Salud que certifique que tanto la alumna como su hijo/a se encuentran en buenas condiciones de salud, que le permitan a la alumna seguir asistiendo al establecimiento educacional con normalidad.
2. Se informará el estado y avance del embarazo a UTP para que coordine en conjunto con el Profesor/a Jefe y apoderado/a sobre la continuidad de su proceso de evaluación en caso que su estado de salud o la de su hijo/a no le permitiese acudir a clases.
3. Es importante señalar que los establecimientos educacionales NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes en situación de embarazo. 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 estudiante y el hijo o hija.

TÍTULO III: Alumnas Madres y alumnos Padres

1. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mostrar respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, para así resguardar el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
2. Una vez incorporada al sistema educacional, en etapa de puerperio se le otorgará a la alumna el beneficio de disponer de su horario de amamantamiento. Este beneficio será como máximo una hora, la cual no considera los tiempos de traslado de la menor, evitando con esto que se perjudique su asistencia diaria al establecimiento.
3. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de las alumnas madres y embarazadas cuando la inasistencia tenga como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, enfermedades del hijo menor de un año. En caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos del 50%, la dirección del establecimiento educacional resolverá esta situación.
4. En caso de inasistencias, es responsabilidad del estudiante coordinarse con compañeros y profesores para obtener la información y entrega de contenidos, tareas y deberes escolares, a fin de que el alumno pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico.
5. En el caso de los alumnos padres el apoderado deberá informar y certificar diagnóstico del embarazo de la pareja del alumno mediante certificado médico. En caso que sea el alumno quien informa la situación de igual manera se debe citar a sus padres o adulto responsable para firmar el compromiso y los deberes y derechos con los que cuenta para poder asumir un rol paterno.

6. En ambos casos, ya sea por maternidad o paternidad, los y las estudiantes deberán presentar certificado de nacimiento de su hijo o hija para que de esta manera se pueda coordinar con profesores de asignatura la facilidad académica y administrativa para que el estudiante pueda asistir a controles y consultas médicas, previa certificación de la citación respectiva o justificación en casos de urgencia.
7. En el caso de que la alumna madre o el alumno padre necesite gestionar cupo con sala cuna o jardín infantil, será la Trabajadora Social quien orientará y gestionará este proceso, lo anterior con la finalidad de que él o la estudiante pueda asistir de manera regular a clases. Queda estrictamente prohibido asistir a clases en compañía del hijo o hija ya que el establecimiento no cuenta con las condiciones estructurales necesarias para velar por la integridad del o la menor.

TÍTULO IV: Medidas Académicas

1. El profesor jefe debe ser un intermediario entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar el cumplimiento de tareas asignadas, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a.
2. Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, tienen derecho a ser evaluadas de la misma forma que sus compañeros sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
3. Las alumnas que ya son madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio (6-8 semanas). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura.
4. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes con el fin de dar cumplimiento al currículum.
5. En el caso de que la alumna madre, la alumna embarazada o alumno padre presenten necesidades educativas especiales, la Unidad Técnico Pedagógica debe incorporar a nivel curricular medidas que se relacionen al embarazo y cuidado del niño, con el objetivo de comprender su condición de embarazo, maternidad o paternidad y así asegurar a esto estudiantes una formación y desarrollo integral.
6. La Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento elaborará una programación de los procesos evaluativos para la alumna 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 los profesores de las distintas asignaturas e informada a los padres y apoderados de la alumna.

TÍTULO IV: Derechos y deberes de las y los involucrados.

1. Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.
 - ✓ La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.
 - ✓ La alumna tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
 - ✓ La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes a través de certificado médico y los registros del carnet de control, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso.
 - ✓ La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos que organice el establecimiento, además de actividades extra programáticas.

- ✓ La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que le indiquen en el Centro de Salud, la cual corresponderá como máximo una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.
- ✓ Decidir horario de lactancia, horario determinado de ingreso o salida para acudir a su amamantamiento.
- ✓ Facilidades y permisos para acudir a controles prenatales y del cuidado del embarazo, luego a controles del niño/a sano.
- ✓ Velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera sin tener que reprimirse de ello, previniendo así posible riesgo de una infección urinaria.

2. Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- ✓ Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- ✓ La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo/a.
- ✓ La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del hijo/a como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- ✓ Asistir a los controles de embarazo, pos- parto, control sano, etc.
- ✓ Justificar los controles de embarazo o controles del niño (Carnet de control o Certificados médicos).
- ✓ Justificar sus inasistencias al establecimiento.
- ✓ Informar fechas cercanas al parto de esta forma conocer cómo se realizara evaluaciones posteriores.

3. Derechos del estudiante en condición de progenitor

- ✓ El alumno 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 alumno a través de la documentación médica respectiva.
- ✓ El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de parental.

4. Deberes del estudiante en condición de progenitor

- ✓ El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- ✓ Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

5. Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de Embarazo-Maternidad y Paternidad

- ✓ El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

6. Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo-maternidad-paternidad

- ✓ El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- ✓ Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- ✓ Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- ✓ El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- ✓ El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

- ✓ El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención.

7. Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas

- ✓ En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- ✓ El Profesor/a Jefe mantendrá entrevistas periódicas con la alumna y el apoderado.
- ✓ Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- ✓ No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- ✓ Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario.
- ✓ Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- ✓ Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- ✓ Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- ✓ Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- ✓ Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- ✓ Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- ✓ Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Redes de Apoyo para alumnas embarazadas y para madres/padres estudiantes.

CHILE CRECE CONTIGO: Sistema integral de apoyo a niños y niñas de la primera infancia, desde la gestación hasta los 6 años aproximadamente. Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE): Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.



COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____ Curso: _____

Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial (producto de embarazo o por encontrarse en situación de progenitor) y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

1. Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Velar por el efectivo cumplimiento de las obligaciones académicas de la o el estudiante.
4. Notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. Mantener vínculo con el colegio cumpliendo mi rol de apoderado/a.

Firma Apoderado Nombre

firma de profesional

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PRESENTACIÓN

Con el fin de garantizar a nuestros estudiantes un ambiente protector, es que nuestro establecimiento educacional plantea un protocolo de acción ante cualquier caso de vulneración de derechos que puedan afectar a los y las estudiantes, ya que se debe actuar como garante en el reconocimiento de los y las adolescentes como sujetos de derechos. Es por esto que, como establecimiento se crean lineamientos que resguarden la integridad física y psicológica de los y las estudiantes. Lo anterior, permitirá tomar decisiones y orientar en términos de procedimientos, de manera que la comunidad educativa en general esté informada en cómo detectar y proceder en caso de algún tipo de vulneración.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos y alumnas en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos y todos los adultos responsables. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los y las estudiantes.

Marco legal.

- Convención sobre los Derechos del Niño, Artículo 19 y Artículo 34
- Ley General de Educación, N° 20.370, Artículo 46.g
- Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, Artículo 16.d
- Código Procesal Penal, Artículo 175 al 178
- Código Penal, Título VII, Libro II y las modificaciones establecidas en la Ley 19.617 (sobre delito de violación), Ley N° 19.927 Sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil)
- Ley que crea la inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20.524.
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066

Conceptos claves

La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. No 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño, niña y adolescente contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De este modo, el maltrato se define “como aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, se cometen en contra de los niños, niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional.”

Este puede ser ejecutado por:

- Omisión, entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del estudiante sea en alimentación, salud, protección, estimulación, interacción social u otro.
- Supresión, entendida como diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos. Por ejemplo: impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- Transgresión, entendida como todas aquellas conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el estudiante tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales entre otros

Dentro del concepto de maltrato se establecen diversas categorías.

- Maltrato físico: cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente que pueda o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, su magnitud puede ser variable, (grave, menos grave o leve).
- Maltrato psicológico o emocional: El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También

se incluye el aislamiento, aterrorizar, ignorar. Es importante mencionar que ser testigo de violencia dentro del contenido familiar también es una forma de maltrato psicológico.

- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas no lo hacen.

ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Mientras más oportunamente se detecten señales o indicadores de vulneración de derechos, mayores serán las posibilidades de brindar una protección efectiva y una intervención adecuada. En consecuencia, el establecimiento adoptará las siguientes acciones, de conformidad con la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación y la normativa vigente.

Responsable de Activación del Protocolo: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de posible vulneración de derechos deberá informar de inmediato a Dirección y/o Equipo de Convivencia Educativa. La Dirección será la responsable de activar formalmente el presente protocolo y supervisar su correcta ejecución.

Plazo General de Resolución: El procedimiento deberá concluir con un informe y pronunciamiento fundado en un plazo máximo de 10 días hábiles, prorrogable excepcionalmente por razones justificadas, sin perjuicio del deber legal de denunciar dentro de 24 horas cuando los hechos pudieren constituir delito.

1. Recepción de la información de vulneración:

- Cualquier funcionario/a o persona que tome conocimiento de un relato o sospecha fundada de vulneración de derechos deberá informar de inmediato a Dirección y/o al Equipo de Convivencia.
- Se adoptarán medidas para resguardar la identidad, intimidad y dignidad del o la estudiante, evitando su exposición innecesaria.
- Se garantizará acompañamiento y contención emocional, idealmente con la presencia de sus padres, madres o apoderados/as, cuando ello no represente un riesgo.
- Un integrante del equipo de convivencia educativa realizará la primera acogida en un espacio privado y tranquilo, escuchando al estudiante sin interrogarlo, sin emitir juicios y evitando la revictimización.
- La entrevista deberá quedar registrada por escrito, incorporando, cuando sea pertinente, expresiones textuales del estudiante.

2. Indagación de la situación de vulneración:

- El equipo de convivencia educativa recopilará los antecedentes necesarios para contextualizar la situación, pudiendo realizar:
 - Revisión de registros institucionales.
 - Entrevistas a docentes, asistentes de la educación y otras personas relevantes.
 - Contacto y entrevistas con padres, madres o adultos responsables.
 - Visitas domiciliarias cuando resulte necesario.
- Si el estudiante presenta lesiones visibles o refiere dolor, será derivado a un centro asistencial para evaluación médica, informando paralelamente a su familia.

Cuando la presunta vulneración involucre a un funcionario/a del establecimiento, se aplicará el *Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos por parte de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante*, que se encuentra en el siguiente aparato, pudiendo adoptarse medidas preventivas como separación temporal de funciones o reasignación de labores.

3. Reporte de la información:

- Dentro de un plazo máximo de dos días hábiles desde la activación del protocolo, el Equipo de Convivencia Educativa elaborará un informe preliminar con los antecedentes recopilados.
- Si existen indicios de hechos que puedan constituir delito, el Director/a deberá efectuar la denuncia ante Fiscalía de Chile, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile dentro del plazo legal de 24 horas, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.
- Cuando se detecten situaciones de riesgo o desprotección que no constituyan delito, el establecimiento podrá:

- Derivar a Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia.
- Solicitar medidas de protección ante el Tribunal de Familia.
- Coordinar apoyo con redes comunales y programas especializados.

4. Seguimiento:

- La Dupla Psicosocial y/o el Profesor/a Jefe realizarán seguimiento periódico para:
 - Verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas.
 - Evaluar la evolución del estudiante.
 - Detectar nuevas necesidades de apoyo.
 - Ajustar las estrategias de intervención.
- El seguimiento podrá incluir entrevistas con la familia, coordinación con redes externas y visitas domiciliarias.

5. En cuanto a las acciones que involucren a los padres, madres y/o apoderados:

- Serán informados oportunamente sobre la activación del protocolo, salvo que ello pueda poner en riesgo al estudiante.
- Deberán asistir a las entrevistas y colaborar con las acciones de protección.
- Deberán respetar las decisiones adoptadas por el establecimiento y por las autoridades competentes.
- Las citaciones podrán realizarse mediante llamado telefónico, correo electrónico, comunicación escrita o visita domiciliaria.

6. Medidas formativas:

- Apoyo Psicosocial
 - Seguimiento individual y familiar por parte de la Dupla Psicosocial.
 - Derivación a atención psicológica u otras redes especializadas.
- Apoyo Pedagógico
 - Recalendarización de evaluaciones.
 - Flexibilización de plazos de entrega.
 - Adecuaciones pedagógicas temporales.
 - Seguimiento por parte de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Todas estas medidas deberán adoptarse considerando la edad, nivel de madurez, características personales del estudiante y su interés superior.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS POR PARTE DE UN/A FUNCIONARIO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE

Ante la toma de conocimiento de un hecho que pueda constituir una vulneración de derechos de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la integridad de las partes y el debido proceso.

Las siguientes acciones establecen un mínimo obligatorio de actuación, independiente de las particularidades del reglamento interno de cada establecimiento.

1. Toma de conocimiento y activación

Quien tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Dirección, posteriormente la Dirección deberá notificar a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor con los antecedentes preliminares disponibles, sin requerir verificación previa de los mismos mediante correo electrónico. El relato inicial recibido por la dirección deberá quedar registrado como entrevista formal, resguardando el principio de no revictimización.

2. Medidas de resguardo inmediatas (obligatorias):

La Dirección deberá adoptar medidas inmediatas de protección del/la estudiante y de resguardo del proceso, estas medidas deberán definirse en base a la evaluación inicial del riesgo y podrán incluir, entre otras:

- Separación total de funciones del/la funcionario/a.
- Reasignación a funciones sin contacto con estudiantes.
- Separación del curso, nivel o estudiantes involucrados.
- Continuidad de funciones con acompañamiento, solo cuando no exista riesgo para niños, niñas y adolescentes.
- Continuidad de funciones sin acompañamiento, entendiendo que con los antecedentes disponibles no ameritan tomar medidas de resguardo inmediatas.

Las medidas que impliquen separación o reasignación de funciones del/la funcionario/a involucrado/a podrán ser adoptadas siempre que se encuentren contempladas en el reglamento interno del establecimiento, debiendo aplicarse de manera proporcional a la gravedad de los hechos y con orientación del sostenedor cuando corresponda.

Estas medidas:

- Son de carácter preventivo y de resguardo para todas las partes
- Se aplican mientras dure la investigación
- Se adoptan sin perjuicio de la presunción de inocencia del/la funcionario/a

3. Inicio de investigación interna (obligatorio)

La Dirección deberá iniciar un proceso investigativo formal, el cual deberá considerar como mínimo:

- Notificación formal al funcionario/a involucrado/a, informando el inicio del proceso y las medidas adoptadas, con registro en acta. En esta entrevista se informará la responsabilidad de la dirección de realizar eventuales denuncias respecto a los hechos e informar al sostenedor.
- Notificación de la activación de protocolo al apoderado/a, mediante entrevista formal con registro en acta.
- Recopilación de antecedentes, mediante:
 - Entrevistas a las partes.
 - Entrevistas a testigos.
 - Revisión de otros medios disponibles.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas por escrito, resguardando la confidencialidad del proceso, la dignidad y la honra de las personas involucradas y evitando su exposición innecesaria. Se establece un plazo de 10 días hábiles para la investigación, con posibilidad de extensión de 5 días hábiles como máximo siempre que sea debidamente justificada.

4. Criterios de conducción

El proceso deberá desarrollarse resguardando la presunción de inocencia del/la funcionario/a y el derecho del/la estudiante a la protección y al buen trato.

Se deberá evitar la revictimización, asegurar acompañamiento y contención emocional del/la estudiante, resguardar la confidencialidad y evitar la exposición innecesaria de las partes.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y revisadas durante el desarrollo de la investigación.

5. Denuncia

Si los antecedentes recabados permiten presumir la existencia de un delito, la denuncia será obligatoria, conforme a la normativa vigente.

6. Cierre del proceso

La Dirección deberá elaborar un informe concluyente, el cual deberá ser remitido a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor para la determinación de las medidas correspondientes.

Los resultados deberán ser notificados formalmente a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

INFORME CONCLUYENTE

MATERIA: _____

FECHA: _____

A _____ :

DE _____ :

A través del siguiente informe se entrega el detalle de los hechos en los cuales se ha visto involucrado a *(indique según corresponda: nombre de niños/as afectados/as niveles y edades; el nombre del funcionario y su rol)* dentro del establecimiento educacional y las acciones realizadas.

5. Descripción de los hechos:

(Describir con detalle la situación ocurrida, las individualizaciones de los/as involucrado/as y referirse al protocolo activado/ fechas específicas).

6. Indagación:

(Indicar en detalle lo obtenido en las entrevistas realizadas para la indagatoria a los estamentos que sea necesario)

Ordenar la información de la siguiente forma:

- *Nombre funcionario/a:*
 - *Hechos expuestos:*

- *Nombre testigo:*
 - *Hechos expuestos:*

- *Nombre apoderado/a:*
 - *Hechos expuestos:*

7. Medidas aplicadas inmediatas:

(Se deben indicar las intervenciones que se generaron de forma inmediata para abordar el caso, como: Intervenciones al nivel, separación de funciones del funcionario/a, denuncia, medida de protección, activación de redes para la víctima (si amerita), comunicaciones enviadas a la comunidad educativa para informar el hecho si es que se realizó, entre otras. Indicar fechas y responsables).

8. Conclusiones y medidas a adoptar:

(Conclusiones a las que llega director/a / equipo responsable de la investigación en base a la información que dispone con la indagatoria realizada y las medidas que decide adoptar sobre esto).

(Nombre director/a)

Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

La protección y resguardo de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) es una cuestión fundamental donde, mediante los Órganos del Estado en los que se incluyen los establecimientos educacionales ya sean públicos o privados, deben velar por la protección y promoción de estos Derechos, como también la Familia y la participación de la sociedad en su conjunto.

El Estado actúa como garante de la integridad de todas las personas, tal como lo establece la Convención Sobre Los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes aprobada por la ONU en 1989 ratificada en Chile en 1990, en donde se plantea en su Art. No 19 que: “Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño, niña y adolescente contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

El Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos considera que la prevención y abordaje de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual en adolescentes es una tarea ineludible dentro de la ética y lo legal que involucra a la comunidad educativa en su conjunto. El y la estudiante y sus derechos son el foco central de la comunidad, por lo que debemos otorgar un ambiente de seguridad, mostrándoles una preocupación permanente de parte del establecimiento.

Por lo cual, en respuesta a estas orientaciones, el establecimiento asume el compromiso de promover un ambiente de respeto y un ambiente educativo que logre prevenir y detectar situaciones de abusos sexuales, o cualquier hecho de connotación sexual.

Conceptos claves

El abuso sexual es un delito, y como tal es sancionado legalmente por los organismos judiciales correspondientes. Por tanto se entiende por negligencia, abuso sexual, violación y estupro lo siguiente:

- **Abuso sexual:** es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual. Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente incluyendo, entre otras, lo siguiente:
 - Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
 - Tocaciones en los genitales u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
 - Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
 - Contacto buco-genital entre el abusador/a y el niño, niña o adolescente.
 - Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico, (fotos, películas, etc.)
 - Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente, (películas, revistas, etc.)
 - Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
 - Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Marco legal.

- Convención sobre los Derechos del Niño, Artículo 19 y Artículo 34
- Ley General de Educación, N° 20.370, Artículo 46.g
- Ley sobre Violencia Escolar N°20.536, Artículo 16.d

- Código Procesal Penal, Artículo 175 al 178
- Código Penal, Título VII, Libro II y las modificaciones establecidas en la Ley 19.617 (sobre delito de violación), Ley N° 19.927 Sobre delitos de pornografía infantil y la Ley 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil)
- Ley que crea la inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades, N°20.524.
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066

Los delitos cometidos por los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años, se deben denunciar puesto que poseen responsabilidad penal adolescente, Ley 20.084. Así como también los delitos cometidos por una tercera persona, la cual puede ser un funcionario (a) o apoderado (a), o alguna persona ajena al Establecimiento.

I. Procedimiento en una situación de acoso, abuso o agresión sexual de un alumno/a por parte de otro alumno.

I. En caso de sospecha o develación

- Se deberá informar de inmediato al encargado/a de Convivencia Escolar para que sea derivado al Psicólogo/a del departamento. Además, dejar un registro escrito de la información.
- El psicólogo/a y Trabajador/a Social del departamento de convivencia escolar entrevistaran de forma separada, a los apoderados tanto del o la posible víctima como del posible agresor/a, con la finalidad de recoger opinión y comunicar el proceso de intervención que se llevará a cabo.
- Posteriormente se realiza acompañamiento y seguimiento una vez al mes, por parte de la dupla Psicosocial y Profesor Jefe.

Ante lo ocurrido es importante tener presente que para no contaminar relatos o caer en una situación fuera de lo legal se debe tener presente:

- No actuar de forma precipitada ni improvisada. Inmediatamente informar al departamento de convivencia escolar para que se actúe en conformidad a la ley y al bienestar del/la adolescente.
- No se debe interrogar al alumno. Se toma conocimiento porque el alumno lo ha relatado y lo que corresponde es informar.
- No se debe investigar los hechos, esto último no es función del liceo sino de los organismos policiales y judiciales.
- No se debe minimizar ni ignorar las situaciones de acoso, abuso o agresión sexual. Todas son delitos.
- Se procederá según corresponda a la denuncia ante la Policía De Investigaciones o Carabineros de Chile dentro de las 24 horas, como lo estipula la ley.
- Se informará y se establecerá una canal de comunicación con las instituciones especializadas pertinentes para estos casos.

II. PROCEDIMIENTO ANTE ACOSO, ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL.

Ante una situación de acoso, abuso o agresión sexual, ésta debe ser detenida de manera eficaz, con la finalidad que el adolescente no continúe siendo dañado, activándose de forma inmediata el presente Protocolo de actuación frente a situaciones de abuso sexual:

1. Recepción de la denuncia

- Cualquier persona que tenga la sospecha o reciba el relato de un o una estudiante que está siendo víctima de acoso, abuso o agresión sexual deberá acudir de forma inmediata a Convivencia Educativa y dejar un registro escrito del relato. Siempre es preferible que la persona que tome el relato del o la estudiante tenga las siguientes consideraciones:
 - Invitarlo/a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - Es importante mantener contacto ocular.
 - Mantener una actitud tranquila.

- Procurar que él o la adolescente se sienta escuchado/a, acogido/a, y respetado/a a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, ni presionarlo, no hacer preguntas con respecto a los detalles, es importante respetar su silencio.
 - Transmitirle que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - No cuestionar ni enjuiciar.
 - Tratar de registrar en forma textual el relato.
- Citar al apoderado o al adulto responsable del o la estudiante afectado/a, para que asuma la protección de éste (en caso de que no sean los victimarios). Se le debe informar la situación, explicar el procedimiento a seguir y promover que sea él (ella) quien realice la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía en caso de que sea necesario.
 - En el caso de que el victimario/a fuese el apoderado/a o su adulto responsable, o que sea un familiar directo, viva con la o el estudiante o sabiendo de esta situación no ha realizado las gestiones necesarias para su debida protección se deberá realizar una denuncia por posible vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia. Conjuntamente se debe localizar a un adulto significativo del entorno cercano y de confianza del o la adolescente para la toma de conocimiento de la situación y explicar el procedimiento, además de promover la denuncia a las instituciones correspondiente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía).
 - La comunicación con el adulto responsable debe ser de manera presencial y se debe dejar registro de esta entrevista.

2. En cuanto a las acciones que involucren a los padres, madres y/o apoderados, estos deben:

- Respetar todas las decisiones que determine el establecimiento o la justicia frente a un caso de abuso, estupro o cualquier hecho de connotación sexual.
- Todas las entrevistas con los o las apoderados serán de manera presencial y se les citará por alguna de las siguientes vías: contacto telefónico, a través de una comunicación o en última instancia con visita domiciliaria.

3. Recopilación de antecedentes y realización de informe.

- Es importante en todo momento resguardar la intimidad e identidad de la víctima, no exponiendo su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogar a las partes involucradas o indagar de manera inoportuna los hechos, evitando situaciones de re-victimización.
- El o la encargada del Departamento de Convivencia Escolar junto con algún integrante del equipo son los encargados de contextualizar la información y dejar registro de esto.
 - Relato del o la estudiante
 - Entrevista del adulto responsable
 - Revisión del libro de clases
 - Entrevista con profesores.
- Una vez concluida la recopilación de antecedentes y contextualizada la información el Equipo de Convivencia Escolar deberá emitir un informe con toda la información entregada en el relato del o la estudiante en un plazo no mayor a 24 horas.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

4. Resolución

- Si se trata con certeza de abuso o agresión sexual: el o la estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o es quien relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc. Se deben poner los antecedentes a disposición de la justicia de manera obligatoria, ya sea por Dirección, Encargado/a del Departamento de

Convivencia o un integrante del Equipo de Convivencia Escolar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, teniendo en cuenta que:

- Lo más importante es dar contención y seguridad al estudiante.
- Posterior a ello realizar la DENUNCIA “antes de transcurridas 24 horas” desde que se toma conocimiento de la situación que está afectando al estudiante. De lo contrario se expone a las penas que están establecidas en el Código Procesal Penal, (Artículo 175-178)
- Derivar el caso a los Centros Especializados (Red Mejor Niñez, Centros de salud, etc.)
- Medidas pedagógicas
- Seguimiento y acompañamiento
- Si se trata de una sospecha de abuso, se deben observar cambios significativos en él o la estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro. En estos casos se debe:
 - Comunicar con centros especializados (Red Mejor Niñez, Centros de salud, etc.)
 - Medidas pedagógicas
 - Seguimiento y acompañamiento

5. Seguimiento

- El Equipo de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento a las/os estudiantes involucradas/os en cualquiera de los casos mencionados en los apartados anteriores, monitoreando la situación actual y velando que el proceso se lleve a cabo.

6. Medidas formativas

- Psicosociales: En caso de ser necesario se evaluará la derivación a una red externa de apoyo psicológico, además del seguimiento por parte de la Dupla Psicosocial a nivel individual y familiar de manera mensual durante el tiempo que se estime conveniente, con el objetivo de conocer la evolución del o la estudiante.
- El Equipo de la Unidad Técnica Pedagógica se entrevistará con el o la estudiante y su adulto responsable para generar estrategias de apoyo pedagógico para colaborar y dar acompañamiento en el proceso de aprendizaje (ampliación de plazos de entrega de trabajos, recalendarización de evaluaciones, etc.).

7. Medidas de Prevención.

- El departamento de convivencia escolar fortalecerá el conocimiento respecto de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), fortalecerá los factores protectores y el autocuidado.
- El “Programa de Sexualidad, Afectividad y Género” realizado por el departamento de convivencia, nace como respuesta a una necesidad de orientar y guiar en la temática a los/as adolescentes dando cumplimiento a la normativa vigente que exige a todos los establecimientos educacionales de formar en; Sexualidad, Afectividad y Género, el cual está orientado a la integración de actividades sobre Derechos Sexuales y Reproductivos para fortalecer la prevención y el autocuidado, como también capacitar a docentes y paradoscentes y apoderados, en temas relacionados con acoso, abuso y agresiones sexuales.
- Cada año se trabaja con el Centro de la Mujer de la comuna de Quinta Normal quienes forman monitores y monitoras de prevención de violencia en todas sus manifestaciones.
- Se generan actividades relacionadas con la ética y valores, que tienen como objetivo “Reflexionar sobre la consecuencia de las conductas humanas que reflejan un modo de pensar y de concebir una percepción de lo bueno y lo malo” (educación en valores).
- Difusión de lugares donde denunciar:
 - Fono de orientación en violencias de género 1455
 - Fono familia de Carabineros 149
 - Comisaría de Carabineros más cercana al establecimiento
 - Denuncia Seguro *4242
 - Fiscalía, Call Center 600-333-0000.

- Policía de Investigaciones (PDI) www.investigaciones.cl
- Por tanto otra medida que es imprescindible es generar alianzas entre docentes y dupla psicosocial del establecimiento, con la finalidad de tomar las medidas correspondientes e insistir en que, al no denunciar o detener una situación abusiva, pasan a ser cómplices de un delito, por ende, el establecimiento y como profesionales tenemos el deber de mantener firmes los lazos de confianza con la comunidad educativa y con las familias, con la finalidad de generar seguridad y demostrar que no se encubre ningún tipo de situación que vaya en contra del bienestar de los NNA.

III. MEDIDAS EN EL CASO DE QUE EL ACOSO, ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL SEA DE PARTE DE UN FUNCIONARIO/A.

Ante la toma de conocimiento de un hecho que pueda constituir agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual de un/a funcionario/a hacia un/a estudiante, el establecimiento deberá actuar con celeridad, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente, la integridad de las partes y el debido proceso.

Las siguientes acciones establecen un mínimo obligatorio de actuación, independiente de las particularidades del reglamento interno de cada establecimiento.

1. Toma de conocimiento y activación

Quien tome conocimiento deberá informar de manera inmediata a la Dirección, posteriormente la Dirección deberá notificar a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor con los antecedentes preliminares disponibles, sin requerir verificación previa de los mismos mediante correo electrónico. El relato inicial recibido por la dirección deberá quedar registrado como entrevista formal, resguardando el principio de no revictimización.

2. Medidas de resguardo inmediatas (obligatorias):

La Dirección deberá adoptar medidas inmediatas de protección del/la estudiante y de resguardo del proceso, estas medidas deberán definirse en base a la evaluación inicial del riesgo y podrán incluir, entre otras:

- Separación total de funciones del/la funcionario/a.
- Reasignación a funciones sin contacto con estudiantes.
- Separación del curso, nivel o estudiantes involucrados.
- Continuidad de funciones con acompañamiento, solo cuando no exista riesgo para niños, niñas y adolescentes.
- Continuidad de funciones sin acompañamiento, entendiendo que con los antecedentes disponibles no ameritan tomar medidas de resguardo inmediatas.

Las medidas que impliquen separación o reasignación de funciones del/la funcionario/a involucrado/a podrán ser adoptadas siempre que se encuentren contempladas en el reglamento interno del establecimiento, debiendo aplicarse de manera proporcional a la gravedad de los hechos y con orientación del sostenedor cuando corresponda.

Estas medidas:

- Son de carácter preventivo y de resguardo para todas las partes
- Se aplican mientras dure la investigación
- Se adoptan sin perjuicio de la presunción de inocencia del/la funcionario/a

3. Inicio de investigación interna (obligatorio)

La Dirección deberá iniciar un proceso investigativo formal, el cual deberá considerar como mínimo:

- Notificación formal al funcionario/a involucrado/a, informando el inicio del proceso y las medidas adoptadas, con registro en acta. En esta entrevista se informará la responsabilidad de la dirección de realizar eventuales denuncias respecto a los hechos e informar al sostenedor.
- Notificación de la activación de protocolo al apoderado/a, mediante entrevista formal con registro en acta.

- Recopilación de antecedentes, mediante:
 - Entrevistas a las partes.
 - Entrevistas a testigos.
 - Revisión de otros medios disponibles.

Todas las actuaciones deberán quedar debidamente registradas por escrito, resguardando la confidencialidad del proceso, la dignidad y la honra de las personas involucradas y evitando su exposición innecesaria. Se establece un plazo de 10 días hábiles para la investigación, con posibilidad de extensión de 5 días hábiles como máximo siempre que sea debidamente justificada.

4. Criterios de conducción

El proceso deberá desarrollarse resguardando la presunción de inocencia del/la funcionario/a y el derecho del/la estudiante a la protección y al buen trato.

Se deberá evitar la revictimización, asegurar acompañamiento y contención emocional del/la estudiante, resguardar la confidencialidad y evitar la exposición innecesaria de las partes.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos y revisadas durante el desarrollo de la investigación.

5. Denuncia

Si los antecedentes recabados permiten presumir la existencia de un delito, la denuncia será obligatoria, conforme a la normativa vigente.

6. Cierre del proceso

La Dirección deberá elaborar un informe concluyente, el cual deberá ser remitido a la subdirección de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y a la coordinación de convivencia educativa del sostenedor para la determinación de las medidas correspondientes.

Los resultados deberán ser notificados formalmente a las partes involucradas, resguardando la confidencialidad y el debido proceso.

INFORME CONCLUYENTE

MATERIA: _____

FECHA: _____

A _____ :

DE _____ :

A través del siguiente informe se entrega el detalle de los hechos en los cuales se ha visto involucrado a *(indique según corresponda: nombre de niños/as afectados/as niveles y edades; el nombre del funcionario y su rol)* dentro del establecimiento educacional y las acciones realizadas.

9. Descripción de los hechos:

(Describir con detalle la situación ocurrida, las individualizaciones de los/as involucrado/as y referirse al protocolo activado/ fechas específicas).

10. Indagación:

(Indicar en detalle lo obtenido en las entrevistas realizadas para la indagatoria a los estamentos que sea necesario)

Ordenar la información de la siguiente forma:

- *Nombre funcionario/a:*
 - *Hechos expuestos:*

- *Nombre testigo:*
 - *Hechos expuestos:*

- *Nombre apoderado/a:*
 - *Hechos expuestos:*

11. Medidas aplicadas inmediatas:

(Se deben indicar las intervenciones que se generaron de forma inmediata para abordar el caso, como: Intervenciones al nivel, separación de funciones del funcionario/a, denuncia, medida de protección, activación de redes para la víctima (si amerita), comunicaciones enviadas a la comunidad educativa para informar el hecho si es que se realizó, entre otras. Indicar fechas y responsables).

12. Conclusiones y medidas a adoptar:

(Conclusiones a las que llega director/a / equipo responsable de la investigación en base a la información que dispone con la indagatoria realizada y las medidas que decide adoptar sobre esto).

(Nombre director/a)

Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos

PROCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol) a través de sus estudios, da cuenta de que existe evidencia científica que muestra que el periodo en donde se concentra el mayor riesgo de iniciar consumo o desarrollar dependencia a sustancias adictivas es hasta los 21 años. Después de esta edad, las probabilidades de desarrollar un consumo problemático casi desaparecen.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también en ocasiones involucra a niños, niñas, adolescentes y muchas veces a sus familias y adultos significativos en actividades delictivas, se planteó como un deber revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones.

Nuestro establecimiento educacional reconoce el valor de la prevención del consumo de alcohol y drogas, y orienta sus esfuerzos en articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención y control, desarrolladas de conformidad a la circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado y a material de apoyo del Senda y del Mineduc.

La Ley 20.000 sobre Alcohol y Drogas, obliga a denunciar cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales.

La normativa procesal penal obliga a directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión estará enmarcada siempre tomando en consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del o la estudiante involucrado.

Aspectos Legales

- La ley 20.000 sanciona la producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de sustancias o drogas, ya sean estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud.
- En el artículo N° 4, se especifica el microtráfico, el cual existe no solo cuando se vende o comercializa droga, también aplica cuando se distribuya, regale o permute por otra cosa, así también sanciona el porte y consumo con multas o asistencia a programas de prevención.
- La ley N° 19.925 regula el expendio de bebidas alcohólicas, en la cual se prohíbe la venta a menores de 18 años, también prohíbe su consumo, por lo cual los menores de entre 14 y 18 años cometen falta según lo establecido por la ley de responsabilidad penal adolescente (Ley N° 20.084) con el posible agravante de consumo en lugares públicos.
- En el marco de la Ley N° 20.084 (Sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal) se estipula que, en caso de que un menor (desde los 14 años) sea condenado por la comisión de un delito, el juez está facultado a autorizar como sanción accesoria la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a la drogas o alcohol, esto en consideración de que sea un caso de consumidor problemático (abuso y dependencia).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

El presente protocolo tiene por finalidad establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento ante situaciones de sospecha o constatación de porte, consumo o tráfico de alcohol y otras drogas por parte de estudiantes, ya sea al interior del establecimiento, en sus inmediaciones o en el contexto de actividades oficiales tales como salidas pedagógicas, actividades deportivas, culturales o recreativas.

Todas las actuaciones contempladas en este protocolo se regirán por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente, confidencialidad, no discriminación, proporcionalidad, gradualidad y debido proceso, resguardando en todo momento la dignidad e integridad del o la estudiante involucrado/a.

El Director/a será el responsable de la activación del presente protocolo y quien asigne la responsabilidad de su ejecución y seguimiento. Asimismo, el establecimiento podrá solicitar apoyo técnico a organismos especializados, tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centro de Salud Familiar (CESFAM), Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM), Tribunales de Familia y otras instituciones de la red local de apoyo.

Durante todo el procedimiento, el establecimiento deberá:

- Resguardar la intimidad, identidad y honra del o la estudiante involucrado/a.
- Evitar su exposición innecesaria frente al resto de la comunidad educativa.
- Garantizar que pueda permanecer acompañado/a por su padre, madre, apoderado/a o un adulto significativo, cuando ello resulte pertinente.
- Evitar interrogatorios reiterados o indagaciones inoportunas que puedan afectar su bienestar emocional.
- Actuar con estricta confidencialidad respecto de los antecedentes recopilados.
- Adoptar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial según las necesidades detectadas.
- Aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno, cuando corresponda, resguardando siempre el principio de proporcionalidad.
- Favorecer un enfoque formativo y preventivo orientado a la protección y recuperación del o la estudiante.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Sospecha de consumo o porte de alcohol y otras drogas

Se entenderá por sospecha aquella situación en que existan indicios, comentarios, cambios conductuales u otros antecedentes que hagan presumir que un/a estudiante podría estar consumiendo o portando alcohol o drogas, sin que exista constatación directa de los hechos.

1. **Detección y comunicación:** Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de esta naturaleza deberá informar a la Dirección del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes, dejando registro formal de los antecedentes.
2. **Activación del protocolo:** Será el Director/a el responsable de activar formalmente el protocolo instruyendo a Convivencia Educativa para su ejecución y seguimiento.
3. **Indagación preliminar:** El Equipo de Convivencia Educativa, realizará entrevistas al o la estudiante, al Profesor/a Jefe y a otros actores relevantes, procurando no revictimizar ni vulnerar derechos.
4. **Citación al apoderado/a:** En un plazo máximo de 48 horas se citará al padre, madre o apoderado/a para informar los antecedentes y definir acciones de apoyo.
5. **Resolución:** La investigación deberá concluir en un plazo máximo de 5 días hábiles.
 - Si la sospecha no se confirma, se cerrará el caso mediante informe fundado y se notificará a la familia.
 - Si se confirma el consumo o porte, se continuará con las medidas establecidas en este protocolo.

Consumo de alcohol y otras drogas

Cuando exista constatación directa del consumo o cuando éste haya sido reconocido por el/la estudiante, se procederá del siguiente modo:

1. **Resguardo inmediato:** El o la estudiante será acompañado/a a un espacio protegido y supervisado por un funcionario del establecimiento.
2. **Evaluación del estado de salud:** Si presenta signos de intoxicación o alteración física o psicológica, se solicitará atención médica inmediata y se informará paralelamente al apoderado/a.
3. **Notificación al apoderado/a:** Se citará o contactará inmediatamente al adulto responsable para informar la situación y solicitar su concurrencia al establecimiento.
4. **Entrevista y compromisos:** El Equipo de Convivencia Educativa realizará una entrevista con la familia para acordar medidas de apoyo y, de ser pertinente, derivaciones externas.

5. **Aplicación de medidas disciplinarias:** La conducta será considerada falta grave o muy grave, según lo dispuesto en el R.I.C.E. y de acuerdo con las circunstancias del caso.
6. **Seguimiento:** El Profesor/a Jefe, junto al Equipo de Convivencia Educativa, realizará seguimiento periódico del cumplimiento de los acuerdos adoptados.

Porte de alcohol y otras drogas

Cuando un/a estudiante sea sorprendido/a portando alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas, sin que existan antecedentes suficientes para presumir tráfico, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. **Incautación y resguardo de la sustancia:** El funcionario que detecte la situación deberá informar de inmediato a Inspectoría General o al Coordinador/a de Convivencia Educativa. La sustancia será retirada preventivamente y resguardada en un lugar seguro, evitando cualquier manipulación innecesaria y dejando constancia escrita del procedimiento.
2. **Información a la Dirección y activación del protocolo:** Inspectoría General o Coordinador/a de convivencia Educativa informará de inmediato al Director/a del establecimiento y activará el presente protocolo.
3. **Citación al apoderado/a:** Se contactará de forma inmediata al padre, madre o apoderado/a para informarle los hechos y solicitar su concurrencia al establecimiento.
4. **Investigación interna:** El Equipo de Convivencia Educativa realizará la recopilación de antecedentes y elaborará un informe fundado en un plazo máximo de 5 días hábiles.
5. **Aplicación de medidas:** El porte de alcohol o drogas será considerado una falta grave o muy grave, según la naturaleza de la sustancia, las circunstancias del hecho y los antecedentes del caso. Sin perjuicio de ello, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

Sospecha de tráfico de alcohol y otras drogas

Cuando existan antecedentes razonables que permitan presumir la posible comercialización, distribución o facilitación de alcohol o drogas, se procederá del siguiente modo:

1. **Comunicación inmediata:** Cualquier integrante de la comunidad educativa deberá informar a Inspectoría General o a la Dirección dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.
2. **Investigación preliminar:** El Equipo de Convivencia Educativa realizará una investigación interna en un plazo máximo de 5 días hábiles, resguardando la confidencialidad, la presunción de inocencia y el debido proceso.
3. **Citación al apoderado/a:** El apoderado/a será citado en un plazo máximo de 48 horas para ser informado de los antecedentes y del procedimiento a seguir.
4. **Resolución:** Si la sospecha no se confirma, se cerrará el caso mediante informe fundado y se notificará formalmente a la familia. Si la investigación permite presumir fundadamente la existencia de un hecho constitutivo de delito, se procederá conforme al apartado siguiente.

Tráfico flagrante de alcohol y otras drogas o hechos constitutivos de delito

Cuando un/a estudiante sea sorprendido/a en situación de flagrancia distribuyendo, comercializando o facilitando drogas, o bien cuando los antecedentes recabados permitan presumir fundadamente la existencia de un delito, el establecimiento actuará de la siguiente manera:

1. **Resguardo del estudiante:** El o la estudiante permanecerá en un espacio protegido, acompañado/a por un funcionario del establecimiento, hasta la llegada de su apoderado/a.
2. **Comunicación inmediata al apoderado/a:** Inspectoría General citará de inmediato al adulto responsable para informarle la situación y las medidas adoptadas.
3. **Denuncia obligatoria:** El Director/a deberá efectuar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o el Ministerio Público, de conformidad con la normativa vigente.
4. **Aplicación del Reglamento Interno:** Sin perjuicio de la denuncia, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas para faltas muy graves, respetando el debido proceso y el principio de proporcionalidad.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL

Con independencia de la eventual aplicación de medidas disciplinarias, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes acciones:

Apoyo psicosocial

- Entrevistas de orientación y seguimiento individual y familiar.
- Derivación a Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), CESFAM, COSAM u otros dispositivos especializados.
- Coordinación con redes comunales y territoriales de apoyo.

Apoyo pedagógico

- Recalendarización de evaluaciones.
- Flexibilización de plazos de entrega.
- Plan de acompañamiento académico.
- Monitoreo del proceso escolar por parte de UTP y Profesor/a Jefe.

Medidas formativas

- Carta de compromiso del estudiante y su apoderado/a.
- Participación en talleres preventivos y de autocuidado.
- Actividades de reflexión y fortalecimiento de habilidades socioemocionales.

SEGUIMIENTO Y CIERRE DEL CASO

El Profesor/a Jefe, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa, realizará seguimiento periódico del cumplimiento de los compromisos y derivaciones acordadas.

El caso se cerrará cuando:

- Se hayan cumplido las medidas adoptadas.
- El o la estudiante y su familia hayan adherido al plan de apoyo.
- Se verifique una evolución favorable de la situación.

Todo el proceso deberá quedar debidamente registrado en los instrumentos institucionales correspondientes, resguardando estrictamente la confidencialidad de la información.

ACCIONES PREVENTIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de prevención, tales como:

- Charlas y talleres de prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Actividades de promoción de estilos de vida saludable.
- Coordinación con SENDA y otras instituciones especializadas.
- Capacitación a docentes, asistentes de la educación y apoderados/as.
- Jornadas de reflexión con estudiantes y cursos.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

La participación de la familia constituye un elemento esencial en el abordaje de situaciones relacionadas con el porte, consumo o tráfico de alcohol y otras drogas. En consecuencia, el establecimiento adoptará las siguientes acciones:

- Informará oportunamente al padre, madre, apoderado/a o adulto responsable mediante llamado telefónico, correo electrónico institucional, comunicación escrita, citación formal o, en casos excepcionales, visita domiciliaria.
- Garantizará que el apoderado/a sea informado/a sobre los antecedentes disponibles, las medidas de resguardo adoptadas, las derivaciones sugeridas y los compromisos requeridos.
- Solicitará su participación activa en entrevistas, procesos de acompañamiento y acciones de apoyo al o la estudiante.
- Requerirá la firma de actas de entrevista, cartas de compromiso u otros documentos que formalicen los acuerdos alcanzados.
- Podrá solicitar evaluaciones o tratamientos externos cuando ello resulte necesario para resguardar el bienestar integral del o la estudiante.

La negativa injustificada del padre, madre o apoderado/a a colaborar con las medidas de apoyo o a gestionar las derivaciones recomendadas podrá ser evaluada por el establecimiento como una posible situación de vulneración de derechos, activándose, si corresponde, el protocolo institucional respectivo.

GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

En todas las actuaciones derivadas del presente protocolo se deberán resguardar las siguientes garantías:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- El derecho a la educación y a la continuidad del proceso escolar.
- La confidencialidad y reserva de la información.
- La protección de la honra e intimidad del o la estudiante.
- La presunción de inocencia y el debido proceso.
- La proporcionalidad y gradualidad en la adopción de medidas.
- La no discriminación y el enfoque formativo.

REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Toda actuación desarrollada en el marco del presente protocolo deberá quedar debidamente documentada, incluyendo, entre otros antecedentes:

- Formularios de denuncia o reporte.
- Registros de entrevistas.
- Actas de compromisos.
- Informes de investigación.
- Derivaciones a redes externas.
- Informes de seguimiento.
- Resoluciones y notificaciones.

Estos antecedentes deberán mantenerse bajo estricta reserva y sólo podrán ser conocidos por quienes intervengan directamente en el proceso o por las autoridades competentes.

REDES EXTERNAS DE APOYO

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá coordinar acciones con las siguientes instituciones:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)
- Centro de Salud Familiar (CESFAM)
- Centro Comunitario de Salud Mental (COSAM)
- Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia
- Tribunales de Familia
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones de Chile
- Ministerio Público

DISPOSICIÓN FINAL

La aplicación de este protocolo no tendrá un carácter exclusivamente sancionatorio. Su propósito principal será proteger el bienestar integral del o la estudiante, promover su desarrollo personal y educativo, fortalecer el rol preventivo de la comunidad educativa y favorecer el acceso oportuno a redes de apoyo especializadas, procurando siempre la continuidad de su trayectoria escolar y el pleno ejercicio de su derecho a la educación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ATRASOS E INASISTENCIAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Objetivo:

Prevenir el ausentismo y formar a los estudiantes en el cumplimiento del horario y responsabilidad ante los acuerdos adquiridos desde el momento de la matrícula, tal como se consigna en el Reglamento Interno del Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos.

Consideraciones:

Como institución educativa comprendemos que la puntualidad y la asistencia regular son fundamentales para el desarrollo académico y personal de nuestros y nuestras estudiantes. Reconocemos que un ambiente educativo ordenado y consistente es crucial para el éxito escolar, y que la responsabilidad compartida entre el alumnado, las familias y el personal educativo es esencial para alcanzar este objetivo. Este protocolo de atrasos y asistencia escolar se ha desarrollado con el propósito de establecer normas claras y procedimientos efectivos que promuevan la asistencia regular, minimicen los retrasos y fomenten una cultura de respeto y compromiso dentro de nuestra comunidad educativa. A través de este documento, buscamos asegurar que todas y todos los estudiantes tengan las mejores oportunidades para aprender y prosperar en un entorno seguro y estructurado.

El artículo 10 del Decreto 67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, señala que, para promover a un estudiante a un curso superior, se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. En relación con la asistencia a clases, son promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

En cuanto a la asistencia a clases se contemplan las siguientes dimensiones:

- **Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
- **Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Horarios de entrada y salida de la jornada escolar

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Salida	16:15	16:15	16:15	16:15	13:00

Horarios de entrada y salida de clases durante la jornada escolar

Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1°	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45	08:00 a 08:45
2°	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30	08:45 a 09:30
Recreo	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50	09:30 a 09:50
3°	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35	09:50 a 10:35
4°	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20	10:35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30	11:20 a 11:30
5°	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15	11:30 a 12:15
6°	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00	12:15 a 13:00
Almuerzo	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00	13:00 a 14:00
7°	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	14:00 a 14:45	
8°	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	14:45 a 15:30	
9°	15:30 a 16:15	15:30 a 16:15	15:30 a 16:15	15:30 a 16:15	

I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRASOS

1. Definición de atraso

Se considerará atraso:

- El ingreso al establecimiento después del horario oficial de inicio de la jornada escolar.
- El ingreso tardío a una clase durante el transcurso de la jornada.

2. Registro del atraso

Todo atraso deberá ser registrado por Inspectoría General o por el/la docente correspondiente en los registros institucionales y en el libro de clases digital.

3. Ingreso al establecimiento

El/la estudiante que llegue atrasado/a al inicio de la jornada deberá presentarse en Inspectoría General para registrar su atraso y recibir la autorización de ingreso a clases.

4. Medidas formativas ante atrasos reiterados

Cuando un/a estudiante acumule tres atrasos en un mismo período mensual, se podrán adoptar las siguientes medidas de carácter formativo:

- Entrevista de reflexión con el/la estudiante.
- Comunicación al padre, madre o apoderado/a.
- Citación al apoderado/a para analizar las causas y establecer compromisos.
- Firma de un compromiso de mejora.
- Seguimiento por parte de Inspectoría General, Profesor/a Jefe o Equipo de Convivencia Educativa.

5. Reiteración de la conducta

La reiteración injustificada de atrasos podrá constituir una falta leve o grave, según la frecuencia, antecedentes y cumplimiento de los compromisos adoptados, aplicándose las medidas contempladas en el R.I.C.E., siempre bajo criterios de proporcionalidad, gradualidad y enfoque formativo.

6. Prohibición de exclusión

En ningún caso un/a estudiante podrá ser privado/a del ingreso a clases o del acceso a actividades pedagógicas por presentar atrasos reiterados.

II. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INASISTENCIAS

1. Justificación de inasistencias

El padre, madre o apoderado/a deberá justificar la inasistencia del o la estudiante dentro de un plazo máximo de 48 horas, mediante comunicación escrita, certificado médico u otro antecedente pertinente.

2. Monitoreo de asistencia

El Profesor/a Jefe, en coordinación con Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa, revisará periódicamente los registros de asistencia con el propósito de detectar oportunamente situaciones de ausentismo escolar.

3. Reprogramación de evaluaciones

Cuando corresponda, el/la estudiante deberá coordinar con sus docentes la recalendarización de evaluaciones, trabajos u otras actividades académicas pendientes, conforme al Reglamento de Evaluación.

4. Medidas formativas ante inasistencias reiteradas

Cuando un/a estudiante presente tres o más inasistencias injustificadas consecutivas o discontinuas dentro de un mismo mes, el establecimiento podrá implementar las siguientes acciones:

- Entrevista con el/la estudiante.
- Comunicación y citación al apoderado/a.
- Firma de compromisos de asistencia.
- Seguimiento por parte del Profesor/a Jefe e Inspectoría General.
- Derivación al Equipo de Convivencia Educativa o Dupla Psicosocial.

5. Visitas domiciliarias y contacto con la familia

Si no fuera posible establecer comunicación con el apoderado/a o si el ausentismo persiste, el establecimiento podrá realizar visitas domiciliarias u otras gestiones destinadas a conocer las causas de la inasistencia y favorecer la reincorporación del o la estudiante.

6. Activación del Protocolo de Vulneración de Derechos

Cuando se detecte inasistencia reiterada o prolongada sin justificación, y existan antecedentes que hagan presumir negligencia parental, desprotección u otras circunstancias que puedan afectar el derecho a la educación del o la estudiante, el establecimiento activará el Protocolo de Actuación frente a la Detección de Vulneración de Derechos.

7. Retiro de estudiantes por inasistencia prolongada

De conformidad con la Resolución Exenta N.º 0432 de la Superintendencia de Educación, el establecimiento sólo podrá proceder al retiro administrativo de un/a estudiante cuando exista una inasistencia continua y prolongada, y se hayan agotado previamente todas las acciones razonables para restablecer el contacto con la familia y garantizar la continuidad de la trayectoria educativa. Para ello deberá quedar debidamente acreditado, al menos:

- Registro de llamados telefónicos, correos electrónicos, comunicaciones escritas y citaciones.
- Entrevistas con la familia o constancia de la imposibilidad de concretarlas.
- Visitas domiciliarias u otras acciones de contacto.
- Informes del Profesor/a Jefe, Inspectoría General o Dupla Psicosocial.
- Evaluación de eventuales situaciones de vulneración de derechos.
- Notificación formal al apoderado/a respecto de la eventual desvinculación administrativa.

En ningún caso el retiro administrativo podrá utilizarse como sanción disciplinaria ni como consecuencia automática de la inasistencia.

III. RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS

La asistencia regular y puntual de las y los estudiantes es una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento educacional. Corresponde a los padres, madres y apoderados/as asegurar la asistencia a clases, justificar oportunamente las inasistencias y colaborar activamente con las medidas de apoyo y seguimiento implementadas por el establecimiento.

La falta reiterada de colaboración o la omisión de acciones necesarias para garantizar el derecho a la educación del o la estudiante podrá ser evaluada como una posible vulneración de derechos, activándose los procedimientos institucionales y las derivaciones a las redes de protección correspondientes.

PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS

Definición 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.

El objeto de este Protocolo consiste en que el Liceo y la Comunidad Educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes (NNA) TRANS, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física. Todo esto en conformidad a la Circular n° 812 del MINEDUC. El uso del nombre social de los NNA TRANS en el ámbito educativo contribuirá a su bienestar emocional y a su desarrollo integral.

PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL

1. El o la estudiante que utilice un nombre social y desee ser identificado por el mismo en todas las instancias formales del establecimiento, en primera instancia, deberá ser entrevistado por el Departamento de Convivencia Educativa.
2. En dicha entrevista, el estudiante podrá solicitar:
 - Reconocimiento de su identidad de género.
 - Uso del nombre social en todos los espacios educativos: como registro válido en el libro de clases y documentos.
 - Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para él o la estudiante y su familia.
 - Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
 - Presentación personal adecuada a su identidad de género.
 - Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando al proceso del estudiante.
3. La entrevista se debe registrar en un acta simple que incluya:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar.
 - Plazos para su implementación.
 - Seguimiento de avances.
 - Se debe entregar una copia del acta a la o el solicitante de la reunión.
4. Un integrante del equipo de convivencia educativa será el encargado de realizar la gestión del cambio de nombre en el libro de clases físico o digital, el cual será utilizado en todas las comunicaciones y actividades dentro del establecimiento educativo, incluyendo el registro de calificaciones, el uso en listas de alumnos, la comunicación con docentes y personal administrativo, y la participación en eventos escolares.
5. Convivencia Educativa será la entidad encargada de comunicar el o los cambios de nombres que se hayan realizado en el establecimiento, y así velar por que este nombre sea utilizado en todos los ámbitos al interior del mismo.

MEDIDAS DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS

- Convivencia educativa velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- En el caso de que él o la estudiante este participando de programas de acompañamiento profesional, el establecimiento educativo estará en constante coordinación con las entidades prestadoras de estos servicios, para la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante q desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
- El liceo Juan Antonio Ríos promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

- El o la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- El establecimiento entregará las facilidades necesarias a lo y las estudiantes trans para utilizar los servicios higiénicos de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

SOLICITUD DE CAMBIO DE NOMBRE SOCIAL

Yo,....., con RUT, vengo por este medio a solicitar el cambio de mi nombre social a

Fundamentos de la solicitud:

La Ley de Identidad de Género N° 20.675, en su artículo 1° bis, establece el derecho de toda persona a ser reconocida por su nombre social, el cual se define como "el nombre con el cual una persona se identifica y desea ser interpelada, y que puede ser distinto al nombre registrado en su filiación materna o paterna".

El Decreto N° 17/2022 del Ministerio de Educación regula el uso del nombre social en establecimientos educacionales, estableciendo que estos deben "adoptar las medidas necesarias para garantizar el uso del nombre social de las y los estudiantes, de manera respetuosa y sin discriminación alguna".

Leyes que respaldan la solicitud:

- Ley de Identidad de Género N° 20.675: <https://www.bcn.cl/portal/>
- Decreto N° 17/2022 del Ministerio de Educación: https://nuevo.leychile.cl/servicios/Consulta/Exportar?radioExportar=Normas&exportar_formato=pdf&nombrearchivo=Decreto-17_11-MAR-2014&exportar_con_notas_bcn=True&exportar_con_notas_originales=True&exportar_con_notas_al_pie=True&hddResultadoExportar=1060182.2017-01-25.0.0%23

Documentos adjuntos:

Copia de cédula de identidad.

Declaración jurada simple del estudiante

Declaración jurada simple del apoderado/a.

Solicito:

- Que se haga efectivo el cambio de mi nombre social en todos los registros y comunicaciones del establecimiento educacional.
- Que se me respete mi derecho a ser identificado por mi nombre social en todas las instancias del quehacer educativo.

Declaro:

- Que la información proporcionada en esta solicitud es verídica y completa.
- Que soy consciente de mi derecho a revocar esta solicitud en cualquier momento.

Firma: [Firma del estudiante]

Fecha: _____

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, con RUT, declaro bajo juramento simple que mi nombre social deseado es

[Firma del estudiante]

Fecha: _____

Fecha: / /

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo,cédula de identidad N°, declaro bajo juramento que soy apoderado/a del estudiante, y que tomo conocimiento expresamente de la solicitud del cambio de nombre social de pupilo/a, cedula de identidad N°.....

Declaro que esta decisión la tomó de manera libre y voluntaria, y que estoy consciente de las implicancias de este cambio.

[Firma y Rut del apoderado/a]

PROTOCOLO PARA ALUMNOS CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL (N.E.E)

Plan de atención a las NEE: Se declaran los siguientes objetivos, los cuales direccionan los esfuerzos de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

- Orientar y apoyar a los apoderados en el desarrollo de los quehaceres educativos de sus hijos e hijas en casa: mediante la entrega de estrategias de estudio, organización y procesos evaluativos.
- Monitorear avances y dificultades de los estudiantes con NEE del establecimiento, dando prioridad a los que poseen diagnósticos permanentes.
- Acompañamiento a los docentes del establecimiento en relación a la atención de las NEE de los estudiantes del liceo.

El Protocolo de Atención a Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, incluye las necesidades tanto de carácter transitorio como permanentes, explicitando las modalidades de atención y procedimientos para una adecuada coordinación de los actores educativos que intervienen en todos los niveles. El modelo considera como estrategia de atención, la provisión de medios y recursos pedagógicos que se implementan a lo largo del proceso escolar.

Es así como la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar promulgada en junio del 2015, es nuestro fundamento para la construcción de nuevos propósitos colectivos: una sociedad más integrada, con mayor inclusión y justicia social. Esta ley, a través de los decretos del MINEDUC No170 publicado en 2009 y No83, publicado en 2015, considera estos desafíos en su legislación, destacando los principios de calidad y equidad, en los que se asegura oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes, incluyendo de manera explícita, a aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales.

“Calidad de la educación: la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley”.

“Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran de apoyo especial”. MINEDUC, año 2009, Ley General de Educación No 20.370, artículo 3.

Las Necesidades Educativas Especiales en educación.

El Decreto N° 170 está destinado a regular los requisitos, instrumentos, pruebas diagnósticas y perfil de los profesionales destinados a la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, y avanza en su artículo 2 definiendo:

“Alumno(a) que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquel que precisa ayudas o recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo de aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”.

En el mismo decreto, se avanza realizando una diferenciación entre Necesidades educativas de carácter permanente y Necesidades educativas de carácter transitorio.

Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio.

Son dificultades de aprendizajes que pueden experimentar los estudiantes en algún momento de su vida escolar, ya sea en el ámbito pedagógico y/o socioemocional. Éstas representan barreras para acceder y progresar en el currículum durante un período de tiempo determinado. Es por eso que la enseñanza debe considerar modificaciones tanto en la metodología y/o acceso a la información, sin comprometer los objetivos y contenidos de aprendizaje según las bases curriculares.

Su diagnóstico es competencia de los profesionales ligados a la educación y la salud. En el decreto No83/2015 se considera que estas necesidades pueden presentarse asociadas a Dificultades de Aprendizajes, Trastornos Específicos del Lenguaje y Comunicación, Déficit Atencional, CI limítrofe.

Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente.

Considera los estudiantes que presentan una discapacidad para aprender y/o participar en el sistema educacional (del neurodesarrollo, intelectual, sensorial, motriz y/o socioemocional), que puede perdurar durante toda la escolaridad y demanda sistemáticamente desde diferentes ámbitos, apoyos y recursos extraordinarios para asegurar su desempeño y desenvolvimiento escolar. Su diagnóstico es competencia de los profesionales ligados a la educación y la salud.

Las dificultades mayoritariamente asociadas a un carácter permanente son discapacidades sensoriales, trastornos del espectro autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

Los apoyos transitorios y permanentes abarcan aspectos pedagógicos y/o socioemocionales, que pueden implicar la flexibilización del currículum a través de la provisión de medios y recursos, los cuales tienen como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. (Decreto No83/2015).

Seguimiento y coordinación del proceso de aprendizaje de estudiantes con NEE.

El seguimiento y acompañamiento al aprendizaje de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, considera, el apoyo a los estudiantes, la coordinación y comunicación permanente con equipos de apoyo externo e interno, familia y docentes.

Se realizará en todos los niveles del liceo, desde Primero medio hasta cuarto medio y estará orientado a la sensibilización de los agentes educativos, la toma de decisiones de medidas efectivas y pertinentes para cada caso y al acompañamiento de los profesores en la aplicación de las estrategias metodológicas necesarias.

El proceso de seguimiento y coordinación cuenta con normas y directrices que se llevan a cabo en diferentes fases, las que se detallan a continuación:

1. Fase de detección de las necesidades:

Esta fase, se inicia con la identificación por parte del profesor jefe de aquellos estudiantes que presentan NEE dentro del aula, mediante las siguientes acciones:

- Observar las características personales y de aprendizaje del estudiante, su desempeño en relación al nivel y a ciertos indicadores como: historial académico, habilidades, nivel de logro u otros. Este seguimiento debe realizarse durante todo el año escolar.
- Escoger antecedentes por parte de los docentes de asignatura. Para apoyar el rol del profesor jefe y la psicopedagoga de ciclo, se hace necesario que los profesores de asignatura registren en el libro de clases todas las observaciones, tanto a nivel de conducta, como del desarrollo de habilidades y competencias escolares que preocupan o llaman la atención.
- Acoger preocupaciones y visiones de los apoderados y/o profesionales externos que detectan alguna necesidad educativa especial.
- En caso, que se levante la preocupación por algún estudiante, se debe hacer la derivación a la Educadora diferencial.

2. Fase de exploración:

- La Educadora diferencial, con la información recibida del profesor o profesora jefe, estudia cada caso en conjunto con el profesor o profesora jefe y psicólogo y determina las acciones a seguir, como observación de clases, entrevistas con los estudiantes, padres y docentes, entre otros.
- Cuando se detecte una posible dificultad de aprendizaje, la educadora diferencial y el psicólogo derivará a los especialistas externos que estime pertinentes, para solicitar, ya sea evaluación y/o intervención según se requiera. En casos excepcionales, la educadora diferencial con previa autorización de los padres, a través de la “Carta de autorización Evaluación Estudiantes”, evaluará las áreas de aprendizaje que se consideren necesarias, utilizando instrumentos formales y/o informales, para dar cuenta de manera objetiva del desempeño del estudiante, a través de un informe escrito.
- Una vez recogidos los antecedentes, la educadora diferencial volverá a reunirse con el profesor o profesora jefe para informar sobre los resultados de la evaluación y el plan de trabajo y/o sugerencias a seguir con el estudiante. Si corresponde, convocará a una reunión de equipo en la que participarán profesores y profesoras y/o profesionales de apoyo interno y/o externos (según necesidad), para analizar los resultados y proponer las estrategias de intervención, según las áreas o aspectos comprometidos.
- La educadora diferencial citará a los padres a entrevista, para acordar el plan de acción a seguir a través de la provisión de medios y recursos, tanto por parte del equipo escolar como de los padres.

3. Fase de seguimiento e intervención:

La implementación de los apoyos varía de acuerdo a las necesidades de cada estudiante y el nivel de escolaridad. Según las características presentadas se irá determinando las necesidades y modalidades de intervención.

El seguimiento individual liderado por la educadora diferencial desarrollará principalmente a través de las siguientes acciones (puede implicar algunas de estas acciones o todas, según el caso: revisión de situación académica y en conjunto con los profesores, quienes deberán aportar sobre la situación conductual y social del estudiante; observaciones y/o acompañamiento en sala; coordinación, provisión de adecuaciones curriculares; entrevistas y comunicación regular con estudiantes; apoderados, profesores.

DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ALUMNOS QUE PRESENTAN N.E.E.

- Para derivar a un estudiante se debe realizar entre los periodos de marzo a abril y de octubre a diciembre de cada año lectivo a cargo del docente de aula o en su defecto el profesor de asignatura.
- Presentar certificado de especialista que especifique diagnóstico, tratamiento y solicite evaluación diferenciada.
- Cumplir con tratamiento farmacológico y/o psicopedagógico especificado por especialista.
- Establecer canal de contacto entre el colegio y especialista responsable del tratamiento.
- Presentar Informe de Evolución
- Mantener canal activo de contacto entre el colegio y especialista responsable de tratamiento.

Atención de Estudiantes Diagnosticados con necesidades de tipo permanentes:

- Monitoreo de sus avances y necesidades emergentes, en el caso de ser necesario.
- Envío de material audio visual y/o guías de estudio adecuadas a sus ritmos y progresiones curriculares, de manera semanal, según seas sus necesidades.
- Apoyo y orientación a apoderados mediante la creación de material visual y audiovisual, con el objetivo de colaborar en las rutinas de estudio en casa y evaluaciones.
- Entrevista con apoderados de estudiantes con mayores dificultades, en la utilización de material y situación emocional de sus hijos o hijas.

Atención Estudiante Diagnosticados por necesidades de tipo transitorias:

- Monitoreo del trabajo realizado en casa y de la situación emocional de los estudiantes, mediante su profeso/ar jefe.
- Atención y monitoreo de las especialistas a los estudiantes con NEE que los requieran.
- En el caso que un o una estudiante manifieste dificultades con la resolución del material disponible, se evaluará según las necesidades que presente.

- Apoyo y orientación mediante la creación de material visual y audiovisual, con el objetivo de apoyar en las rutinas de estudio en casa y evaluaciones.

Responsabilidades del Apoderado:

- Estar atentos a las necesidades de sus hijos en el ámbito educativo.
- Acompañar el proceso de aprendizaje de su hijo o hija estudiantes, realizando un trabajo sistemático y organizado en casa.
- Solicitar apoyo en caso que sea necesario para generar avances en el o la estudiante, mediante los canales habilitados por el colegio.
- Comunicar las necesidades emergentes de su hijo/a y si existe la posibilidad, enviar informes de actualización de diagnósticos, o de sugerencias de trabajo, realizados por especialistas externos. Dar continuidad a los procesos diagnósticos y tratamientos de los estudiantes.

Derecho de alumnos NEE:

- Los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales, NEE, ya sean de carácter permanente o transitorio tienen derecho a acceder y permanecer en el establecimiento educacional en igualdad de condiciones de acuerdo a la Ley 20.422 que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión de las personas con discapacidad.
- La permanencia en el establecimiento no puede implicar ningún tipo de discriminación arbitraria y/o maltrato, respecto a su condición, según lo establecido en la Ley General de Educación.
- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente, serán atendidos en el establecimiento de acuerdo a los profesionales con que se cuente, lo cual será informado al apoderado al momento de solicitar vacante en el establecimiento.
- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales transitorias, acreditadas por un profesional idóneo, tienen derecho a que los docentes realicen adaptaciones metodológicas, según las necesidades y capacidades del estudiante y, a evaluación diferenciada, si es necesario. Decreto 511 de Evaluación: “Los alumnos que tengan impedimento para cursar un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada”

Responsabilidades del profesor Jefe:

- Tener claridad de los estudiantes con evaluación diferenciada pertenecientes a su jefatura y realizar el monitoreo de sus avances académicos, según sea la necesidades del estudiante.
- Informar a la educadora diferencial del liceo, si es que alguno de sus estudiantes presenta dificultades

Responsabilidades del docente de Asignatura:

- Estar atento/a las necesidades de sus estudiantes, manifestar la necesidades de apoyo a las especialista del colegio de ser necesario.
- Informarse oportunamente acerca de la nómina de evaluación diferenciada y de las necesidades de cada uno de sus estudiantes.
- Adecuar a las necesidades de sus estudiantes, experiencias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y/o materiales de clases.
- Aplicar el proceso de evaluación diferenciada.

Rol de Educadoras Diferenciales:

- Actualizar nómina de estudiantes NEE.
- Mantener una comunicación fluida con los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de recoger necesidades y dificultades emergentes.
- Informar a los docentes que realizan clases en su curso de jefatura oportunamente las necesidades de sus estudiantes que pertenecen al proceso de evaluación diferenciada.
- Entregar apoyo en el ámbito pedagógico a los apoderados que lo soliciten mediante los canales de comunicación disponibles.
- Monitoreo de la situación emocional de los estudiantes con más dificultades.

- Apoyo y orientación para apoderados mediante la creación de material visual y audiovisual, con el objetivo de apoyar en las rutinas de estudio en casa y evaluaciones.
- Entrevista con apoderados de estudiantes con mayores dificultades.

Deberes del establecimiento con alumnos con NEE:

- Docentes y Asistentes de Educación, permanentemente observarán tanto el rendimiento como el comportamiento de los alumnos para detectar situaciones no habituales y comunicarlas al apoderado.
- El establecimiento entregará toda información requerida por especialistas externos, respecto a rendimiento y comportamiento del alumno en el espacio colegio.
- El liceo, determinará diversas estrategias para apoyar a los alumnos con NEE transitorias, debidamente certificadas, tales como: Adaptar la metodología del currículo de acuerdo a las necesidades y capacidades del niño; Aplicar evaluación diferenciada, de ser necesario; Utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas.
- El liceo mantendrá una comunicación permanente con el apoderado, de ser necesario también se comunicará con el especialista tratante, a través de la educadora diferencial en relación al manejo y tratamiento del alumno.
- Apoyarán al Profesor Jefe en esta tarea Coordinación Técnica y Orientación.
- Los docentes del establecimiento estimularán la aceptación e integración de los niños con NEE, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.
- El Apoderado de alumno con NEE transitoria, deberá cumplir con los compromisos y fechas pactadas con el establecimiento, además de las indicaciones del o los especialistas tratantes para que se apliquen las estrategias nombradas y la evaluación diferenciada, si correspondiese. El no cumplimiento, involucrará la pérdida de dichas opciones para el alumno.

PROTOCOLO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE

El presente protocolo ha sido diseñado como una guía integral para abordar situaciones de acompañamiento y orientación en contextos migratorios y ofrecer apoyo en circunstancias personales que requieran atención y observación. Este documento pretende ser una herramienta útil para la identificación y gestión de diversas situaciones, garantizando un enfoque empático y efectivo en el tratamiento de cada caso.

Este protocolo busca promover el bienestar emocional y social de todos los estudiantes, creando un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso de la diversidad.

APOYO EN SITUACIONES MIGRATORIAS

El apoyo en situaciones migratorias se refiere a brindar asistencia a los estudiantes migrantes y a sus familias en relación a los procesos migratorios, la adaptación al nuevo país y el acceso a los servicios básicos.

Procedimiento:

1. Identificación de estudiantes migrantes: El establecimiento educativo debe contar con un mecanismo para identificar a los estudiantes migrantes y recopilar información sobre su situación migratoria y sus necesidades específicas.
2. Información y orientación: Se debe proporcionar a los estudiantes migrantes y a sus familias información clara y actualizada sobre los procesos migratorios, los derechos y deberes de las personas migrantes en Chile, y los servicios disponibles para ellos. Será el o la Trabajadora Social quien se encargue de realizar dicha tarea, en conjunto con la comunidad educativa.
3. Derivación a instituciones especializadas: En caso de que los estudiantes migrantes o sus familias requieran apoyo adicional, el/la Trabajadora Social debe realizar la derivación a instituciones especializadas en atención a migrantes, como Fundación Madre Josefa, el Servicio Jesuita a Migrantes (SJM) o la Agencia de la ONU para los Refugiados (ACNUR).
4. Sensibilización intercultural: Se deben realizar actividades de sensibilización intercultural para promover el respeto por la diversidad cultural y fomentar la inclusión de los estudiantes migrantes en la comunidad educativa. Dichas actividades serán planificadas por el Departamento de Convivencia Educativa.

ACOMPAÑAMIENTO EN SITUACIONES PERSONALES

El acompañamiento en situaciones personales se refiere a brindar apoyo emocional y orientación a los estudiantes que enfrentan dificultades personales, como problemas familiares, dificultades de aprendizaje, orientación en diversos temas.

Procedimiento:

1. Detección de situaciones: El establecimiento educativo debe contar con mecanismos para detectar situaciones personales que puedan afectar el bienestar emocional de los estudiantes, como a través de entrevistas individuales, observaciones en el aula o conversaciones con los profesores. En este sentido, se brinda el espacio para que los y las estudiantes se acerquen al equipo de Convivencia Educativa si así lo requieren.
2. Acompañamiento emocional: Se debe brindar a los estudiantes un espacio seguro y confidencial donde quedan expresar sus preocupaciones y recibir apoyo emocional.
3. Orientación y derivación: Se debe ofrecer orientación a los estudiantes sobre las diferentes alternativas disponibles para abordar sus dificultades, y en caso necesario, se debe derivarlos a profesionales especializados, se conecta con redes de apoyo de ser necesario.
4. Seguimiento y apoyo continuo: Se debe realizar un seguimiento de las situaciones personales de los estudiantes y brindarles el apoyo continuo que requieran.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes en el contexto escolar. Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos.

CONSIDERACIONES GENERALES

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017). Desde este punto, consideramos entonces la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea el mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007). Es decir, el estudiante intenta expresarse a través de la desregulación, de una forma poco adaptativa para su edad o nivel de desarrollo.

Características de los profesionales que lideran el manejo de la situación:

- Docente o colaborador que cuente con habilidades para el manejo de situaciones de crisis.
- Considerar siempre el acompañamiento de los equipos de apoyo del establecimiento, en especial de profesionales Psicólogos.

I. PREVENCIÓN

1. Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda conocer las características del niño y posibles situaciones desencadenantes de una desregulación emocional y/o conductual. Es relevante que los padres y/o apoderados informen al colegio si el estudiante cuenta con diagnósticos de salud mental, a través de informes actualizados al menos anualmente, de los profesionales tratantes, que entregan orientaciones para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información nos permitirá planificar acciones preventivas de acuerdo a las características del estudiante.
2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por lo anterior, es fundamental la comunicación y coordinación permanente con los padres y/o apoderados, con el fin de prevenir conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos desde el contexto escolar.
3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: En este punto es importante redirigir con alguna actividad de fácil acceso en el momento, como pedir apoyo en alguna actividad dentro de la sala, utilizar equipos tecnológicos, dar una tarea corta dentro de la sala como entrega de material, uso de material sensorial, entre otros.

4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dependiendo de la edad del estudiante, facilitar la comunicación con preguntas o actividades que le permitan expresar su malestar o incomodidad, buscando alternativas en conjunto con el adulto.
5. Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual: Estas acciones deben ser previamente coordinadas con los padres y apoderados, así como también con el estudiante, según su edad o nivel de desarrollo. Las actividades podrían considerar tiempo para ir al baño o salir de la sala, uso de material sensorial, pausas activas, entre otras.
6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: En este punto es relevante conocer los gustos e intereses del estudiante, por lo que la comunicación con él y sus padres y/o apoderados, es importante en el acuerdo de formulación de refuerzos positivos. El refuerzo positivo se debe utilizar inmediatamente después de que ocurra la conducta esperada y debe ser utilizado de igual forma por todos.
7. Diseñar con anterioridad los acuerdos de convivencia: Según el Plan de orientación y desarrollo integral, los acuerdos de convivencia son desarrollados por todos los cursos durante el mes de marzo. Estos acuerdos deben ser formulados según las necesidades del curso y permanecer en un lugar visible para todos. De igual forma, es necesario complementar estos acuerdos con el diseño de estrategias que faciliten la expresión de necesidades, de acuerdo a su edad o nivel de desarrollo. Ej.: Pictogramas, apoyo de psicóloga del ciclo, entre otros.

II. INTERVENCIÓN

Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo.

- **Importante: Evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que “no se enoje”, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.**

Por lo anterior, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

1. Etapla inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está desarrollando.
 - Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con el estudiante y sus apoderados.
 - Considerar edad, diagnósticos de salud mental, compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.
 - Contención verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono tranquilo, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Utilizar estrategias acordes a la edad y características del estudiante.

- **En todos los casos, brindar más de una alternativa, donde el estudiante pueda elegir, como primer paso para favorecer su autocontrol.**

- Durante el proceso, indagar respecto al estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, situación familiar, traslado al colegio, tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros.

2. Etapla de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 - Estudiante no responde a la contención verbal.
 - Aumenta la agitación motora sin conectar con su entorno de manera adecuada.
 - Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial.
 - Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorial, acordada previamente con los apoderados y con el estudiante.

- Cuando baje la intensidad, permitir la expresión de lo que siente con una persona significativa o que tenga algún vínculo con el estudiante, en un espacio diferente.
- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

● **Características del ambiente en esta etapa:**

- Resguardar, llevar o mantener al estudiante en un ambiente seguro, idealmente en un primer piso. Si no es posible, mantener en sala y asegurar que el curso pueda quedar a cargo de otro docente o funcionario en otro espacio.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz, música, ruidos, entre otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implica la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realizará solo en estos casos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. En casos extremos, se considera la posibilidad de requerir el traslado a un centro de salud, paso que serán acordados con los padres y apoderado, siempre en el sentido de brindar la atención necesaria y resguardar el bien superior del estudiante. Apoderados del estudiante, retiran a su hijo del lugar donde se encuentra.

- **Importante:** En situaciones de alto riesgo, realizar posteriormente la coordinación con los profesionales tratantes, con el fin de recibir orientaciones respecto al manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar.

● **Características requeridas para las personas a cargo en etapa 2 y 3:**

- Idealmente tres personas a cargo de la desregulación emocional y conductual.
- Encargado: Persona a cargo de la situación, quien facilite la mediación y acompañamiento directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá acompañando a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- Acompañante externo: Persona que permanece fuera del lugar, acompaña al docente con el curso y se encarga de coordinar con secretaria de dirección, el contacto con los apoderados del estudiante.

III. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN:

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe.

- Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.
- Posterior a la situación, demostrar al estudiante comprensión y compañía, con el fin de evitar que estos episodios vuelvan a ocurrir.
- A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía y la teoría mental en este proceso, la conciencia de causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Se considera la suspensión de clases presenciales, por un periodo de 3 a 5 días, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno, como una estrategia que favorece la protección del estudiante y sus compañeros. Este periodo apunta a resguardar que se puedan tomar las acciones terapéuticas, médicas y/o familiares necesarias en favor del estudiante.

- Diseño de intervención a mediano plazo: Que incluya visión de los docentes, equipos de apoyo internos y externos, así también la de los padres y/o apoderados, que permitan elaborar líneas de trabajo relacionadas a mejorar la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas:
 - Habilidades alternativas: Que permitan la expresión del estudiante sin desarrollar una desregulación emocional y conductual.
 - Calidad de vida: Indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y el manejo de expectativas respecto a experiencias cotidianas.

IV. APOYO AL EQUIPO A CARGO:

Producto de la intensidad del episodio o de la carga emocional que puede generar para el colaborador el abordaje de este tipo de situaciones, el colegio realizará las siguientes acciones:

- Favorecer que los colaboradores que se encuentren a cargo de un episodio de desregulación conductual y emocional, cuente con espacios de diálogo y contención con los equipos de apoyo.
- En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.
- Posteriormente, los equipos de apoyo realizarán seguimiento y acompañamiento a los colaboradores.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO EN ADOLESCENTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO

1. Introducción

El suicidio es una de las principales causas de muerte en adolescentes a nivel mundial y nacional. En Chile, según datos del Ministerio de Salud (MINSAL), las tasas de suicidio en jóvenes entre 10 y 19 años han mostrado un preocupante aumento en la última década. La escuela, como espacio privilegiado de socialización, puede cumplir un rol clave en la prevención, detección temprana, intervención y posvención del suicidio adolescente.

2. Marco Teórico

Conceptualización del Suicidio Adolescente

El suicidio es el acto deliberado de quitarse la vida. En adolescentes, es multifactorial y puede estar asociado a factores como:

- Trastornos de salud mental (depresión, ansiedad, trastorno bipolar).
- Consumo de sustancias.
- Violencia escolar o familiar (abuso físico, psicológico, sexual).
- Bullying y ciberacoso.
- Dificultades de identidad sexual o de género.
- Baja red de apoyo familiar o social.

Adolescencia como Etapa de Vulnerabilidad

La adolescencia implica importantes cambios emocionales, cognitivos y sociales. La búsqueda de identidad, la presión social, los conflictos familiares y escolares son características de esta etapa que pueden agravar los factores de riesgo.

Modelo Bio-Psico-Social

Este protocolo se basa en el enfoque bio-psico-social, que considera que el suicidio no es producto de una sola causa, sino de la interacción entre:

- Biológicos: predisposición genética, neuroquímica.
- Psicológicos: autoestima, habilidades de afrontamiento, trastornos mentales.
- Sociales: entorno familiar, escolar, comunidad.

3. Objetivos del Protocolo

Objetivo General

Establecer una guía de prevención, intervención y posvención del suicidio en adolescentes en el contexto educativo chileno.

Objetivos Específicos

- Promover una cultura de salud mental y autocuidado en la comunidad escolar.
- Detectar tempranamente señales de riesgo suicida en estudiantes.
- Establecer procedimientos claros de intervención ante conductas suicidas.
- Brindar apoyo y acompañamiento a la comunidad educativa ante un suicidio consumado (posvención).

4. Prevención del Suicidio en el Contexto Escolar

Estrategias de Prevención Universal

- Implementar programas psicoeducativos de habilidades socioemocionales.
- Formación docente en salud mental y prevención del suicidio.

- Fomento de la participación estudiantil y el sentido de pertenencia.
- Generar espacios de conversación seguros (talleres, tutorías, orientación).

Prevención Selectiva (Factores de Riesgo)

- Identificación de alumnos en situación de riesgo (a través de observación o autoinforme).
- Derivación oportuna a profesionales de salud mental.
- Coordinación con redes de apoyo externas (CESFAM, SEREMI de Salud, OLN).

Señales de Alerta

Algunas señales que pueden indicar riesgo suicida:

- Cambios abruptos de comportamiento.
- Expresiones verbales sobre muerte, desesperanza o autolesiones.
- Pérdida de interés en actividades significativas.
- Conductas autolesivas o antecedentes de intentos de suicidio.

5. Intervención Inmediata

En Caso de Riesgo Inminente

- Nunca dejar solo/a al estudiante.
- Activar protocolo interno (equipo de convivencia, orientación, dirección).
- Contactar de inmediato a apoderado y servicios de emergencia si corresponde.
- Registrar el incidente según normativa escolar.

Derivación Profesional

- Canalizar al estudiante a un servicio de salud mental (consultorio, psicólogo clínico, psiquiatra).
- Realizar seguimiento continuo desde el establecimiento.

6. Posvención Escolar

¿Qué es la Posvención?

La posvención se refiere al conjunto de acciones destinadas a apoyar a la comunidad educativa tras un suicidio consumado.

Su objetivo es:

- Disminuir el riesgo de efecto contagio.
- Brindar contención emocional a compañeros, docentes y familiares.
- Facilitar el duelo saludable y prevenir nuevos intentos.

Estrategias de Posvención

- Activar un equipo de crisis con roles claros.
- Informar a la comunidad con sensibilidad y respeto (evitando detalles morbosos o idealización).
- Ofrecer atención psicológica a grupos afectados directamente.
- Mantener contacto con la familia del estudiante fallecido.
- Evaluar posibles estudiantes en riesgo tras el evento.

7. Coordinación con Redes Externas

Es fundamental articular con:

- Servicios de Salud Pública (MINSAL, APS).
- Oficina de Local de la Niñez (OLN).
- SENAME / Mejor Niñez.
- Carabineros / PDI, en casos de urgencia o riesgo vital.
- Centros especializados (COSAM, Hospitales, etc.).

8. Rol del Establecimiento Educativo

- Contar con un protocolo actualizado y difundido entre funcionarios.
- Realizar capacitaciones periódicas.
- Tener canales de comunicación internos y externos definidos.
- Implementar acciones preventivas dentro del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE).

9. Anexos

- Ficha de detección temprana.
- Formulario de derivación externa.
- Guía para la comunicación a la comunidad educativa.

10. Listado de Recursos de Apoyo Locales y Nacionales

Institución / Servicio	Teléfono	Dirección / Enlace
Salud Responde MINSAL	600 360 7777	https://saludresponde.minsal.cl
Fono Salud Mental MINSAL	800 914 800	Línea gratuita 24/7
Centro de Salud Mental (COSAM)	Consultar por comuna	Red pública de salud mental en regiones
Fundación Todo Mejora	WhatsApp +569 5143 4722	https://www.todomejora.org
Carabineros de Chile	133	Emergencias generales
Fundación Katy Summer	contacto@katysummer.cl	Apoyo en prevención del bullying y suicidio adolescente

11. Referencias Bibliográficas

- Organización Mundial de la Salud (OMS), 2019. “Prevención del Suicidio: Un Imperativo Global”.
- MINSAL (Chile), Estrategia Nacional de Salud Mental 2017-2025.
- Superintendencia de Educación (2021). "Orientaciones para la elaboración de protocolos de prevención de conductas suicidas en establecimientos educacionales".
- OPS/OMS. (2020). Salud mental en adolescentes.

Ficha de Detección Temprana de Riesgo Suicida

Identificación:

Nombre del estudiante:	
Curso:	
Edad:	
Fecha:	
Nombre del funcionario que realiza la observación:	
Rol (docente, orientador, inspector, etc.):	

Motivo de la alerta:

- ☐ Expresiones verbales suicidas
- ☐ Conductas autolesivas observadas
- ☐ Cambios de conducta importantes
- ☐ Aislamiento social
- ☐ Problemas familiares
- ☐ Bullying u otra violencia escolar
- ☐ Otro: _____

Descripción de la situación (hechos concretos):

¿Ha hablado el estudiante de querer morir o hacerse daño?

- ☐ Sí
- ☐ No

¿Presenta antecedentes de intentos anteriores?

- ☐ Sí
- ☐ No
- ☐ Se desconoce

¿Se ha informado al apoderado?

- ☐ Sí (Nombre y teléfono): _____
- ☐ No (especificar por qué): _____

¿Se realizó derivación a red externa?

- ☐ Sí (especificar institución): _____
- ☐ No

Firma del profesional que completa la ficha: _____

Formulario de Derivación Externa (Red de Apoyo)

Establecimiento educacional: Liceo Polivalente Juan Antonio Ríos – A 31

Nombre del estudiante:	
RUT:	
Edad:	
Curso:	
Fecha de derivación:	
Motivo de derivación:	
Red derivada:	☐ CESFAM ☐ COSAM ☐ Centro privado de salud ☐ Hospital ☐ Otro:
Profesional que deriva	
Nombre:	
Cargo:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	
Observaciones relevantes:	

Firma y timbre de Profesional que deriva

Guía de Comunicación para la Comunidad Educativa ante un Suicidio Consumado

La comunicación que realiza el establecimiento educacional ante el fallecimiento de un miembro de la comunidad por suicidio constituye una acción de alta sensibilidad y relevancia, ya que puede influir significativamente en la manera en que estudiantes, funcionarios y familias procesan el duelo y enfrentan el impacto emocional de la situación. Por esta razón es que se debe considerar lo siguiente:

- Comunicación oficial: Emitida por dirección o equipo directivo.
- Evitar:
 - Detalles del método utilizado.
 - Idealización o romanticismo del acto.
 - Compartir información no verificada.
- Recomendaciones para el discurso:
 - Validar las emociones.
 - Promover el acompañamiento psicológico.
 - Enfatizar que no es la solución.
 - Invitar a pedir ayuda.

Ejemplo de comunicado interno:

"Con profunda tristeza informamos que [nombre del estudiante], de [curso], ha fallecido. En estos momentos, acompañamos a su familia, compañeros/as y docentes en el dolor. Como comunidad educativa, dispondremos de apoyo emocional y contención para quienes lo necesiten. Reiteramos nuestro compromiso con el bienestar y la salud mental de nuestros estudiantes."

PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y MEDIACIÓN ESCOLAR

Con el objeto de mejorar la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, se acuerda poner a disposición un protocolo de mediación de situaciones escolares conflictivas. Entendemos que la mediación tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras alternativas, distintas del enfrentamiento para resolver los problemas. Con ella él y la estudiante aprenden a desarrollar su capacidad empática de escuchar las razones de la otra parte y además de responsabilizarse de sus decisiones.

a) Identificación de un posible caso de mediación:

- Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes, previamente determinadas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
- También podrán derivar a un proceso de Mediación para la resolución de conflictos, cuando se presentan situaciones que no han sido resueltas previamente entre diferentes actores de la comunidad escolar (estudiante - docente; entre funcionarios, funcionarios-apoderados etc.)
- En todos los casos se aplicará el mismo procedimiento cuando se considere prudente, habiendo pasado por la primera etapa de diálogo entre las partes.

b) Procedimiento en caso de Mediación:

- Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá informar a la brevedad al profesor o profesora jefe respectivo/a.
- En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/la profesor/a jefe presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: Mediación.
- El profesor/a jefe informará al equipo de Convivencia Educativa la situación conflictiva, indicándole el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
- La persona encargada de llevar a cabo la mediación deberá realizarla en un máximo de dos sesiones.
- La mediación será realizada por el profesor/a jefe, un miembro del equipo de Convivencia Educativa o algún profesor/a designado para este fin. El/la responsable de designar al mediador/a será el Coordinador/a de Convivencia. Cuando la mediación involucre a dos adultos de la comunidad, el responsable de designar al mediador/a será el Director/a en conjunto con el Coordinador/a de Convivencia.
- Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos con mediación, en el que aparecerá, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contemplará la supervisión del seguimiento de los acuerdos. (Acta de Acuerdo de Mediación)
- Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor/a jefe respectivo.
- En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia o los protocolos anexos, se aplicaran las sanciones que éste indique.
- Al constatar una situación de conflicto entre “estudiante – docente”, que no ha sido resuelta en forma espontánea, se preguntará, por separado, a las partes implicadas si están de acuerdo en participar de un proceso de Mediación. Si ambos acceden voluntariamente él o la Encargada de Convivencia Escolar o el mediador designado procederá a liderar la mediación. Si ambas o una de las partes se negaran, se le dará un tiempo prudente de espera (1 día) para que se establezca emocionalmente para luego acceder voluntariamente a dicho proceso de acuerdos, en beneficio de las buenas relaciones. Si ambos o una de las partes se niegan a participar de una Mediación, se deberá informar a Dirección, quién procederá con las medidas pertinentes.
- Al acceder voluntariamente, cada una de las partes, a una Mediación se procederá con toda la formalidad que este proceso considera, desde la presentación de todos los participantes hasta la Firma del Acta de Acuerdos.

c) Recomendaciones:

1. Preparación De La Mediación:

- Necesidad de buscar lugares neutros para el encuentro mediador. La sala debe de ser propuesta por el mediador.
- Cuidar la ubicación de las partes. Evitar las posiciones enfrentadas. La mesa redonda es el formato predominante.

- Respetar la distancia mínima entre las partes. Si la distancia es mínima la situación puede ser violenta y si es excesiva la discusión se realizará en términos demasiado formales.

2. Presentación Y Normas Del Proceso De Mediación:

- Presentación del mediador/a y de las partes.
- El mediador/a realiza una breve explicación del objetivo del proceso de mediación.
- El mediador/a explica su rol que es facilitador de la comunicación, imparcialidad y confidencialidad.
- La responsabilidad de la resolución descansa en las partes en conflicto, los acuerdos deben ser convenidos voluntariamente por las partes.
- Normas y características del procedimiento:
- Voluntariedad.
- Confidencialidad. Todo lo que digan aquí será confidencial (esperar respuesta por parte de ambos).
- Colaboración/Implicación. Escucharse el uno al otro y no interrumpirse, harán un esfuerzo en resolver el problema, siendo lo más honestos y sinceros.
- Respeto. No utilizar lenguaje ofensivo
- Imparcialidad. Cada parte dispone del mismo espacio de tiempo para la exposición del problema. (Fijar el tiempo con ellos).

12. **Recogida de información**

En esta fase el mediador/a recaba la visión sobre el problema de cada una de las partes. El mediador/a:

- Utilizará técnicas de escucha activa (mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar, resumir...) pero sin valorar.
- Se identificarán y anotarán por escrito en un acta los temas centrales fijándose en especial en los puntos de encuentro o aspectos positivos.
- Se resumirá el punto de vista de las partes.
- Finalmente se preguntará si se quiere aportar algo más.
- Y a continuación se firmará el Registro de Acta y Acuerdo de Mediación.

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Fecha:

Estudiantes involucrados/as:

-
-

Facilitador/a de la mediación:

-

1. Contexto de la mediación

(Descripción del contexto en que se da la situación de conflicto)

2. Descripción del conflicto (versión de los involucrados/as)

Estudiante 1:

(Relatos de los hechos desde la perspectiva del estudiante)

Estudiante 2:

(Relatos de los hechos desde la perspectiva del estudiante)

3. Acuerdos alcanzados

Luego de la conversación, los/as estudiantes manifiestan disposición para mejorar su convivencia y acuerdan lo siguiente:

(Enumeración de los acuerdos alcanzados)

- 1.
 - 2.
 - 3.
-

4. Observaciones adicionales

(Observación del facilitador de la mediación)

5. Firma de compromiso

Con su firma, las y los participantes dejan constancia de su participación en la instancia de mediación y su compromiso con los acuerdos establecidos.

Estudiante 1: _____

Estudiante 2: _____

Facilitador/a: _____

PROTOCOLO AULA SEGURA

1. Fundamentación Legal

El presente protocolo se enmarca en lo establecido por:

- Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura), que modifica la Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Decreto Exento N° 1126/2018 del Ministerio de Educación.
- Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Objetivo del Protocolo

El presente protocolo tiene por objetivo establecer un procedimiento claro y garantista para enfrentar situaciones de violencia grave o agresiones cometidas por estudiantes dentro del establecimiento, resguardando el derecho a la educación en un entorno seguro y el debido proceso para todos los involucrados.

3. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes de enseñanza media del establecimiento que incurran en las siguientes conductas gravemente disruptivas:

- Agresiones físicas que causen lesiones a integrantes de la comunidad educativa.
- Agresiones sexuales.
- Porte, tenencia o uso de armas u objetos peligrosos.
- Daños graves a la infraestructura del establecimiento.
- Incitación a la violencia o participación en hechos que alteren gravemente la convivencia escolar.

4. Procedimiento

1. Detección y Registro del Hecho

El hecho debe ser reportado de inmediato a Dirección. Se levantará un Acta de Incidente Grave, firmada por testigos y/o responsables directos. Será el Director/a quien active el protocolo y de las indicaciones a Convivencia Educativa para la recopilación de antecedentes, los cuales deben ser objetivos, tales como grabaciones, fotografías, declaraciones escritas, etc.

2. Medida Inmediata

El/la estudiante podrá ser suspendido(a) de manera preventiva hasta por un máximo de 5 días hábiles, mientras se investiga el hecho. Esta medida debe ser comunicada por escrito al apoderado/a y registrada en el libro de clases y acta respectiva.

3. Inicio del Procedimiento Formal

La Dirección iniciará el proceso disciplinario dentro de los 10 días hábiles desde que tuvo conocimiento del hecho. Se notificará por escrito al/la estudiante y su apoderado/a sobre la apertura del procedimiento, los cargos y el derecho a presentar descargos.

4. Derecho a la Defensa

El/la estudiante tendrá derecho a:

- Ser informado/a de los hechos que se le imputan.
- Presentar pruebas y descargos por escrito o de forma oral en una audiencia.
- Ser acompañado/a por su apoderado/a.

5. Resolución

Dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles desde el inicio del procedimiento, la Dirección dictará una resolución fundada, la cual puede determinar:

- Medidas formativas o de reparación.

- Suspensión por un período determinado.
- Cancelación de matrícula (en casos de gravedad extrema y cuando existan antecedentes objetivos que lo justifiquen).

6. Recursos

La decisión podrá ser apelada ante el sostenedor, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver. En caso de cancelación de matrícula, el/la estudiante tiene derecho a continuar su proceso educativo en otro establecimiento que garantice su derecho a la educación.

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN CONTEXTO

EDUCATIVO

Ley 21.801

I. Presentación

El presente protocolo viene a responder a las modificaciones que establece la ley 21.801 de febrero de 2026 sobre el DFL2 de 2009, las cuales incorporan el principio de educación digital, el derecho de los estudiantes a disponer de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario y la prohibición general de uso de dispositivos móviles para proteger la convivencia, el aprendizaje, bienestar físico y socioemocional de nuestro estudiantado.

En este marco, el presente protocolo nos permite alcanzar los nuevos estándares normativos, estableciendo mecanismos y procedimientos para hacer efectiva la prohibición de uso y las excepciones a dicha restricción.

II. Alcance

Las disposiciones, regulaciones y procedimientos contenidos en este protocolo son de aplicación general, obligatoria y transversal. Su ámbito de aplicación se define bajo los siguientes parámetros:

- Las normativas de prohibición del uso de dispositivos móviles se harán extensivas a todos los niveles que imparte el establecimiento en atención al ciclo vital de cada nivel educativo.
- La prohibición de uso de estos dispositivos se aplicará, de manera especial durante el desarrollo de las actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Las disposiciones de este protocolo se extenderán a todos los integrantes de la comunidad educativa. Esto considera a niños, niñas, adolescentes y estudiantes, educadores, educadoras y docentes; directivos; asistentes de la educación; y padres, madres y apoderados que se encuentren al interior del recinto escolar.
- Quedan al margen de esta prohibición aquellos dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.
- Respecto de las familias, tendrán ellas el deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar.

III. Marco Normativo

En febrero de 2026 la Ley General de Educación incorpora la “educación digital” como un nuevo principio inspirador del sistema educativo chileno. A partir de ello, el sistema se compromete a promover “el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, en particular, de aquel contenido vinculado a la información, la comunicación y la conectividad digital”.

Del mismo modo, en educación básica y media se agrega como objetivo general el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes por parte de los estudiantes, -que entre otros- les permitan en el ámbito del conocimiento y la cultura: “Ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia mediante el uso responsable, seguro, creativo y reflexivo de las tecnologías digitales, con reconocimiento de los potenciales riesgos, beneficios y oportunidades de su utilización”.

Por otra parte, la nueva legislación **“prohíbe el uso de (...) ”dispositivos móviles” en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media”,** agregando además que, **“la prohibición (...) se aplicará, especialmente, durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa (...)”.** Al respecto, es necesario aclarar que quedan exentos de esta prohibición los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

Por último, esta misma legislación establece que: “se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales”.

IV. Declaración de Política Digital

El Liceo reconoce que las tecnologías digitales y los dispositivos móviles forman parte de la vida cotidiana de los y las estudiantes y constituyen herramientas que, utilizadas de manera responsable, pueden favorecer el aprendizaje, la comunicación, la participación y el desarrollo de competencias para la vida en sociedad. En este contexto, el establecimiento

asume el compromiso de promover una cultura de bienestar y ciudadanía digital, orientada al uso seguro, ético, respetuoso y equilibrado de las tecnologías de la información y la comunicación.

La presente política tiene por finalidad resguardar el derecho a la educación, la protección de la vida privada, la integridad física y psicológica de los y las estudiantes y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, busca prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos móviles y plataformas digitales, tales como el ciberacoso, la difusión no autorizada de imágenes o información, la exposición a contenidos inapropiados, la suplantación de identidad y el uso excesivo de tecnologías.

El establecimiento dispone de canales oficiales de comunicación y difusión institucional, los cuales constituyen los medios formales para la entrega de información académica, administrativa y formativa a la comunidad educativa. Entre ellos se consideran, a lo menos, los siguientes:

- **Correo electrónico institucional:** Liceojar@sleplosparques.gob.cl
- **Plataforma de gestión escolar:** KIMCHE
- **Redes sociales oficiales del establecimiento:** Instagram @liceojar31

Toda comunicación oficial del establecimiento deberá realizarse preferentemente a través de estos medios, los cuales deberán ser utilizados de manera responsable y respetuosa, resguardando la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales de los y las estudiantes y sus familias.

I. Promoción y prevención

En relación con el rol formador del establecimiento educacional (básica o media) realizarán instancias de información sobre el uso responsable de dispositivos móviles, dirigidas hacia el estudiantado y la comunidad educativa en general. Asimismo, se realizarán instancias formativas respecto de los eventuales riesgos y/o amenazas asociadas, con objeto de prevenir su uso indebido o la comisión de delitos mediante estos medios.

El siguiente protocolo esta confeccionado en concordancia con las siguientes estrategias contenidas en otros instrumentos de gestión, tales como:

- **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa:** Contempla acciones de promoción y prevención orientadas al uso responsable de dispositivos móviles, abordando temáticas como la convivencia digital, el ciberacoso, la protección de la privacidad, el respeto en las interacciones en línea y el autocuidado en entornos virtuales.
- **Plan de Formación Ciudadana:** Incorpora actividades formativas destinadas a fortalecer el ejercicio de una ciudadanía digital responsable, promoviendo el uso ético de las tecnologías, el respeto por los derechos y deberes en el entorno digital, y la participación consciente y segura en redes sociales y otras plataformas tecnológicas.
- **Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa:** Establece procedimientos para abordar situaciones de ciberacoso, difusión no autorizada de imágenes o información, hostigamiento mediante redes sociales y otras conductas que afecten la convivencia educativa a través del uso indebido de dispositivos móviles y medios digitales.

Espacios, Horarios y Situaciones Autorizadas para el Uso de Dispositivos Móviles

En el nivel de Educación Media, los y las estudiantes podrán utilizar dispositivos móviles en los espacios, horarios y situaciones que se indican a continuación, siempre que su uso sea compatible con los objetivos formativos del establecimiento y con las normas de convivencia educativa:

- a) **Durante las clases:** El uso de teléfonos celulares u otros dispositivos móviles estará permitido únicamente cuando el/la docente lo autorice expresamente y su utilización haya sido previamente incorporada en la planificación pedagógica como un recurso de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) **Por parte de docentes y del equipo educativo:** Los/as docentes, profesionales y asistentes de la educación podrán utilizar dispositivos móviles con fines pedagógicos, administrativos o de apoyo al trabajo educativo, siempre que

ello contribuya al desarrollo de las actividades escolares y al acompañamiento de los y las estudiantes. Asimismo, podrán hacer uso de estos dispositivos para establecer comunicación inmediata con Inspectoría General u otros miembros de la comunidad educativa cuando se presenten situaciones que requieran su presencia, tales como la activación de protocolos institucionales, emergencias, contingencias o cualquier otra circunstancia que haga necesaria una intervención oportuna.

- c) **Durante los recreos y tiempos de esparcimiento:** Los y las estudiantes podrán hacer uso de sus dispositivos móviles en los períodos de recreo, horarios de descanso y otras instancias de esparcimiento, siempre que dicho uso no afecte la sana convivencia, la seguridad de las personas ni vulnere los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) **En actividades extraescolares:** El uso de dispositivos móviles estará permitido en talleres, actividades extracurriculares y otras instancias formativas complementarias, salvo que el/la docente o monitor/a responsable disponga restricciones específicas atendiendo a los objetivos de la actividad.

El establecimiento promoverá en todo momento un uso responsable, respetuoso y seguro de los dispositivos móviles, orientado al aprendizaje, la convivencia digital positiva y el autocuidado en entornos tecnológicos.

II. Prohibición de uso de dispositivos móviles

Con el propósito de promover un uso responsable de los dispositivos móviles y resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas, la convivencia educativa y el bienestar de los y las estudiantes, el establecimiento regulará su utilización en el nivel de Educación Media, considerando la autonomía progresiva propia de esta etapa y el derecho de los estudiantes a participar en actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario.

En este contexto, se establece una regulación por espacios y por temporalidad, conforme a las siguientes disposiciones:

- a) **Durante el desarrollo de las clases y demás actividades curriculares:** Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles al interior de la sala de clases, laboratorios, biblioteca, talleres y otros espacios de aprendizaje, salvo cuando el/la docente autorice expresamente su utilización con fines pedagógicos y esta se encuentre incorporada en la planificación de la actividad.
- b) **Durante evaluaciones y procedimientos formales:** Se prohíbe el uso de dispositivos móviles durante pruebas, controles, exposiciones, actos oficiales y cualquier otra actividad en la que su utilización pueda afectar la objetividad del proceso, la concentración o el normal desarrollo de la actividad.
- c) **En espacios que requieren especial resguardo:** No estará permitido el uso de dispositivos móviles en oficinas administrativas, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Departamento de Convivencia Educativa u otros espacios cuando ello interfiera en entrevistas, procedimientos institucionales o situaciones que requieran confidencialidad.
- d) **Durante recreos y tiempos de esparcimiento:** Los y las estudiantes podrán utilizar sus dispositivos móviles en los períodos de recreo y descanso, siempre que dicho uso no afecte la sana convivencia, no vulnere los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y no sustituya de manera permanente la participación en actividades que promuevan la interacción social, el juego y el encuentro comunitario.
- e) **En salidas pedagógicas y actividades extraescolares:** El uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado por el/la docente o funcionario/a responsable, de acuerdo con los objetivos de la actividad y las necesidades de resguardo y seguridad de los y las estudiantes.

El incumplimiento de estas disposiciones será abordado conforme a las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, aplicando medidas formativas y disciplinarias proporcionales, con énfasis en la reflexión y en la promoción de hábitos de uso seguro, respetuoso y equilibrado de las tecnologías digitales.

III. Medidas disciplinarias y sancionatorias

Las faltas relacionadas al uso de dispositivos móviles dentro del espacio educativo tendrán como consecuencias aquellas indicadas en el TÍTULO IV – Normas, faltas y medidas disciplinarias, Párrafo II. Faltas y medidas disciplinarias, Artículo 50° y 51°.

IV. Casos excepcionales respecto de la prohibición de uso

Sin perjuicio de las restricciones generales establecidas para el uso de dispositivos móviles, el establecimiento podrá autorizar su utilización de manera excepcional, temporal y fundada, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que hagan necesario su uso. Toda autorización deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, el derecho a la educación, la continuidad del proceso pedagógico y la sana convivencia escolar.

1. Situaciones de Emergencia, Desastre o Catástrofe

Se autorizará el uso de dispositivos móviles cuando ocurra una situación de emergencia que requiera comunicación inmediata para resguardar la seguridad e integridad de los y las estudiantes.

Se entenderá por emergencia, desastre o catástrofe, entre otras, las siguientes situaciones:

- Sismos, incendios, inundaciones u otros eventos naturales.
- Evacuaciones preventivas del establecimiento.
- Emergencias médicas graves.
- Contingencias que afecten la seguridad del establecimiento o de la comunidad educativa.

En estos casos, la autorización será inmediata y podrá ser otorgada por la Dirección, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia Educativa o cualquier funcionario/a responsable del resguardo de los estudiantes en ese momento. El uso del dispositivo se limitará exclusivamente a la comunicación necesaria para informar a las familias o recibir instrucciones pertinentes.

2. Solicitud Fundada del Padre, Madre o Apoderado por Razones de Seguridad Personal o Familiar

El padre, madre o apoderado podrá solicitar por escrito una autorización temporal para que el/la estudiante porte y utilice su dispositivo móvil, cuando existan razones fundadas de seguridad personal o familiar. Entre las situaciones que podrán justificar esta autorización se encuentran:

- Cambios recientes en la dinámica familiar.
- Situaciones de cuidado compartido o traslado autónomo.
- Contingencias familiares específicas.
- Medidas de resguardo ante situaciones de riesgo.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante Dirección, acompañando los antecedentes que respalden la petición. La Dirección resolverá fundadamente en un plazo máximo de cinco días hábiles, estableciendo el período de vigencia, alcances y limitaciones de la autorización.

La autorización permitirá únicamente el porte y uso del dispositivo para fines de seguridad y comunicación con la familia, sin eximir al estudiante del cumplimiento de las demás normas establecidas en el presente reglamento.

3. Uso Pedagógico en Actividades Curriculares o Extracurriculares

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles cuando su utilización constituya un recurso pertinente para el logro de objetivos de aprendizaje en actividades curriculares o extracurriculares del nivel de Educación Media.

La autorización procederá cuando:

- El uso del dispositivo esté contemplado en la planificación de la actividad.
- Exista una relación directa con los objetivos de aprendizaje.
- Se definan claramente el tiempo de uso, la finalidad pedagógica y el acompañamiento docente.

Entre las actividades autorizadas podrán considerarse investigaciones guiadas, producción de contenidos digitales, uso de aplicaciones educativas y actividades formativas complementarias.

La autorización será otorgada por el/la docente responsable de la actividad, sin necesidad de trámite adicional ante la Dirección, debiendo velar por el uso adecuado del dispositivo durante el tiempo estrictamente necesario.

4. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles cuando constituyan una ayuda técnica o herramienta de apoyo para facilitar el aprendizaje y la participación del estudiante.

Para ello, el padre, madre o apoderado deberá presentar al establecimiento un informe o certificado emitido por un profesional competente que fundamente la necesidad del uso del dispositivo, junto con una solicitud formal dirigida al Director o Directora del establecimiento. Recibidos los antecedentes, la Dirección evaluará la petición y resolverá fundadamente en un plazo máximo de cinco días hábiles, estableciendo por escrito los alcances de la autorización, las condiciones de uso y su período de vigencia.

5. Estudiantes con Enfermedades o Condiciones de Salud que Requieran Monitoreo

Se autorizará el uso de dispositivos móviles cuando un estudiante presente una enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo periódico mediante aplicaciones o dispositivos asociados. Entre las condiciones que pueden justificar esta medida se encuentran, entre otras:

- Diabetes Mellitus.
- Epilepsia.
- Enfermedades cardíacas u otras condiciones crónicas debidamente acreditadas.

El padre, madre o apoderado deberá presentar un certificado médico actualizado que indique la condición de salud y la necesidad del monitoreo. La Dirección, con apoyo de Inspectoría General y del equipo correspondiente, resolverá la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles.

La autorización tendrá como único propósito el cuidado, monitoreo y prevención de riesgos para la salud del estudiante, quedando limitada a dicho objetivo y sin eximir del cumplimiento de las demás disposiciones del presente reglamento.

Disposición General

Todas las autorizaciones excepcionales deberán constar por escrito, tendrán carácter temporal y podrán ser revisadas, modificadas o dejadas sin efecto cuando desaparezcan las circunstancias que las justificaron o cuando se constate un uso distinto al autorizado. En todos los casos, el establecimiento velará por que el uso del dispositivo se ajuste estrictamente a la finalidad que motivó la excepción y no afecte el normal desarrollo de las actividades escolares.

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o área determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de los estudiantes.

Las salidas pedagógicas 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.

Este tipo de actividad promueve aprendizajes, también, sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente en espacios distintos al aula (curriculum oculto).

Las salidas educativas son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los alumnos un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en clase. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo. Favorece en los alumnos el pensamiento crítico y permite vincular los nuevos conceptos con la realidad social.

PASOS PROTOCOLO:

1. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del establecimiento. El informe enviado contendrá la siguiente información:
 - Datos del establecimiento.
 - Datos del director(a).
 - Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes (s).
 - Datos del profesor responsable.
 - Autorización de los padres o apoderados firmada.
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
 - Listado de docentes que asistirán a la actividad.
 - Planificación Técnico – pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Datos del transporte en el que van a ser trasladados.
2. Jefatura Técnica hará llegar al Sostenedor toda la información de la salida pedagógica.
3. El o los profesores(as) a cargo deberán completar la Ficha de Evaluación de la Salida pedagógica entregada por UTP.
4. Docente a cargo del curso presentará, con un mínimo de 30 días, programación y planificación de la salida pedagógica a Dirección y Jefatura Técnica para su aprobación.
5. 15 días previos a la fecha de la salida pedagógica profesor/a enviará formato de autorización a padres, madres y apoderados, indicando fecha de la actividad, lugar de destino, hora de salida y regreso al establecimiento, datos de transporte, número contacto responsable. Las autorizaciones deberán volver firmadas al liceo con un mínimo de 3 días de anticipación para la confección de los listados pertinentes.
6. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo, como por ejemplo permanecer en dependencias de nuestra escuela, ya sea biblioteca, u otra sala de clases realizando actividades pedagógicas correspondientes que estipule el docente en conjunto con la unidad técnica pedagógica y supervisado por otro docente o integrante del equipo de Convivencia.
7. El docente responsable de la actividad irá acompañado de un asistente de la educación; si el grupo curso es muy numeroso se agregará a un docente que no esté con horas aula. Será obligación portar credencial con cargo, nombre y número de contacto tanto del docente responsable como de quienes acompañaran.

8. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
9. Presentación personal: se solicitará, en lo posible uniforme del colegio y/o buzo institucional.
10. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión a través de la libreta de comunicaciones.
11. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
12. Quedará estrictamente prohibida la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
13. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.
14. Los alumnos deberán atenerse a las Normas que rige nuestro manual de convivencia de la misma forma como lo hacen dentro del establecimiento escolar.
15. Las salidas pedagógicas están insertas en nuestro PME, por tanto UTP, responsable del Proyecto de Mejoramiento, tiene el deber de solicitar al sostenedor información requerida del medio de transporte, tales como empresa, patente, papeles al día, asientos con cinturón de seguridad, ningún alumno/a de pie, idoneidad del conductor, etc.
16. Los estudiantes deberán portar tarjeta de identificación que contenga los siguientes datos:
 - Nombre de la Unidad Educativa.
 - Dirección
 - Nombre del alumno/a.
 - Curso
 - Número de contacto si lo tiene.
 - Nombre y Número de contacto del adulto responsable.
17. En el caso que un estudiante en la salida pedagógica tuviese un accidente se activará protocolo de accidentes escolares.
18. El docente responsable de la actividad debe:
 - Registrar la salida pedagógica en el libro de salida del establecimiento.
 - Entregar a UTP hoja de ruta del trayecto que se realizará durante la salida pedagógica.
 - Portar nómina de alumnos/as, madres, padres y apoderados/as y teléfono de contacto.
 - Verificar que el transporte solicitado cumpla con las normas de seguridad necesarias para el traslado de los alumnos/as.
 - Tomar las medidas necesarias frente a emergencias y accidentes que puedan ocurrir durante la salida pedagógica.
 - Contactarse telefónicamente con el establecimiento cuando fuere necesario.
 - Posterior a la salida pedagógica y en relación a lo planificado, se deben evaluar los objetivos planteados a través de una evaluación cualitativa y/o cuantitativa de la actividad realizada para el análisis del impacto de la actividad.
 - El responsable de la actividad deberá dar cuenta al consejo de profesores de la experiencia vivida y, si corresponde, elaborar un informe.